



COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Deliberazione n. 43 del 28/03/2025

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE PIAO 2025 2027

L'anno **duemilaventicinque** addì **ventotto** del mese di **marzo** alle ore **18:00** 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 MARIA PAOLA	Sindaco	Presente
MARI ROBERTO	Vice Sindaco	Presente
MASENELLI FRANCO	Assessore	Presente
TEDESCHI ANGELO	Assessore	Presente
BUOLI MONICA	Assessore	Presente

Presenti n. 5

Assenti n. 0

Partecipa all'adunanza il **Segretario Generale** avv. **COPPOLA PAOLO** che provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, la dott.ssa **SALVARANI MARIA PAOLA** nella sua qualità di **Sindaco** assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la seguente proposta di deliberazione:

PREMESSO CHE:

l'articolo 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni ed integrazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, ha previsto l'obbligo per tutte le pubbliche amministrazioni di dotarsi di un Piano Integrato di Attività e Organizzazione (da ora solo PIAO), con una ulteriore semplificazione per gli enti con meno di 50 dipendenti, introdotta nel comma 6, del già citato d.l. 80/2021;

con decreto del presidente della Repubblica n. 81 del 24 giugno 2022, è stato approvato il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, in attuazione all'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 80/2021;

con decreto ministeriale n. 132 del 30 giugno 2022, in vigore dal 22 settembre 2022, è stato approvato il Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, in attuazione all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge 80/2021;

questo ente, ha provveduto ad approvare:

- a) il PIAO 2023/2025, con deliberazione della Giunta n. 66 del 27/6/2023;
- b) il PIAO 2024/2026, con deliberazione della Giunta n. 33 del 5/4/2024, pubblicata nel proprio sito web, nella sezione Amministrazione trasparente e pubblicata nel portale PIAO del Dipartimento Funzione Pubblica;

DATO ATTO che:

- il PIAO deve essere approvato entro il 31 gennaio di ogni anno e, comunque, entro i trenta giorni successivi al termine di approvazione dei bilanci degli enti locali se tale termine viene prorogato (d.m. 132/2022, art. 8, comma 2);
- con decreto ministero Interno del 24 dicembre 2024, il termine di approvazione dei bilanci degli enti locali è stato prorogato al 28 febbraio 2025;

VISTO, in particolare, l'articolo 6, del d.m. 132/2022, rubricato "Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti", il quale prevede testualmente al comma 4: "Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo";

RILEVATO che questo ente, alla data del 31 dicembre 2024, contava nel suo organico n. 39 dipendenti a tempo indeterminato oltre al Segretario Generale (PNA 2022-2024, Paragrafo 10.1.1);

VALUTATO che sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il PIAO 2025-2027 ha, necessariamente, il compito principale di assemblare e inglobare i principali strumenti di programmazione operativa al fine di coordinare, sin dai primi mesi dell'anno, le diverse azioni contenute nei singoli Piani;

DATO atto che:

- risultano esclusi dal PIAO gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto legge 80/2021 e relativa legge di conversione;
- il PIAO deve assicurare la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, che ne costituiscono il necessario presupposto;

VISTA la bozza di PIAO 2025/2027, predisposta da funzionari apicali del comune con il

coordinamento del segretario comunale, che viene allegata al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale;

VERIFICATA la competenza della Giunta per l'adozione del presente atto, come previsto dall'articolo 11, comma 1, ultimo periodo, del d.m. 132/2022;

DATO atto che il PIAO deve essere pubblicato nel sito web dell'ente nella sezione Amministrazione trasparente e pubblicato nel portale dedicato, appositamente predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica della presidenza del consiglio dei ministri, come stabilito all'articolo 7, del d.m. 132/2022

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

VISTO il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

VISTO il decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118;

VISTO il vigente statuto comunale;

VISTO il vigente regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi (ROUS);

VISTA la deliberazione del Consiglio Comunale n. 88 del 30/12/2024, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione per il triennio 2025/2027;

VISTA la nota prot. 7685 del 27/3/2025 di trasmissione del Piano Triennale del Fabbisogno di personale alle Organizzazioni sindacali ai sensi dell'articolo 4 del CCNL Funzioni locali del 16 novembre 2022;

ACQUISITO il parere favorevole di regolarità tecnica, ex art. 49, comma 1, del TUEL 267/2000, come sotto meglio riportato;

RITENUTO di approvare, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025/2027, nel testo allegato;

DELIBERA

1. Di considerare le premesse del presente atto come parte integrante e sostanziale del medesimo, anche ai sensi dell'art. 3, comma 1, della legge 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni;

2. Di approvare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per il triennio 2025/2027, come da testo allegato (sub "A"), che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

3. Di dare atto che dall'adozione del PIAO non derivano nuovi o maggiori oneri a carico del bilancio comunale;

4. Di dare mandato al competente ufficio di provvedere, in modo tempestivo, alla pubblicazione del PIAO nel sito web dell'ente e nel portale del Dipartimento della Funzione pubblica;

5. Di dare atto che:

- ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241 art. 4 e ss. il responsabile del procedimento è l'Avv. Paolo Coppola, Segretario Generale di questo Comune;

- sono state osservate a cura del Responsabile del Servizio competente le misure anticorruzione previste nella sezione anticorruzione del vigente Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO);

- in capo ai Responsabili di Servizio che emettono i pareri richiesti dal D.lgs. n. 267 del 2000 non ricorrono conflitti, anche potenziali, di interessi a norma dell'art. 6-bis della legge 241/1990, dell'art. 6 del DPR 62/2013 e del vigente Codice di comportamento del Comune e non sussistono obblighi di astensione previsti dall'art. 7 del DPR 62/2013 e dal vigente Codice di comportamento del Comune;
- il presente provvedimento è rilevante ai fini del popolamento della sezione di Amministrazione Trasparente di riferimento nel rispetto del d.lgs. 33/2013, a cura del Responsabile di Servizio competente, in quanto le informazioni contenute riguardano dati personali e pertanto si omette la pubblicazione del testo sul sito comunale;
- ai sensi dell'art. 3, comma 4, della legge 241/1990, contro il presente atto è ammesso il ricorso al T.A.R. Lombardia nel termine di 60 giorni dalla pubblicazione (d.lgs. 2 luglio 2010, n. 104) o, in alternativa, il ricorso straordinario al Presidente della Repubblica nel termine di 120 giorni dalla pubblicazione, nei modi previsti dall'art. 8 e seguenti del DPR 24 novembre 1971, n. 1199.

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.

Letto, approvato e sottoscritto

IL Sindaco
SALVARANI MARIA PAOLA
(sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21
D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)

IL Segretario Generale
COPPOLA PAOLO
(sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21
D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



Comune di PORTO MANTOVANO

Provincia di MANTOVA

(ente con meno di 50 dipendenti al 31/12/2024)

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) TRIENNIO 2025 - 2027

Riferimenti normativi:

- art. 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni e integrazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;
- decreto presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81;
- decreto ministeriale 30 giugno 2022, n. 132, articolo 6;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2022/2024 e l'aggiornamento 2023, approvato con delib. ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023;
- Decreto ministero Interno del 24 dicembre 2024, di proroga del termine di approvazione dei bilanci degli enti locali al 28 febbraio 2025.

Premessa

Le finalità del PIAO (articolo 6, comma 1, decreto-legge 80/2021) sono:

- assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa;
- migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese;
- procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

Nel PIAO, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'ente devono essere ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

Il legislatore nazionale ha stabilito una procedura ulteriormente snella e semplificata per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti (comma 6, articolo 6, decreto-legge 80/2021). Tale indicazione ha trovato una propria e puntuale declinazione nell'articolo 6, del decreto ministeriale n. 132/2022 e nell'allegato contenente il "*Piano-tipo per le Amministrazioni pubbliche, Guida alla compilazione*".

Dopo il documento avente carattere sperimentale e ricognitorio, approvato negli ultimi mesi dell'anno 2022 (PIAO 2022/2024) e i due PIAO "completi" del triennio 2023/2025 e 2024/2026, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027, rappresenta un fondamentale documento di aggiornamento e di applicazione, collegato alla *programmazione attuativa*, pienamente orientato dalle disposizioni contenute nelle disposizioni richiamate nel paragrafo successivo.

Riferimenti normativi

L'art. 6, 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 e, in particolare:

- ⇒ il Piano della performance;
- ⇒ il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT);
- ⇒ il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA);
- ⇒ il Piano delle Azioni Positive;
- ⇒ il Piano triennale dei fabbisogni del personale (PTFP).

L'obiettivo del PIAO è quello rappresentato dall'adozione di una misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica, nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni, funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (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 (da ultimo: PNA 2022/2024 e Aggiornamento PNA 2023) 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, n. 132, recante ***Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione***.

Ai sensi degli articoli 7, comma 1, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e

Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO è stabilito nel 31 gennaio di ogni anno. Esso ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data.

Il successivo articolo 8, del d.m. 132/2022, prevede che il PIAO debba assicurare la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziari che ne costituiscono il necessario presupposto. Per quanto sopra, il comma 2 del citato art. 8 del d.m. 132/2022, prevede che in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione degli enti locali, il termine del 31 gennaio venga differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Il PIAO, come previsto dall'art. 6 e dall'allegato (Piano-tipo) del d.m. n. 132/2022, per gli enti con meno di 50 dipendenti, **a regime**, si compone di **tre sezioni** e le pubbliche amministrazioni procedono **esclusivamente** alle attività previste nel citato articolo 6.

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

Lo schema riassuntivo è, pertanto, il seguente:

Sezione 1 = Scheda anagrafica dell'amministrazione;

Sezione 2 = Valore pubblico, Performance e Anticorruzione;

- Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza;

Sezione 3 = Organizzazione e capitale umano;

- Sottosezione 3.1 – Struttura organizzativa;
- Sottosezione 3.2 – Organizzazione lavoro agile;
- Sottosezione 3.3 - Piano triennale fabbisogni di personale.

La sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" è stata predisposta dal Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza (RPCT), come previsto dall'art. 4, comma 1, lettera c), del decreto ministeriale 132/2022, secondo le indicazioni delle norme vigenti (legge 190/2012; d.lgs. 33/2013; DPR 62/2013; d.lgs. 39/2013) e del Piano Nazionale Anticorruzione 2022/2024 e del successivo aggiornamento del 2023.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Porto Mantovano

Indirizzo: strada Cisa 112, 46047 Porto Mantovano

Codice fiscale/Partita IVA: 80002770206 – 00313570202

Sindaco: Maria-Paola Salvarani

Numero dipendenti a tempo indeterminato al 31 dicembre 2024: **39**

Numero abitanti al 31 dicembre 2024: 16.728

Telefono: 0376 389011

Sito internet: www.comune.porto-mantovano.mn.it

E-mail: protocollo@comune.porto-mantovano.mn.it

PEC: comuneportomantovano@legalmail.it

Nell'ottica di integrare gli strumenti di programmazione dell'amministrazione è necessario tenere presente che esiste già uno strumento che effettua un'ampia ed aggiornata disamina del contesto, questo documento è il DUP - Documento Unico di Programmazione, avente una sezione strategica con un'analisi ampia ed approfondita del contesto in cui opera il Comune di Porto Mantovano. Si rimanda anche all'allegato 2.3 "*Rischi corruttivi e trasparenza*" che al capitolo 4 analizza ulteriormente il contesto esterno e interno.

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Per la sottosezione **2.1 - Valore pubblico** - non prevista per gli enti con meno 50 dipendenti - si rimanda alle indicazioni contenute nel Documento Unico di Programmazione 2025-2027, aggiornato da ultimo con deliberazione di Consiglio Comunale n. 87 del 30/12/2024 di approvazione della Nota di aggiornamento del DUP 2025 – 2027, raggiungibile al link <https://servizionline.comune.porto-mantovano.mn.it/L190/atto/show/191808?anno=&oggetto=aggiornamento&tipoAtto=&numeroMin=&numeroMax=&soggetti=&dataMin=&dataMax=&idSezione=70&justGrid=&fontSize=&textColor=&linkColor=&linkColorHover=&rowColor=&rowColorHover=&logo=&activePage=0&extension=&messageError=&search=&exportAll=>

Per la sottosezione **2.2 – PERFORMANCE** - non prevista per gli enti con meno 50 dipendenti - si allega il **Piano degli obiettivi 2025 – 2027** (Piano degli obiettivi 2025 - 2027 Allegato 2.2)

Il **PIANO AZIONI POSITIVE** per il triennio 2025-2027 è positivo è stato approvato con Delibera di Giunta n. del 22/1/2025. Gli obiettivi e le azioni per la parità di genere hanno ottenuto il previsto parere da parte del Comitato Unico di Garanzia (CUG) in data 15/1/2025 prot. 1235 e sono stati trasmessi alla Consiglieria di parità della Provincia di Mantova, che ha espresso parere positivo in data 17/1/2025, pervenuto il 20/1/2025 prot. 1490.

Per la sottosezione **2.3 -Rischi corruttivi e trasparenza** questo ente ha predisposto le misure del piano anticorruzione e trasparenza nell'anno 2022, nel PIAO 2022/2024, sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza. In assenza delle fattispecie previste nell'articolo 6, comma 2, del decreto ministeriale n. 132/2022, l'ente ha sostanzialmente confermato la sottosezione 2.3, denominata *Rischi corruttivi e trasparenza*, nel PIAO 2023/2025 e nel PIAO 2024/2026, per cui diventa necessario ed opportuno procedere alla redazione, approvazione e attuazione di una nuova sottosezione 2.3, adeguata a tutte le novità normative e di indirizzo emerse nell'ultimo biennio.

La sottosezione è stata predisposta, quindi, dal RPCT, nominato con delibera di Giunta n. 34 del 11/3/2025, sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 190/2012.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere i rischi corruttivi, sono quelli indicati nei Piani Nazionale Anticorruzione, in particolare PNA-2019, PNA-2022 e PNA 2023 e negli atti di regolazione generali adottati da ANAC, ai sensi della legge 190/2012 e del d.lgs. 33/2013, in materia di trasparenza.

Il contenuto del PIAO è riportato nell'**allegato 2.3**, completo di ulteriori **quattro** allegati, che formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3.1 – Struttura organizzativa

In questa sottosezione [rif. art. 4, comma 1, lettera a), d.m. 132/2022] viene illustrato il modello organizzativo adottato dall'amministrazione Struttura Organizzativa.

SOTTOSEZIONE 3.2 – Organizzazione lavoro agile

L'ente ha già disciplinato l'organizzazione del lavoro agile, secondo la strategia e gli obiettivi, stabiliti all'interno della sottosezione 3.2 del PIAO 2024/2026, che si intendono pienamente richiamati e confermati.

In particolare, relativamente al lavoro agile, si è provveduto:

- al confronto con le OO.SS. e RSU sui criteri generali per l'individuazione dei processi a attività di lavoro, come previsto dall'articolo 5, comma 3, lettera l) e articolo 63, comma 1, del CCNL Funzioni locali del 16 novembre 2022;

- all’approvazione del regolamento sul lavoro agile, previsto dall’articolo 63, comma 2, del citato CCNL, con delibera di Giunta n. 29 del 26/3/2022 “Approvazione regolamento sperimentale per la disciplina del lavoro agile smart working”.

SOTTOSEZIONE 3.3 – Piano triennale dei fabbisogni di personale

Per il triennio 2025/2027 (rif. d.m. 132/2022, articolo 4, comma 1, lettera c), il piano dei fabbisogni di personale, viene stabilito nell’allegato 3.3, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

SEZIONE 4 – Monitoraggio

La sezione 4 – **Monitoraggio**, non è prevista per gli enti con meno 50 dipendenti (d.m. 132/2022, articolo 4, commi 3 e 4).

In ogni caso, viene disciplinata un’attività di monitoraggio da parte dei responsabili dei singoli piani, attraverso l’attività di rendicontazione periodica degli obiettivi del Piano delle performance, sull’avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, nonché eventuali interventi correttivi che consentano di ricalibrare gli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili, tali da alterare l’assetto dell’organizzazione e delle risorse a disposizione dell’amministrazione.

Si specifica che per la *sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza*, il monitoraggio verrà effettuato secondo le modalità definite dall’ANAC, nel paragrafo 10.2.1, rubricato “*Monitoraggio rafforzato per gli enti di piccole dimensioni*”, del PNA 2022/2024, come meglio declinato nel capitolo 8, della sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO 2025/2027.

ALLEGATI:

2.2 Piano degli obiettivi 2025 – 2027

2.3 = SOTTOSEZIONE: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA CON I SEGUENTI SUB ALLEGATI:

- 2.3.A = mappatura dei processi a rischio – aggiornamento;
- 2.3.B = tabella adempimenti sezione *Amministrazione trasparente* e 2.3.B tabella adempimenti sezione *Amministrazione trasparente Bandi di gara e contratti*
- 2.3.C = tabella riepilogativa degli adempimenti e misure previsti anno 2025;
- 2.3.D = scheda per monitoraggio misure anticorruzione e trasparenza

3.1 = SOTTOSEZIONE: STRUTTURA ORGANIZZATIVA;

3.3 = SOTTOSEZIONE: PIANO TRIENNALE FABBISOGNI DI PERSONALE.



Comune di Porto Mantovano
Provincia di Mantova

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025/2027

(ente con meno di 50 dipendenti al 31/12/2024)

Sezione 2 = Valore Pubblico, performance e anticorruzione
Sottosezione 2.3 = Rischi corruttivi e trasparenza

INDICE DELLA SOTTO-SEZIONE:

CAP.	OGGETTO	PAG.
Premessa	Novità legislative ed attività di regolazione che impattano sul PIAO 2025/2027	
1.	Riferimenti normativi della presente sotto-sezione	
2.	Attori interni che hanno partecipazione alla stesura e adozione della presente sottosezione	
2.1	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	
2.2	Gli organi di indirizzo politico	
2.3	Modalità di interlocuzione e di coordinamento tra RPCT, personale, Responsabili di Settore e Nucleo di Valutazione	
3.	Validità temporale della sotto-sezione	
4.	Valutazione di impatto del contesto esterno e interno	
4.1	Contesto esterno;	
4.2	Contesto interno;	
4.2.1	La mappatura dei processi e l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti	
4.2.2	Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio	
4.2.3	Individuazione delle misure	
4.2.4	Programmazione delle misure	
5.	Le misure della sotto-sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”	
5.1	I controlli	
5.2	Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio corruzione e disciplina del conflitto d'interessi	
5.2.1	Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti	
5.2.2	Nell'attività contrattuale	
5.3	Indicazione dei criteri di rotazione del personale	
5.3.1	Rotazione ordinaria	
5.3.2	Rotazione straordinaria	
5.4	Misure regolamentari per la disciplina degli incarichi e le attività non consentite	
5.5	Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di causa di incompatibilità	
5.6	Modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione (<i>pantouflage</i>)	
5.7	Direttive per prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione delle commissioni e nell'assegnazione degli uffici	
5.8	Adozione di misure per la tutela del <i>whistleblower</i>	
5.9	Ricorso all'arbitrato	
5.10	Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti	
5.11	Realizzazione sistema di monitoraggio per rispetto dei termini previsti dalla legge o regolamento per la conclusione dei procedimenti	
5.12	Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	
5.13	Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del	

	personale	
5.14	Indicazione iniziative previste nell’ambito attività ispettivo-organizzative del sistema di monitoraggio su attuazione presente sotto-sezione con individuazione referenti, tempi e modalità di informativa	
5.15	Attuazione delle misure in materia di antiriciclaggio	
6	Ruolo strategico della formazione del personale dipendente	
6.0	Premessa	
6.1	Indicazione dei contenuti della formazione;	
6.2	Indicazione dei canali e strumenti di erogazione della formazione;	
7	Codice di comportamento (DPR 62/2013)	
7.1	Il Codice generale;	
7.2	Il Codice di ente;	
8.	Monitoraggio sottosezione PIAO “Rischi corruttivi e trasparenza”	
8.1	Le disposizioni normative e le indicazioni dell’ANAC	
8.2	Le attività di monitoraggio	
9.	Programmazione dell’attuazione della trasparenza	
9.1	Definizione di trasparenza amministrativa:	
9.2	Strumenti per assicurare la trasparenza:	
9.3	Organizzazione	
9.4	Comunicazione	
9.4.1	Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013	
9.5	Trasparenza e disciplina di tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679).	
9.6	Trasparenza in materia di contratti pubblici;	
9.6.1	Disposizioni normative per la disciplina degli obblighi di trasparenza dei contratti pubblici	
9.6.2	Modifiche all’albero della Trasparenza;	
9.6.3	L’accesso civico generalizzato (cd FOIA) nei contratti pubblici	
9.6.4	La trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR	
9.7	Altre misure di trasparenza;	
9.7.1	pubblicazioni su Albo pretorio online;	
9.8	Atti per la gestione dei rapporti di lavoro;	
9.9.	Trattamento accessorio del personale dipendente;	
9.9.1	Segretario comunale e titolari di incarichi di Elevata Qualificazione nominati dal sindaco;	
9.9.2	Personale non incaricato di Elevata Qualificazione	

ALLEGATI

2.3.A	Mappatura dei processi a rischio corruttivo	
2.3.B	Obblighi di pubblicità e trasparenza distinti per settori/servizi	
2.3.C	Tabella riassuntiva delle principali misure da applicarsi nel triennio 2025/2027 da parte di tutti i responsabili EQ e segretario comunale	
2.3.D	Scheda per verifica semestrale attuazione misure di prevenzione e trasparenza	

LEGENDA:

SIGLA	RIFERIMENTO ESTESO
ANAC	Autorità nazionale anticorruzione
PNA	Piano nazionale anticorruzione
RPCT	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
OIV o NDV	Organismo di Valutazione o Nucleo di Valutazione
UPD	Ufficio Procedimenti Disciplinari
RPD	Responsabile della protezione dei dati
GPDP	Autorità Garante Protezione Dati Personali
PNA-2019	Piano Nazionale Anticorruzione 2019-2021
PNA-2022	Piano Nazionale Anticorruzione 2022-2024
PNA-2023	Piano Nazionale Anticorruzione aggiornamento anno 2023 – delibera ANAC n. 605 del 19/12/2023
PNNR	Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza
D.L. 80/2021	Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla legge 113/2021
DPR 81/2022	Decreto Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81
D.M. 132/2022	Decreto ministero pubblica amministrazione 30 giugno 2022, n. 132
PIAO 2023-2025	Piano integrato di attività e organizzazione triennio 2023-2025
PIAO 2024-2026	Piano integrato di attività e organizzazione triennio 2024-2026
PIAO 2025-2027	Piano integrato di attività e organizzazione triennio 2025-2027
EQ o Funzionario EQ	Funzionari con incarico di Elevata Qualificazione, in ente senza dirigenza o con delega dirigenziale

PREMESSA

Novità legislative ed attività di regolazione che impattano sul PIAO 2025/2027

Nel corso dell'anno 2023 il legislatore nazionale ha apportato alcune importanti novità alla normativa delineata nel biennio precedente in materia di PNRR, mediante in particolare l'adozione del:

- decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, nuovo codice dei contratti pubblici;
- decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 recante norme attuative della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto nazionale ed europeo (c.d. "whistleblower");
- DPR 13 giugno 2023, n. 81 prevedendo delle integrazioni e delle modifiche al codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con DPR 16 aprile 2013, n. 62.

Le tre disposizioni di cui sopra hanno impattato nella attività e misure del PIAO 2024/2026, ma devono trovare una definitiva attuazione nel corso del 2025, dove sarà anche necessario adeguare le sezioni e le sottosezioni di *Amministrazione trasparente*, secondo le indicazioni dell'ANAC, già approvate in via definitiva e quelle che entreranno in vigore nel corso del 2025.

Il nuovo codice dei contratti pubblici costituisce attuazione di uno degli impegni assunti dall'Italia con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), nell'ambito dell'insieme di progetti di investimenti e di riforme, le quali comprendono misure di semplificazione e di razionalizzazione della legislazione che rientrano nel novero delle riforme cosiddette abilitanti, cioè funzionali a garantire l'attuazione del Piano e, in generale, a rimuovere gli ostacoli amministrativi, regolatori e procedurali che condizionano le attività economiche e la qualità dei servizi erogati. Tra queste azioni, rientra la semplificazione delle norme in materia di appalti pubblici e concessioni con riferimento all'intero ciclo di vita dei contratti, al fine di snellirne la disciplina, accrescere la certezza del diritto e velocizzare l'*iter* di affidamento, mantenendo le garanzie procedurali di trasparenza e parità di trattamento.

Di seguito si rappresentano alcuni dei tanti aspetti innovativi del nuovo codice dei contratti che hanno influenzato l'aggiornamento del presente PIAO.

In primo luogo, assume rilievo il sistema delle fonti, attraverso la previsione di un meccanismo di delegificazione degli allegati destinato ad assicurare a regime una maggiore flessibilità negli adempimenti e degli aggiornamenti che si dovessero rendere necessari. La disciplina di dettaglio che nel previgente codice (d.lgs. 50/2016) era contenuta nelle linee guida esistenti, è stata fatta confluire negli allegati al nuovo codice - che ripetono la natura di fonte primaria dello stesso - dove è racchiusa la normativa di carattere più prettamente tecnico e operativo funzionale ad assicurare l'immediata applicabilità, senza necessità di attendere l'adozione di ulteriori disposizioni di attuazione od esecuzione.

Di conseguenza, viene definitivamente abbandonato il ricorso alle linee guida dell'ANAC. La semplificazione è, altresì, ottenuta nel nuovo codice aumentando la discrezionalità delle amministrazioni e rimuovendo il *gold plating*¹ ovunque possibile.

Il rischio di fenomeni corruttivi è prevenuto da un più ampio ricorso a digitalizzazione, trasparenza e qualificazione. In particolare, la digitalizzazione completa delle procedure e la interoperabilità delle piattaforme, secondo il principio dell'*once only*, ossia dell'unicità dell'invio dei dati, documenti e informazioni alle stazioni appaltanti, diviene lo strumento

¹ Si fa riferimento al Gold Plating come a quella tecnica che va al di là di quanto richiesto dalla normativa europea pur mantenendosi entro la legalità, il cui divieto in materia di procedure di gara comporta che non si possono stabilire oneri a carico degli operatori economici ulteriori rispetto a quelli previsti dalle direttive europee.

principale per modernizzare l'intero sistema dei contratti pubblici e del ciclo di vita degli appalti, i cui pilastri fondamentali sono rinvenibili – a regime - nella Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP), nel fascicolo virtuale dell'operatore economico (FVOE), nelle piattaforme di approvvigionamento digitale, nell'utilizzo di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici e nella digitalizzazione integrale in materia di accesso agli atti e di pubblicità legale.

Altro elemento del nuovo codice dei contratti preso in considerazione nella stesura del presente documento, è quello dell'accelerazione, intesa come la massima velocizzazione delle procedure, realizzata riducendo i tempi dello svolgimento dei procedimenti tenendo conto, però, dell'effettiva fattibilità delle stesse. Infine, ha assunto rilievo l'esigenza del legislatore di dover dare corpo e sostanza a principi idonei ad attuare, nel settore dei contratti pubblici, il principio costituzionale del buon andamento, evidentemente ritenendo che nell'attuale fase storica fosse necessario indirizzare e stimolare le pubbliche amministrazioni e le società in controllo pubblico a tenerne maggior conto, incoraggiandole a privilegiare, nell'esercizio della loro discrezionalità amministrativa, la sostanza del risultato al formalismo procedurale inteso come mero “*adempimento*”.

I principi in questione sono quelli enunciati nel titolo I del nuovo Codice:

- risultato;
- fiducia;
- accesso al mercato;
- buona fede e tutela dell'affidamento;
- solidarietà e sussidiarietà orizzontale;
- autoorganizzazione amministrativa;
- autonomia negoziale;
- conservazione dell'equilibrio contrattuale;
- tassatività delle cause di esclusione;
- applicazione dei contratti collettivi di lavoro.

Si tratta, almeno in alcuni casi, di principi innovativi e originali, che si aggiungono e integrano quelli europei di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, e di quelli generali dell'attività amministrativa. Inoltre, mentre il precedente codice elencava paritariamente i vari principi da osservare (art. 30, d.lgs. n. 50/2016), il d.lgs. n. 36/2016 opera un contemperamento tra gli stessi, fornendo criteri perché nessuno prevalga in modo assoluto e affinché sussista un criterio relativo di priorità, esplicitamente indicato nei primi tre (risultato, fiducia, accesso al mercato), cui il legislatore ha voluto attribuire particolare rilevanza, prevedendo che solo i principi di risultato, della fiducia e dell'accesso al mercato costituiscono criteri di interpretazione e di applicazione delle disposizioni del codice.

In modo particolare, tra detti principi, il **risultato** rappresenta l'interesse pubblico primario del codice, come finalità principale che stazioni appaltanti ed enti concedenti devono sempre assumere nell'esercizio delle loro attività, oltre che quale criterio prioritario per l'esercizio del potere discrezionale e per l'individuazione della regola del caso concreto in termini di massima tempestività e migliore rapporto possibile tra qualità e prezzo.

Dal punto di vista regolatorio, l'adozione del nuovo codice dei contratti pubblici ha comportato da parte di ANAC la necessità di provvedere ad un aggiornamento al PNA 2022, avvenuto con la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023. Gli ambiti di intervento di questo Aggiornamento 2023 al PNA 2022 sono circoscritti alla sola parte speciale del PNA 2022 e, in particolare:

- ⇒ alla sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di *maladministration* e alle relative misure di contenimento, intervenendo solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni;

⇒ alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli ai sensi degli articoli 23, comma 5 e 28, comma 4 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. rispettivamente le delibere ANAC nn. 261 e 264 del 2023, questa ultima modificata ed integrata con delib. n. 601 del 19/12/2023).

Il decreto legislativo n. 24/2023, invece, ha riformato e integrato il previgente quadro normativo in materia di **whistleblowing** (traduzione: segnalazione di comportamenti illeciti). La nuova disciplina è orientata, da un lato, a garantire la manifestazione della libertà di espressione e di informazione, che comprende il diritto di ricevere e di comunicare informazioni, nonché la libertà e il pluralismo dei media. Dall'altro, è strumento per contrastare (e prevenire) la corruzione e la cattiva amministrazione nel settore pubblico e privato. Pertanto, garantire la protezione – sia in termini di tutela della riservatezza che di tutela da ritorsioni - dei soggetti che si espongono con segnalazioni, denunce o con il nuovo istituto della divulgazione pubblica, contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per la stessa amministrazione o ente di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo. Tale protezione viene, ora, ulteriormente rafforzata ed estesa a soggetti diversi da chi segnala, come il facilitatore o le persone menzionate nella segnalazione, a conferma dell'intenzione, del legislatore europeo e italiano, di creare condizioni per rendere l'istituto in questione un importante presidio per la legalità e il buon andamento delle amministrazioni.

Le principali novità contenute nella nuova disciplina sono:

- la specificazione dell'ambito soggettivo con riferimento agli enti di diritto pubblico, a quelli di diritto privato e l'estensione del novero di questi ultimi;
- l'ampliamento del novero delle persone fisiche che possono essere protette per le segnalazioni, denunce o divulgazioni pubbliche;
- l'espansione dell'ambito oggettivo, ampliando ciò che è considerato violazione rilevante ai fini della protezione, nonché distinzione tra ciò che è oggetto di protezione e ciò che non lo è;
- la disciplina di tre canali di segnalazione e delle condizioni per accedervi: interno (negli enti con persona o ufficio dedicato oppure tramite un soggetto esterno con competenze specifiche), esterno (gestito da ANAC) nonché il canale della divulgazione pubblica;
- l'indicazione di diverse modalità di presentazione delle segnalazioni, in forma scritta o orale;
- la disciplina dettagliata degli obblighi di riservatezza e del trattamento dei dati personali ricevuti, gestiti e comunicati da terzi o a terzi;
- i chiarimenti su che cosa si intende per ritorsione e ampliamento della relativa casistica;
- la disciplina sulla protezione delle persone segnalanti o che comunicano misure ritorsive offerta sia da ANAC che dall'autorità giudiziaria e maggiori indicazioni sulla responsabilità del segnalante e sulle scriminanti;
- l'introduzione di apposite misure di sostegno per le persone segnalanti e il coinvolgimento, a tal fine, di enti del Terzo settore che abbiano competenze adeguate e che prestino la loro attività a titolo gratuito;
- la revisione della disciplina delle sanzioni applicabili da ANAC e l'introduzione da parte dei soggetti privati di sanzioni nel sistema disciplinare adottato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001.

In attuazione delle disposizioni del d.lgs. n. 24/2023, l'ANAC con delibera n. 311 del 12 luglio 2023, ha adottato specifiche linee guida in materia di **whistleblowing**, il cui contenuto, unitamente a quello del citato decreto legislativo, è stato recepito da questo ente. Sulle attività, prescrizione e obblighi in materia di **whistleblowing**, si rimanda all'apposito paragrafo nell'ambito delle misure generali di prevenzione della corruzione.

Le modifiche introdotte al codice di comportamento dei dipendenti pubblici, mediante l'adozione del DPR 81/2023, invece, comporta la necessità e opportunità di rivedere e aggiornare il codice di comportamento di ente, operazione che questo ente ha già provveduto a svolgere, con procedura aperta alla consultazione, approvando quindi il nuovo codice di comportamento di ente con delibera di Giunta n. 189 del 19/12/2023.

Modifiche all'Albero della Trasparenza da attuare nel 2025:

L'ANAC, con la delibera n. 495 del 25 settembre 2024, ha approvato **tre nuovi schemi** per adempiere agli obblighi di pubblicità e trasparenza nelle materie disciplinate dai seguenti articoli, del d.lgs. 33/2013:

- articolo 4-*bis* – Utilizzo delle risorse pubbliche;
- articolo 13 – Organizzazione;
- articolo 31 – Controlli su attività e organizzazione.

Nella delibera dell'Autorità vengono allegati anche altri dieci schemi di pubblicazione, non ancora definitivi, che le amministrazioni potranno adottare, nel corso del corrente anno, spontaneamente a titolo di sperimentazione.

L'ANAC, con la stessa delibera, stabilisce che le amministrazioni pubbliche dispongono di un periodo transitorio di dodici mesi per procedere all'aggiornamento delle sezioni di *Amministrazioni trasparente* rispetto ai nuovi schemi. Nello stesso lasso di tempo (un anno) le attività di vigilanza di ANAC non saranno sospese relativamente agli obblighi di pubblicazione, mentre non saranno applicate sanzioni per la sola mancata conformità dei tre nuovi schemi.

Ulteriori fonti di analisi ai fini del processo di elaborazione del presente aggiornamento del PIAO, sono state le numerose pronunce dell'ANAC in materia di prevenzione della corruzione, di trasparenza, di contratti pubblici e le Linee Guida n. 01/2024 in materia di divieto di *pantouflage*. L'attività legislativa e regolatoria di cui sopra, caratterizzata da numerose ed importanti modifiche ed integrazioni al previgente quadro normativo, ha rappresentato, pertanto, un *input* fondamentale nell'aggiornamento della strategia di prevenzione della corruzione di questo ente.

CAPITOLO 1 - Riferimenti normativi della presente sotto-sezione

- legge 6 novembre 2012, n. 190, “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*”; cd: *legge Severino*;
- d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 “*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”;
- d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 “*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*”;
- Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62: “*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*”, come modificato ed integrato dal DPR 13 giugno 2023, n. 81;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2022/2024, approvato con delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023;
- Decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 e legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113, “*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*”, in particolare l'articolo 6;

- Decreto Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81 “*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*”;
- Decreto ministero per la pubblica amministrazione 30 giugno 2022, n. 132 “*Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*” (da ora solo d.m. 132/2022);
- Il decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 ad oggetto: “*Codice dei contratti pubblici in attuazione dell’art. 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici*”;
- decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, recante “*Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*”;
- Piano Nazionale Anticorruzione, aggiornamento 2023, approvato con delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023;
- Delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024 “*Approvazione di tre schemi di pubblicazione ai sensi dell’art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto - Messa a disposizione di ulteriori schemi*”;
- Linee guida n. 01/2024, in tema di c.d. divieto di *pantouflage*, art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001, approvare con delibera n. 493 del 25 settembre 2024;
- Regolamento sull’esercizio della funzione di vigilanza e sanzionatoria in materia di violazione dell’art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001, del 25 settembre 2024.

CAPITOLO 2 - Attori interni che hanno partecipazione alla stesura e adozione della presente sottosezione

2.1 - Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Come previsto dall’articolo 1, comma 7, della legge 190/2012 e dall’articolo 3, comma 1, lettera c) del d.m. 132/2022 la presente sottosezione è stata predisposta dal RPCT, individuato nella figura del segretario comunale, con delibera di Giunta n. 34 del 11/3/2025, avvalendosi del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai vari settori organizzativi.

Per l’adempimento delle proprie funzioni il RPCT e in un’ottica di partecipazione e condivisione nonché di valore formativo e di orientamento al miglioramento della qualità dell’azione amministrativa, si avvarrà di **referenti**, individuati nei responsabili dei settori organizzativi (dipendenti con incarico di Elevata Qualificazione).

Per ciò che concerne le attività, i poteri e le responsabilità connesse al ruolo di RPCT si fa espresso rinvio al PNA-2019, Parte IV, Paragrafi 8 e 9, nonché all’allegato “3” del PNA 2019, contenente “*Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)*” come integrato nel PNA-2022, allegato 3, rubricato “*Il RPCT e la struttura di supporto*”.

2.2 – Gli organi di indirizzo politico

La Giunta è l’organo di indirizzo politico competente all’approvazione del PIAO triennale e dei suoi aggiornamenti, in virtù delle disposizioni recate dall’art. 11, comma 1, ultimo periodo, del decreto ministeriale 132/2022.

2.3 - Modalità di interlocuzione e di coordinamento tra RPCT, personale, Responsabili di Settore e Nucleo di Valutazione.

Il PNA-2019, sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013, impone un *dovere di collaborazione* dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Pertanto, tutti i funzionari EQ, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Il RPCT ha autonomo potere di interlocuzione nella fase di programmazione delle azioni e delle misure anticorruzione, con particolare riferimento ai tempi, i modi ed i soggetti coinvolti, avendo cura di coinvolgere anche gli organi di indirizzo politico oltre agli incaricati EQ.

Analogo autonomo potere è svolto dal RPCT nella fase di interlocuzione con i soggetti coinvolti nella fase di monitoraggio dello stato di attuazione del sistema di gestione del rischio e di revisione complessiva dello stesso, con una particolare attenzione alla redazione della relazione annuale per l'anno 2024, già effettuata entro il 31 gennaio 2025.

Le disposizioni integrative previste da decreto legislativo 97/2016, perseguono anche l'intento di creare una maggiore comunicazione tra le attività del Responsabile anticorruzione e quelle del Organismo Indipendente di Valutazione. A tal fine, la norma prevede:

- ⇒ la facoltà all'Organismo Indipendente di Valutazione di richiedere al Responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;
- ⇒ che il RPCT trasmetta anche all' Organismo Indipendente di Valutazione (da ora OIV) la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

L'OIV partecipa, inoltre, al processo di gestione del rischio e tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti. Utilizza i risultati inerenti l'attuazione del PIAO ai fini della valutazione dei titolari di EQ e del segretario comunale. L'OIV svolge un ruolo di rilievo anche per la verifica della coerenza tra gli obiettivi annuali di *performance* organizzativa ed individuale (sotto-sezione 2.2, del presente PIAO) e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

Le modifiche normative, apportate dal legislatore nel d.lgs. 97/2016, hanno precisato che nel caso di ripetute violazioni del PTPCT (ora sottosezione 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza* del PIAO), sussista responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il responsabile anticorruzione non è in grado di provare “*di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità*” e di aver vigilato sull'osservanza del PTPCT (ora inglobato nel PIAO).

I Funzionari EQ, invece, rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il responsabile dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza della presente sottosezione del PIAO.

Il RPCT si avvale della Conferenza dei Responsabili di Settore quale ambito precipuo per svolgere funzioni di interlocuzione, confronto, coordinamento anche con specifico riferimento alla redazione della presente sottosezione del PIAO, al fine di:

- ⇒ realizzare una collaborazione costante e costruttiva;
- ⇒ garantire una migliore definizione delle responsabilità, evitando che si assommino oneri eccessivi di controllo in capo al RPCT;
- ⇒ vengano previste misure prive di effettiva utilità o non sostenibili sotto il profilo amministrativo.

Tra gli strumenti utili per tali scopi si riportano riunioni ed incontri specifici con uno o più Funzionari EQ, in ordine a specifiche problematiche non di interesse generale, mentre la Conferenza dei Responsabili di Settore costituisce lo strumento ordinario per le attività di carattere generali che riguardano l'ente nel suo complesso.

I Funzionari EQ, compilano la relazione per la verifica semestrale sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, come riportato nell'**allegato 2.3.D**, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

Il RASA - Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante dell'Ente

Il PNA 2016, Parte generale, al paragrafo 5.2, prescrive che all'interno del PTPCT (ora sottosezione *Rischi corruttivi e Trasparenza* del PIAO) sia indicato il nome del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), istituita ai sensi dell'art. 33-ter, decreto-legge n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221. L'individuazione del responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante (RASA) è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. Presso questo ente tale soggetto è stato individuato – con decreto del sindaco prot. 9664 del 25/05/2016 nella dott.ssa Sara Badari.

CAPITOLO 3 - Validità temporale della sottosezione

Il PIAO ha valenza triennale e va aggiornato annualmente con le tempistiche stabilite negli articoli 7, comma 1 e 8, comma 2, del decreto ministeriale n. 132/2022.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è un documento unico di programmazione attuativa che deve assicurare la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, che ne costituiscono il necessario presupposto, come stabilito dall'articolo 8, comma 1, decreto ministeriale 30 giugno 2022, n. 132.

Con il PIAO - il legislatore nazionale nell'ambito delle riforme collegate al PNRR - ha inteso avviare un significativo tentativo di disegno organico del sistema di pianificazione nelle amministrazioni pubbliche che ha il merito di aver evidenziato la molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti tra loro ed altrettanto spesso, per molti aspetti, sovrapposti.

Inoltre, si enfatizza un tema fondamentale: la valutazione del valore generato, delle cause e degli effetti che i meccanismi di programmazione e di pianificazione sono in grado di alimentare delineando, in questo modo, un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione.

CAPITOLO 4 - Valutazione di impatto del contesto esterno e interno

4.1 – Contesto esterno:

L'analisi del contesto esterno restituisce all'amministrazione le informazioni necessarie a identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente cui l'ente opera, quali, a esempio le variabili:

- culturali;
- criminologiche;
- sociali ed economiche del territorio.

A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Si rimanda agli elementi e ai dati contenuti dalle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito *web* del Senato della Repubblica (Relazione al parlamento sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata – anno 2022² e

² <https://www.camera.it/temiap/2024/03/12/OCD177-7040.pdf>

quella della Direzione Investigativa Antimafia, relative al 1° e 2° semestre 2023³), relativi, in generale, ai dati della regione Lombardia ed, in particolare alla provincia di Mantova.

Nella relazione della Direzione Investigativa Antimafia con riferimento alle province di Mantova e Cremona negli ultimi anni è stata certificata la presenza attiva di propaggini della criminalità organizzata calabrese, in particolare riconducibili alla cosca GRANDE ARACRI di Cutro (KR). Il 24 febbraio 2023 la DIA ha eseguito un provvedimento di confisca, su proposta congiunta del Procuratore della Repubblica di Brescia e del Direttore della DIA, nei confronti di un imprenditore calabrese operante nel settore dei trasporti in Lombardia. Il preposto, già condannato per associazione finalizzata al traffico di stupefacenti, è ritenuto vicino al sodalizio 'ndranghetistico ARENA-NICOSCIA di origine crotonese ed attivo anche nel territorio del mantovano. Gli accertamenti eseguiti hanno permesso di rilevare come il soggetto, tramite le proprie società, fosse riuscito ad acquisire il controllo di gran parte dell'autotrasporto locale favorendo l'arricchimento delle cosche anche mediante la commissione di reati tributari. Sul conto dell'imprenditore e dei propri familiari, infatti, è emersa una significativa sproporzione fra i redditi dichiarati ed i beni effettivamente a disposizione. Sempre a Mantova il 10 gennaio 2023 i Carabinieri hanno eseguito una misura cautelare personale e reale, nell'ambito dell'operazione convenzionalmente denominata "Sisma", a carico di 10 indagati ritenuti responsabili, a vario titolo, del reato associativo finalizzato alla corruzione per atti contrari ai doveri d'ufficio, concussione, intestazione fittizia di società, aggravati dal metodo mafioso, per aver agevolato la cosca di 'ndrangheta DRAGONE-CIAMPÀ di Cutro (KR). L'indagine, che trae origine da un esposto trasmesso alla locale Procura della Repubblica, nel gennaio 2020, dalla "Struttura Commissaria le per l'emergenza e la ricostruzione dei territori lombardi colpiti dagli eventi sismici del 20 e 29 maggio 2012" istituita dalla Regione Lombardia, ha permesso di trarre in arresto 9 persone coinvolte in un meccanismo di corruzione e concussione volto a distrarre i fondi destinati alla ricostruzione post sisma del 2012.

Infine, riguardo all'inchiesta "Glicine Akeronte" dei Carabinieri che il 27 giugno 2023 ha portato all'arresto di 43 soggetti disposti dalla DDA di Catanzaro – che avrebbe svelato l'esistenza di un'organizzazione di amministratori, imprenditori e intermediari in rapporto con clan di 'ndrangheta per la gestione di appalti pubblici relativi allo smaltimento di rifiuti in Calabria – si segnala l'esecuzione del provvedimento cautelare emesso a carico di un imprenditore, originario di Peschiera del Garda (VR) e residente nel mantovano, per concorso esterno in associazione mafiosa, per aver favorito le consorzierie dei "Papaniciari" e del locale di Cutro.

Per quanto riguarda la microcriminalità nel territorio si è in attesa di ricevere dalla Prefettura di Mantova i dati richiesti con nota prot. 613 del 9/1/2025. Di seguito sono riportati i dati acquisiti nel 2024 (prot. 1713, del 22/01/2024).

³ <https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2021/12/Rel.-Sem.-2-2023-WEB.pdf>

NUMERO dei DELITTI COMMESSI				
anni: 2020_2021_2022_2023 nel comune di		Fonte: M.I. - Dip. P.S._C.E.D.		
PORTO Mantovano				
delitto	2020	2021	2022	2023
Furti totali	91	114	120	115
a Furti con strappo	1			
b Furti con destrezza	6	7	15	11
c Furto in danno di uffici pubblici				
d Furti in abitazione	27	20	36	25
e Furti in esercizi commerciali	14	10	16	14
f Furto su auto in sosta	8	15	8	18
g Furti di opere d'arte e materiale arch.			1	
h Furti di automezzi pesanti (merci)				
i Furti di ciclomotori				1
j Furti di motociclo	1	1		
k Furti di autovetture	3	3	3	4
Rapine	1		1	2
a Rapine in abitazione	1			1
b Rapine in banca				
c Rapine in uffici postali				
d Rapine in esercizi commerciali				
h Rapine in pubblica via			1	1
Truffe e Frodi Informatiche	83	142	87	89
Danneggiamenti	38	37	25	29
Totale Delitti	408	558	425	362

Va quindi mantenuto alto il livello di attenzione, monitoraggio e verifica, sui singoli procedimenti amministrativi aventi particolare rilevanza economica, anche in relazione alla gravità della crisi economica che, da molti anni, interessa il tessuto economico e produttivo e che ha portato alla chiusura di numerose aziende o a significative situazioni di indebitamento delle restanti. Tale situazione risulta viepiù peggiorata dalla crisi determinata dalla pandemia da Sars-Cov 2, dalla crescita del tasso di inflazione, dall'aumento del costo delle materie prime, con particolare riferimento ai costi dell'energia, nonché dal costo dell'evento bellico in Ucraina.

4.2 - Contesto interno

Per l'analisi del contesto interno si deve avere riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa – per processi – che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'ente.

Per ciò che concerne le informazioni su:

- gli organi di indirizzo politico;
- la struttura organizzativa e i relativi ruoli e responsabilità;
- le politiche, gli obiettivi e le strategie;
- le risorse, conoscenze e sistemi tecnologici;
- qualità e quantità del personale;
- cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica;
- sistemi e flussi informativi, processi decisionali;
- relazioni interne ed esterne,

si rimanda alle informazioni e notizie contenute nelle altre sezioni e sotto-sezioni del presente PIAO 2025/2027.

A completamento dell'analisi del contesto interno, di seguito si riporta l'unità Tabella, riferita alla situazione degli ultimi **cinque anni**, rapportata sia alla componente degli organi politici che alle strutture burocratiche dell'ente, riguardanti i reati contro la Pubblica Amministrazione (Libro Secondo, Titolo II, Capo I del codice penale), nonché reati di falso e truffa:

TIPOLOGIA	NUMERO
1. Sentenze passate in giudicato a carico di dipendenti dell'ente	0
2. Sentenze passate in giudicato a carico di amministratori	0
3. Procedimenti giudiziari in corso a carico di dipendenti dell'ente	0
4. Procedimenti giudiziari in corso a carico di amministratori	0
5. Decreti di citazione in giudizio a carico di dipendenti dell'ente	0
6. Decreti di citazione in giudizio a carico di amministratori	0
7. Procedimenti disciplinari conclusi a carico di dipendenti dell'ente	0

ALTRE TIPOLOGIE (Corte dei conti, Tar)	NUMERO
5 Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di dipendenti dell'ente	0
6 Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di amministratori	0
7 Procedimenti aperti per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di dipendenti dell'ente	0
8 Procedimenti aperti per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di amministratori	0
9 Ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici	0
10 Segnalazioni di illeciti pervenute anche nella forma del <i>whistleblowing</i>	0

ALTRE TIPOLOGIE (segnalazioni controlli interni, revisori)	NUMERO
1. Rilievi non recepiti da parte degli organi del Controllo interno	0
2. Rilievi non recepiti da parte dell'organo di revisione	0
3. Rilievi, ancorché recepiti, della Corte dei conti – sezione regionale Lombardia	0

4.2.1. - La mappatura dei processi e l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno - oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa - è la mappatura dei processi che va effettuata secondo le indicazioni dell'ANAC, contenute nel PNA 2019, allegato 1, come confermate dal paragrafo 3.1.2 del PNA 2022/2024.

Secondo gli orientamenti dell'Autorità, occorre sviluppare progressivamente la mappatura verso tutti i processi svolti dalle strutture dell'ente, in considerazione della sostenibilità delle azioni da porre in essere, indicando le seguenti priorità rispetto ai processi da mappare e presidiare con specifiche misure:

- processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNNR (ove le amministrazioni che provvedano alla realizzazione operativa degli interventi previsti nel PNNR) e dei fondi strutturali. Ciò in quanto si tratta di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'unione europea;
- processi direttamente collegati a obiettivi di *performance*;
- processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche a cui vanno, ad esempio, ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone e enti pubblici e privati.

Questo ente, sulla base delle indicazioni contenute nel PNA-2019, aveva già provveduto a redigere e aggiornare la mappatura dei processi a rischio per tutte le aree di rischio individuate

nel citato PNA (otto aree generali + due speciali per gli enti locali), inserendole nel PTPCT 2021/2023 e aggiornate/confermate nel PTPCT 2022/2024.

Per la predisposizione della presente sottosezione, si è proceduto alla revisione della mappatura, secondo le indicazioni contenute nelle norme sopra citate, il cui esito finale viene riportato nell'**allegato 2.3.A**, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

L'allegato contiene, anche, la nuova mappatura dell'area di rischio "Contratti pubblici", redatta sulla base delle indicazioni fornite da ANAC, nell'aggiornamento PNA-2023, e del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36.

Anche nella revisione della mappatura, i cui esiti sono integralmente riportati nell'allegato, è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto), come meglio sotto riportato:

SCALA DI MISURAZIONE DEL RISCHIO

LIVELLO DI RISCHIO	SIGLA CORRISPONDENTE
1.Rischio quasi nullo	N
2.Rischio basso	B
3.Rischio moderato	M
4.Rischio alto	A

I risultati finali della misurazione sono riportati nella colonna denominata *Valutazione complessiva*, nelle schede riportate nell'**allegato 2.3.A**, ove è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nell'ultima colonna a destra (*Motivazione*) nelle suddette schede.

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA-2019, Allegato n. 1, Part. 4.2).

4.2.2 – Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio

Premessa:

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In questa sottosezione del PIAO, l'amministrazione non deve limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma deve progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. La fase di individuazione delle misure deve, quindi, essere impostata avendo cura di temperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili. Tutte le attività che precedono - dall'analisi del contesto alla valutazione del rischio - risultano essere propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, pertanto, la parte fondamentale della presente sottosezione del PIAO. Le misure possono essere "**generali**" o "**specifiche**".

Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

Le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici.

L'individuazione e la conseguente programmazione delle misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il "*cuore*" della presente sottosezione.

4.2.3 - Individuazione delle misure

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, dunque, l'amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi - e attività del processo cui si riferiscono - ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi.

Il PNA-2019 suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "**generali**" che come "**specifiche**":

- ⇒ controllo;
- ⇒ trasparenza;
- ⇒ definizione e promozione dell'etica e di *standard* di comportamento;
- ⇒ regolamentazione;
- ⇒ semplificazione;
- ⇒ formazione;
- ⇒ sensibilizzazione e partecipazione;
- ⇒ rotazione;
- ⇒ segnalazione e protezione;
- ⇒ disciplina del conflitto di interessi;
- ⇒ regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (*lobbies*).

A titolo esemplificativo, si specifica che una misura di trasparenza, può essere programmata come misura *generale* o come misura *specifica*. Essa è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione degli obblighi sanciti dal d.lgs. 33/2013). È, invece, di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza o equo bilanciamento, rilevati tramite l'analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima *opachi* e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

Con riferimento alle principali categorie di misure, l'ANAC ritiene particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna (promozione di etica pubblica) in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate. La semplificazione, in particolare, è utile laddove l'analisi del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino e colui che ha la responsabilità del processo.

L'individuazione delle misure di prevenzione non deve essere astratta e generica. L'indicazione della mera categoria della misura non può, in alcun modo, assolvere al compito di individuare la misura (sia essa generale o specifica) che si intende attuare. È necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l'amministrazione ha individuato ed intende attuare.

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

1- presenza e adeguatezza di misure o di controlli specifici preesistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione: al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni;

2- capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio: l'identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso; se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è

connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale con funzioni dirigenziali perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l'evento rischioso (che è appunto l'assenza di strumenti di controllo);

3- sostenibilità economica e organizzativa delle misure: l'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni; se fosse ignorato quest'aspetto, la presente sottosezione finirebbe per essere poco realistica; pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:

- a) per ogni evento rischioso rilevante e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;
- b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia.

4- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative, per questa ragione, la presente sottosezione del PIAO dovrebbe contenere un numero significativo di misure, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.

Come nelle fasi precedenti, anche l'individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli *stakeholder*.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nella colonna denominata *Misura del trattamento del rischio*, nelle schede allegate " (**Allegato 2.3.A**).

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

4.2.4 - Programmazione delle misure

La seconda fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale della presente sottosezione 2.3 del PIAO (*Rischi corruttivi e trasparenza*), in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'articolo 1, comma 5, lettera a), della legge 190/2012.

La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa.

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

- ⇒ **fasi o modalità di attuazione della misura:** laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;
- ⇒ **tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi:** la misura deve essere scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;

- ⇒ **responsabilità connesse all'attuazione della misura:** in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;
- ⇒ **indicatori di monitoraggio e valori attesi:** al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

Secondo l'ANAC (PNA-2019), tenuto conto dell'impatto organizzativo, l'identificazione e la programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro attuazione, anche al fine di individuare le modalità più adeguate in tal senso. La sottosezione del PIAO carente di misure adeguatamente programmate (con chiarezza, articolazione di responsabilità, articolazione temporale, verificabilità effettiva attuazione, verificabilità efficacia), risulterebbe mancante del contenuto essenziale previsto dalla legge.

CAPITOLO 5 - Le misure della sottosezione “2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza”

5.1 - I controlli

L'attività di contrasto alla corruzione deve necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo previsto dal “*Regolamento sui Controlli Interni*”, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n.3 del 11/2/2016. Il Regolamento già prevede un sistema di controlli che, se attuati con la collaborazione fattiva dei Funzionari EQ, potrà mitigare i rischi di fenomeni corruttivi.

Attraverso le verifiche a campione previste per il controllo di regolarità amministrativa/contabile sarà, ad esempio, possibile verificare che, negli atti venga riportato e reso chiaro l'intero flusso decisionale che ha condotto ai provvedimenti conclusivi. Questi, infatti, devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale.

In tal modo, chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di *accesso documentale*, disciplinato dal Titolo V (articoli da 22 a 28) della legge 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni e del diritto di *accesso civico semplice*, ex art. 5, comma 1, e nella versione *accesso civico generalizzato* (FOIA), prevista al comma 2 e seguenti dell'articolo 5 e articolo 5-bis, del d.lgs. 33/2013. Particolare attenzione sarà posta sul controllo della chiarezza del percorso che porta *ad assegnare qualcosa a qualcuno*, alla fine di un procedimento trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse, secondo i principi di buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione⁴.

5.2 - Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione e disciplina del conflitto d'interessi

L'art. 1, comma 9, della legge 190/2012, stabilisce che il Piano di prevenzione della corruzione (ora: sottosezione 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza* del PIAO) preveda meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione. Pertanto, in questo ente, l'attività amministrativa dovrà svolgersi secondo i seguenti principi:

5.2.1 - Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

- a) rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- b) redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;

⁴ Articolo 97, comma 2, Cost.

- c) rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- d) accertare all'avvio e nel corso del procedimento l'assenza di preclusioni delineate dall'art. 35-*bis*, del d.lgs. 165/2001, in materia di nomine delle commissioni di gara, di concorso e nomina del RUP, nella fase di appalto;
- e) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;
- f) per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo, sia la motivazione;
- g) il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo e logico seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa. Ai sensi dell'art. 6-*bis*, della legge 241/1990, come aggiunto dall'art. 1, comma 41, legge 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al proprio responsabile di settore per il personale dei livelli e al RPCT per ciò che concerne i titolari di incarico di Elevata Qualificazione;
- h) per quanto riguarda la segnalazione di una situazione di conflitto d'interessi, si applicano le casistiche previste nell'articolo 7, del DPR 62/2013 che riguardano:
 - interessi propri;
 - parenti sino al sesto grado (art. 77 codice civile)⁵;
 - affini sino al secondo grado;
 - coniuge o conviventi;
 - persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale;
 - soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;
 - soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
 - enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente;
 - ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza;
- i) i componenti delle commissioni di concorso, compreso il segretario verbalizzante, al momento dell'insediamento, dovranno dichiarare la non sussistenza di situazioni di incompatibilità tra di loro e con i candidati ammessi alle prove concorsuali. Le situazioni di incompatibilità sono quelle riportate nell'articolo 51 del codice di procedura civile (parenti e affini sino al quarto grado);
- j) per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale vengono pubblicati i modelli di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
- k) nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo *mail* e il telefono dell'ufficio cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo in caso di mancata risposta;

⁵ Sentenza Consiglio di Stato, Sezione IV, n. 3772 del 13 maggio 2022;

- l) in fondo ad ogni atto e provvedimento che impegna l'amministrazione verso l'esterno, emesso dal Responsabile di settore (determinazioni, ordinanze, autorizzazioni, concessioni, titoli unici, atti di liquidazione, eccetera) dovrà sempre comparire una dichiarazione riferita al responsabile del procedimento e al responsabile dell'istruttoria interna (di norma: responsabile di servizio), che attesti l'assenza di conflitto, anche potenziale, di interessi a norma dell'art. 6-*bis* della legge 241/1990, dell'art. 6 del DPR 62/2013 e che non ricorre l'obbligo di astensione, previsto dall'art. 7 del DPR 62/2013.

5.2.2 - Nell'attività contrattuale:

- a) assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia, secondo le disposizioni dell'articolo 49 del d.lgs. 36/2023;
- b) assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
- c) far precedere le nomine presso enti, aziende, società, istituzioni, dipendenti dall'ente da una procedura ad evidenza pubblica;
- d) vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, ivi compresi i contratti con le società *in house*, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno;
- e) verificare la corretta attuazione delle disposizioni previste nell'art. 14, del DPR 62/2013, rubricato "*Contratti e altri atti negoziali*", per i dipendenti che intervengono nella stipulazione dei contratti, per conto dell'amministrazione;
- f) adozione, da parte delle stazioni appaltanti, di misure adeguate per:
 - contrastare le frodi e la corruzione;
 - individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni.

In attuazione alle disposizioni contenute nell'articolo 16, del d.lgs. 36/2013 e nel capitolo rubricato "*Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici*" (pagine da 96 a 110) del PNA 2022/2024, prevedendo, in particolare, le seguenti misure specifiche, con le tempistiche attuative ivi indicate:

1. Richiesta alle stazioni appaltanti di dichiarare i dati del titolare effettivo del soggetto appaltatore, in modo da garantire la riconducibilità di una operazione alla persona fisica che, di fatto, ne trae vantaggio, anche al fine di evitare che strutture giuridiche complesse siano utilizzati come "*schermo*" per occultare il reale beneficiario e realizzare finalità illecite;
2. La dichiarazione che deve essere resa dal dipendente pubblico, in attuazione dell'articolo 6, comma 1, del DPR 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) all'atto di assegnazione dell'ufficio e del RUP per ogni gara;
3. Per i contratti che utilizzano fondi del PNRR e fondi strutturali, obbligo per il dipendente, per ciascuna procedura di gara in cui sono coinvolti, di fornire una dichiarazione con tutte le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento (Linee guida MEF sul PNRR, adottate con circolare n. 30/2022);
4. Per i contratti che NON utilizzano fondi PNRR e fondi strutturali, resta valida l'indicazione di ANAC (Linee guida n. 15/2019) la quale prevede l'obbligo di fornire una dichiarazione al momento dell'assegnazione dell'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico. La dichiarazione potrà essere resa anche qualora i soggetti interessati ritengano di trovarsi in una situazione di conflitto d'interessi anche di natura potenziale, rispetto alla

specifica procedura di gara. Resta, comunque, fermo l'obbligo di rendere la dichiarazione per ogni singola gara per il RUP e per i commissari di gara;

5. Per ciò che riguarda il RUP la dichiarazione va resa al soggetto che l'ha nominato e al proprio superiore gerarchico;
6. La stazione appaltante deve acquisire le dichiarazioni; deve provvedere a protocollarle, raccoglierle e conservarle. Gli uffici competenti possono effettuare controlli a campione sulle dichiarazioni ivi comprese quelle del RUP, per una percentuale non inferiore al 10%;
7. I controlli dovranno essere avviati direttamente, ogni volta che sorga il sospetto della non veridicità delle informazioni riportate;
8. In caso di omissione delle dichiarazioni o di mancata segnalazione di situazioni di conflitto d'interessi, per i dipendenti si configura un "comportamento contrario ai doveri d'ufficio" sanzionabile disciplinarmente;
9. Nell'aggiornamento del Codice di comportamento di ente, dovrà essere inserito l'obbligo per i dipendenti di comunicare l'eventuale situazione di conflitto d'interessi, aggiornando l'autodichiarazione dell'articolo 6 del DPR 62/2013 con riferimento ad una procedura di gara;
10. Modello di dichiarazione: entro il primo anno di validità della presente sottosezione del PIAO (31 dicembre 2025), l'ufficio personale dovrà provvedere a redigere il modello di dichiarazione, prevedendo le seguenti quattro macro-aree da sottoporre a dichiarazione:
 - a) Attività professionale e lavorativa pregressa;
 - b) Interessi finanziari;
 - c) Rapporti e relazioni personali;
 - d) Altro.

Per ciascuna macro-area dovranno essere esplicitate nella dichiarazione – nel rispetto dei principi di proporzionalità e non eccedenza e nel rispetto della normativa sui dati personali – le informazioni contenute nel PNA 2022, Paragrafo 3.2, Modello di dichiarazione (pag. 107 e 108).

11. **Ulteriori misure preventive:** nell'ambito del triennio di validità della presente sottosezione del PIAO (31 dicembre 2027), dovranno essere definite in modo coerente ed organico, le seguenti ulteriori misure di prevenzione in materia di contratti pubblici:
 - a) individuazione dei criteri di rotazione nella nomina del RUP, ove possibile, tenuto conto delle caratteristiche e modalità organizzative dell'amministrazione;
 - b) chiara individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere, valutare e a monitorare le dichiarazioni di situazioni di conflitto di interessi;
 - c) inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari, ai quali si richiede la preventiva dichiarazione della insussistenza di rapporti di parentela o di familiarità con i soggetti che hanno partecipato alla definizione della procedura di gara e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente;
 - d) previsione, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di sanzioni a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti, secondo la gravità della violazione accertata e la fase in cui la violazione è posta in essere, oltre che nel rispetto del principio di proporzionalità;
 - e) attestazione da parte del RUP all'interno del provvedimento di affidamento/aggiudicazione di aver accertato l'assenza di situazioni di conflitto di interessi; ovvero la ricorrenza di situazioni di conflitto tali, però, da non pregiudicare la procedura; ovvero la ricorrenza di significative situazioni di conflitto, a seguito delle quali sono state adottate specifiche misure di riduzione/eliminazione del rischio;

- f) attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di conflitto di interessi, anche mediante apposite sessioni formative in cui analizzare – tra l'altro – casistiche ricorrenti di situazioni di conflitto.

Per quanto riguarda la trasparenza nei contratti pubblici, si rimanda alle specifiche disposizioni previste nel successivo Capitolo 9, rubricato ***Programmazione dell'attuazione della trasparenza***, del presente documento, secondo le indicazioni del PNA-2022⁶.

5.3 - Indicazione dei criteri di rotazione del personale

5.3.1 – Rotazione ordinaria:

Per gli impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative e per evitare inefficienze e malfunzionamenti nell'ente – in applicazione all'Allegato 2, del PNA 2019, rubricato “*La rotazione ordinaria del personale*” - si stabilisce che **non risulta possibile, nel triennio di validità della presente sottosezione, procedere alla rotazione del personale apicale e/o responsabile di servizio, operante in aree a più elevato rischio di corruzione.**

La dotazione organica del personale dipendente dell'ente non prevede figure di livello dirigenziale. Le strutture apicali previste nello schema organizzativo dell'ente (allegato 3.1 del PIAO), sono numero 6

Al momento, in relazione alle ridotte dimensioni dell'ente ed alla carenza di figure specialistiche in possesso di idonee capacità gestionali e professionali, non è consentito prevedere un sistema di rotazione, senza arrecare grave pregiudizio all'efficienza, in quanto, ogni incarico di elevata qualificazione svolge specifici requisiti e competenze per coordinare il settore a lui affidato.

Gli incarichi di Elevata Qualificazione (artt. 16 e seguenti del CCNL Funzioni locali del 16/11/2022), nominate al momento attuale, sono 6.

In assenza di rotazione degli incarichi apicali e dei responsabili di servizio, vengono comunque adottate delle **misure alternative** finalizzate ad evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione (concorsi pubblici; affidamento lavori, servizi e forniture; governo del territorio; gestione entrate, erogazione contributi; affidamento incarichi, eccetera).

Più in dettaglio, si prevede di intensificare l'azione di trasparenza dei meccanismi decisionali che conducono all'emanazione del provvedimento finale, nonché prevedere la pubblicazione di dati ulteriori, nella sezione *Amministrazione trasparente*, rispetto a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria. Nel contempo viene prevista una sostanziale e verificabile condivisione con altri soggetti delle varie fasi procedurali. In questo senso, in ogni atto e provvedimento che impegna l'amministrazione verso l'esterno, emesso dal Responsabile di settore (determinazioni, ordinanze, autorizzazioni, concessioni, titoli unici, atti di liquidazione, eccetera) dovrà sempre comparire il riferimento al servizio/ufficio che ha svolto la fase di istruttoria interna che si sostanzia in emissione di pareri, valutazioni tecniche, atti endo-procedimentali. La misura, già prevista e attuata nei PTPCT e PIAO degli anni precedenti, viene, pertanto, confermata con il presente atto, anche alla luce delle ulteriori e specifiche indicazioni contenute nel PNA 2019, Parte III, Paragrafo 3 e Allegato 2, già citato. Il RPCT, per ciascuno dei tre anni di validità del presente documento, adotterà idonee attività di verifica sulla pratica attuazione di quanto sopra stabilito, mediante analisi (a campione) degli atti a valenza esterna, emessi dai titolari di Elevata Qualificazione e, anche con l'utilizzo della scheda, allegato 2.3.D, del presente documento.

5.3.2 – Rotazione straordinaria:

⁶ Sezione “*Trasparenza in materia di contratti pubblici*”, PNA-2022, pagine 112/121;

In attuazione all'articolo 16, comma 1, lettera l-*quater*, del d.lgs. 165/2001⁷ e della Parte III, Paragrafo 1.2, del PNA 2019, viene disciplinata la *Rotazione straordinaria*, intesa come misura di carattere **eventuale e cautelare**, tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo. La misura è applicabile a tutto il personale. Il provvedimento di spostamento ad altro incarico, verrà assunto con atto del RPCT e dovrà contenere una adeguata motivazione. Il provvedimento di rotazione deve essere comunicato ai soggetti interessati e al sindaco. Per ciò che concerne:

- a) alla identificazione dei reati presupposto da tener in conto ai fini dell'adozione della misura;
- b) al momento del procedimento penale in cui l'amministrazione deve adottare il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente, adeguatamente motivato, ai fini dell'eventuale applicazione della misura, si rimanda alla delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019, recante: "*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-*quater*, del d.lgs. n. 165 del 2001*"⁸ con la quale l'Autorità ha ritenuto di dover precisare e rivedere alcuni propri precedenti orientamenti in materia di rotazione straordinaria.

5.4 - Misure regolamentari per la disciplina degli incarichi e le attività non consentite

Il cumulo in capo ad un medesimo funzionario - con incarico di Elevata Qualificazione - di ulteriori incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare i rischi di una eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri, determinati dalla volontà del funzionario stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte delle EQ può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Il Comune ha già disciplinato tale materia all'interno del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato da ultimo con deliberazione della Giunta n. 3 del 11/01/2020, titolo VI DISCIPLINA DEGLI INCARICHI AL PERSONALE DIPENDENTE. Il regolamento è consultabile nel sito web del comune, sezione: Statuto e Regolamenti.

Resta comunque estraneo al regime di autorizzazione l'espletamento degli incarichi menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del comma 6, dell'articolo 53, del d.lgs. 165/2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità.

5.5 Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di causa di incompatibilità.

La materia resta disciplinata dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, a cui si fa esplicito riferimento.

Coloro che, in via preventiva, vengono individuati come possibili destinatari del conferimento di incarico (segretario comunale e Funzionari EQ, nominati con decreto del sindaco), di norma prima della formale attribuzione dell'incarico, consegnano all'ente la Dichiarazione di *insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità*, prevista dall'art. 20, del d.lgs.

⁷ Lettera aggiunta dall'art. 1, comma 24, d.l. 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135.

⁸ <https://www.anticorruzione.it/documents/91439/1149909/Delibera+215++26+marzo+2019.pdf/6c844f92-20ac-2162-96f9-237a1c178fbe?t=1587760547007>

39/2013. La dichiarazione assume valore di dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi dell'art. 46 del d.P.R. n. 445/2000 e va presentata e pubblicata per ogni anno, anche in presenza di incarichi di durata pluriennale.

La dichiarazione viene pubblicata sul sito *web* dell'ente, nelle seguenti sezioni:

- Per i titolari di EQ: *Amministrazione trasparente > Personale > Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)*;
- Per il Segretario comunale: *Amministrazione trasparente > Personale > Incarichi amministrativi di vertice*.

In materia di verifica delle dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità viene prevista la seguente misura:

- il servizio personale, ricevuta la dichiarazione e **comunque tempestivamente (di norma entro cinque giorni)**, provvede d'ufficio a richiedere al Tribunale ed alla Procura della Repubblica l'emissione del certificato penale e dei carichi pendenti, dei soggetti interessati, dandone comunicazione sull'esito al RPCT.

Come previsto dalla delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016, i compiti di vigilanza sono demandati al RPCT (*vigilanza interna*) e all'ANAC (*vigilanza esterna*).

Il RPCT, venuto a conoscenza di situazioni di contrasto con la normativa, è tenuto ad adottare i seguenti comportamenti:

- contesta la situazione di inconferibilità o incompatibilità;
- segnala la violazione all'ANAC;
- avvia il procedimento e procede all'accertamento e verifica per la sussistenza delle cause, sia per i casi di incompatibilità che per l'inconferibilità.
- se l'incarico è inconferibile, il RPCT ne dichiara la nullità e contesta la possibile violazione nei confronti:
 - ⇒ dell'organo che ha conferito l'incarico;
 - ⇒ del soggetto cui l'incarico è stato conferito.

Se l'incarico è incompatibile deve essere prevista la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato. In tale periodo l'interessato può esercitare l'opzione e rimuovere la causa che rende incompatibile l'incarico.

5.6 - Modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione (*pantouflage*).

La normativa, a cui si deve dare attuazione, è contenuta nell'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. n. 165/2001, così come aggiunto dall'art. 1, comma 42, lettera l), della legge 6 novembre 2012, n. 190. I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'ente hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (funzionari responsabili di EQ, responsabili unico di procedimento RUP, nei casi previsti dal d.lgs. 36/2023).

Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni, nel corso del triennio 2025/2027, in attuazione al paragrafo del PNA 2022, dedicato al *pantouflage* (parte generale, pagine da 66 a 72), verranno previste le seguenti misure:

- ⇒ inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage*;
- ⇒ previsione di una dichiarazione da sottoscrivere nei tre anni precedenti alla cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di

pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;

- ⇒ in caso di soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013 (art. 110, TUEL 267/2000) previsione di una dichiarazione da rendere *una tantum* o all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*;
- ⇒ previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad *ex* dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, per quanto di conoscenza, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità;
- ⇒ inserimento nei bandi di gara, nonché negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle convenzioni comunque stipulati dall'amministrazione di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerge il mancato rispetto dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001;
- ⇒ promozione da parte del RPCT di specifiche attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema;
- ⇒ previsione di specifica consulenza e/o supporto, da parte del RPCT o altro soggetto incaricato dall'amministrazione, agli *ex* dipendenti che prima di assumere un nuovo incarico richiedano assistenza per valutare l'eventuale violazione del divieto;
- ⇒ previsione di specifici percorsi formativi in materia di *pantouflage* per i dipendenti in servizio o per i soggetti esterni nel corso dell'espletamento dell'incarico;
- ⇒ attivazione di specifiche verifiche da parte del RPCT, secondo le Linee guida n. 01/2024, emanate da ANAC con delibera n. 493 del 25 settembre 2024.

Si precisa che, ai sensi dell'articolo 1, comma 7-ter, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 e successive modificazioni ed integrazioni, l'istituto del *pantouflage* non si applica agli incarichi di collaborazione con contratto di lavoro autonomo, *ex* art. 7, comma 6, d.lgs. 165/2001 e alle assunzioni a tempo determinato, nell'ambito dell'attuazione dei progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).

5.7 - Direttive per prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissione e dell'assegnazione ad uffici.

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-bis, del d.lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della legge n. 190/2012, e articolo 3, del d.lgs. n. 39/2013, l'ente è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso - compreso il segretario della commissione - anche a valere sui componenti esperti, esterni all'ente;
- b) all'atto del conferimento degli incarichi di funzionario EQ;
- c) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis, del d.lgs. 165/2001, comprese le funzioni di Responsabile Unico del Progetto (RUP), così come identificato e nominato in applicazione dell'articolo 15, comma 1, d.lgs. 36/2023⁹;

⁹ Paragrafo 3, parte speciale, PNA 2022/2024;

- d) immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato, se la verifica non è già avvenuta.

L'accertamento dovrà avvenire:

- ⇒ mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46, del DPR n. 445/2000;
- ⇒ mediante acquisizione d'ufficio dei precedenti penali e carichi pendenti, da parte dell'ufficio preposto all'espletamento della pratica.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni di cui sopra sono nulli, ai sensi dell'art. 17, del d.lgs. n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso decreto legislativo.

Qualora la situazione di inconferibilità si palesi nel corso del rapporto, il RPCT effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

5.8 - Adozione di misure per la tutela del *whistleblower*

In materia di segnalazioni di reati o irregolarità, il legislatore nazionale è intervenuto una prima volta con l'articolo 1, comma 51, della legge n. 190/2012 (che ha aggiunto l'art. 54-*bis* al d.lgs. 165/2001), che aveva come finalità quella di tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti. La materia è stata, poi, oggetto di specifico e successivo intervento normativo, introdotto con la legge 30 novembre 2017, n. 179. La disposizione era rubricata "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*".

Dal 15 luglio 2023, invece, sono pienamente operative le disposizioni del decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, recante "*Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*". Come previsto dall'articolo 23, del d.lgs. 24/2023, risultano ora abrogate le disposizioni dell'articolo 54-*bis* del d.lgs. 165/2001 e quelle dell'articolo 3 della legge 179/2017.

La novità più rilevante della nuova disposizione è rappresentata dall'articolo 4, il quale prevede l'obbligo di istituire, in ogni ente, **un canale interno** che deve garantire, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione. La gestione del canale di segnalazione dovrà essere affidata a una persona o a un ufficio interno autonomo dedicato, con personale specificamente formato per la gestione del canale di segnalazione, ovvero può essere affidata a un soggetto esterno, anch'esso autonomo e con personale specificamente formato. Le segnalazioni potranno essere effettuate in forma scritta, anche con modalità informatiche, oppure in forma orale. Le segnalazioni interne in forma orale sono effettuate attraverso linee telefoniche o sistemi di messaggistica vocale ovvero, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole.

MISURA: L'ente si è dotato del canale interno di segnalazione <https://www.comune.porto-mantovano.mn.it/index.php/amministrazione/whistleblowing> che da luglio 2023 secondo quanto dichiarato in data 8/2/2024 da giorgio.fraschini@whistleblowing.it è piattaforma uniformata per conformità con la nuova normativa.

5.9 - Ricorso all'arbitrato

L'ente applica, per ogni ipotesi contrattuale, in modo puntuale le prescrizioni dell'art. 213 del Codice dei contratti pubblici, in merito all'arbitrato.

Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente è sempre stato (e sarà) escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'art. 213, comma 2, del Codice dei contratti pubblici - d.lgs. 36/2023).

5.10 - Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

Dopo il pronunciamento dell'AVCP (ora ANAC), a mezzo determinazione n. 4/2012, circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti, anche questo ente, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della legge n. 190/2012, nel triennio di validità della presente sottosezione del PIAO, predisporrà ed utilizzerà protocolli di legalità e patti di integrità per l'affidamento di commesse.

Pertanto, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito verrà inserita la clausola di salvaguardia che *“il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto”*.

5.11 - Realizzazione del sistema di monitoraggio per il rispetto dei termini previsti dalla legge o dal regolamento per la conclusione dei procedimenti.

L'ente, entro il triennio di durata della presente sotto-sezione del PIAO, compatibilmente con la disponibilità delle risorse finanziarie necessarie, realizzerà un programma informatico, collegato con il sistema di protocollo informatico, per il controllo del rispetto dei termini procedurali, dal quale potranno emergere eventuali omissioni o ritardi. La competenza del monitoraggio spetterà, in primo luogo a tutti i funzionari responsabili di EQ, ognuno per il proprio settore e al RPCT.

Misure, già in atto, confermate con il presente atto:

Ogni responsabile di procedimento, qualora ravvisi l'impossibilità di rispettare il termine di conclusione di un procedimento previsto dalla legge o dal regolamento sul procedimento amministrativo, ne dà immediata comunicazione, prima della scadenza del termine al proprio diretto superiore, il quale dispone, ove possibile, le misure necessarie affinché il procedimento sia concluso nel termine prescritto.

I responsabili di servizio, qualora rilevino la mancata conclusione di un procedimento nonostante sia decorso il relativo termine, ovvero la conclusione dello stesso oltre il termine previsto ai sensi di legge ovvero del regolamento sul procedimento amministrativo, ne danno immediata comunicazione al responsabile del settore di riferimento, esponendo le ragioni della mancata conclusione del procedimento o del ritardo.

Fermo restando l'esercizio delle prerogative e dei doveri previsti dai commi 9-bis, 9-ter e 9-quater dell'art. 2, della legge 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni, in capo al soggetto individuato quale responsabile del potere sostitutivo, il responsabile del servizio di riferimento, valuta le ragioni della mancata conclusione del procedimento, ovvero del ritardo, ed impartisce le misure, anche di natura organizzativa, necessarie affinché siano rimosse le cause del ritardo.

Del mancato rispetto del termine di conclusione del procedimento e delle ragioni di ciò è data comunicazione al RPCT ed all'UPD.

Qualora le ragioni del ritardo dipendano da accertate carenze di personale o in genere da carenze di ordine organizzativo, la cui possibile soluzione ecceda l'ambito delle attribuzioni gestionali rispettivamente del responsabile del settore di appartenenza (titolare di incarico di EQ), la comunicazione è corredata da una proposta organizzativa per il superamento delle criticità riscontrate.

In materia di Accesso civico, ex art. 5, commi 1 e 2, del d.lgs. 33/2013 è stata approvata la Disciplina dell'accesso civico e dell'accesso generalizzato (FOIA) e relativa modulistica con delibera di Giunta n. 172 del 22/12/2016.

5.12 - Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Nel sito *web* dell'ente, sezione: *Amministrazione trasparente* > *Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici*, è possibile visionare, come previsto dalla vigente normativa (d.lgs. 33/2013, artt. 26 e 27), tutti gli atti che contengono "criteri e modalità" per l'erogazione dei contributi e tutti gli interventi diretti ad erogare sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e l'attribuzione dei corrispettivi e dei compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati e vantaggi economici di qualunque genere ad enti pubblici e privati, come disciplinati dall'articolo 12, della legge 241/1990. In attuazione a tali disposizioni, verranno pubblicati i contributi, sovvenzioni e sussidi di importo superiore a 1.000 euro nell'anno solare. Come previsto dall'art. 27, comma 2, del d.lgs. 33/2013, entro la data del 30 aprile, dell'anno successivo, sarà pubblicato nella medesima sezione del sito *web*, secondo modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione e il riutilizzo, un unico elenco, suddiviso per categorie di contributi (disagio socio-economico; assistenza *handicap*; sport; eventi e manifestazioni; cultura; promozione turistica, eccetera). Resta confermata la disciplina limitativa prevista dall'art. 26, comma 4, del d.lgs. 33/2013, in materia di tutela dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie di contributi, sovvenzioni, eccetera, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio socio-economica degli interessati. Per tali casi gli uffici e i servizi dell'ente dovranno sostituire i dati dei beneficiari con dei codici identificativi sostitutivi o con il numero di protocollo della domanda.

Nell'ambito dei contributi e sovvenzioni si rimanda alle misure di trattamento del rischio, indicate nella Area 10 della mappatura delle aree di rischio, rubricata "*Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario*", come da allegato 2.3.A, del presente atto.

5.13 - Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale.

Viene prevista la misura che obbliga la pubblicazione nel sito *web* dell'ente alla sezione: *Amministrazione trasparente* > *Bandi di concorso* dei dati previsti all'articolo 19, del d.lgs. 33/2013, come modificato dall'articolo 1, comma 145 della legge 27 dicembre 2019, n. 160.

In particolare, si stabilisce che il servizio personale, per tutte le procedure, debba procedere alla pubblicazione di:

- a) bandi di concorso per assunzioni a tempo indeterminato e selezioni per il tempo determinato; utilizzo degli elenchi di idonei per le assunzioni negli enti locali¹⁰; per le procedure di mobilità (*ex art. 30, d.lgs. 165/2001*) e per le progressioni tra le aree (delibera ANAC n. 775 del 10/11/2021)¹¹;
- b) criteri di valutazione delle prove, adottati dalle commissioni esaminatrici, estrapolati dai verbali della commissione stessa;
- c) tracce delle prove (teorico/pratiche; scritte e orale), con indicazione di quelle estratte, estrapolate dai verbali della commissione;
- d) graduatorie finali delle procedure concorsuali - formate con l'indicazione del cognome e nome e relativo punteggio - del solo vincitore e degli idonei (identificati con codice

¹⁰ Art. 3-bis, decreto-legge 80/2021 e legge di conversione n. 113/2021;

¹¹ Articolo 15, CCNL Funzioni locali 16 novembre 2022;

prodotto dal Portale InPA), aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.¹²

Per ciò che concerne le misure di trattamento del rischio, si rimanda alle disposizioni contenute nella Area 1, rubricata “*Acquisizione e gestione del personale*”, della mappatura delle aree di rischio, come da allegato 2.3.A, del presente atto.

5.14 - Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettivo-organizzative del sistema di monitoraggio sull'attuazione della presente sottosezione con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa.

Nel corso del primo anno di applicazione della presente sottosezione (31 dicembre 2025) verrà predisposta un'attività di monitoraggio costante, attraverso un sistema di reportistica che permetta al RPCT di monitorare l'andamento dell'attuazione della sottosezione del PIAO, dando così la possibilità, allo stesso, di poter intraprendere le iniziative necessarie ed opportune nel caso occorressero delle modifiche.

I *report* dovranno essere predisposti dai funzionari EQ, ognuno per il proprio settore di appartenenza, sulla base della scheda prevista nel modello 2.3.D, allegato al presente documento. La consegna dei *report* (che potrà avvenire anche informalmente) consente al RPCT di redigere la propria relazione annuale, da pubblicare nel sito *web* dell'amministrazione e da trasmettere all'organo di indirizzo politico, nonché di aggiornare la presente sottosezione.

La relazione annuale del RPCT viene pubblicata, entro il termine stabilito dalle vigenti disposizioni e per cinque anni, nell'apposita sezione del sito web istituzionale: *Amministrazione trasparente > Altri contenuti > Prevenzione della Corruzione*.

5.15 – Attuazione delle misure in materia di antiriciclaggio:

In questo ente la disciplina in materia di antiriciclaggio, di cui al d.lgs. n. 231/2007, articolo 41 e DM Interno 25 settembre 2015, è stata attuata con delibera di giunta n. 120 del 12/11/2024 a cui si rimanda, ed, in specie, è stato individuato il “**gestore** delegato a valutare e trasmettere le segnalazioni alla UIF”, così come previsto dall'art. 6, commi 4, 5 e 6 del D.M. 25 settembre 2015 nella figura del titolare di incarico di Elevata Qualificazione, già posizione organizzativa, del settore RAGIONERIA – FINANZE BILANCIO - TRIBUTI - CONTROLLO DI GESTIONE - CONTROLLO SOCIETA' PARTECIPATE, dott.ssa Angela Del Bon.

Il soggetto gestore, sulla base della mappatura dei processi a rischio (allegato 2.3.A)¹³, dovrà adottare le specifiche disposizioni interne approvate con la deliberazione di Giunta comunale n. 120 del 24/11/2024 finalizzate all'effettuazione dei dovuti controlli ed eventuale comunicazione all'UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia), presso Banca d'Italia, sulle seguenti materie:

- procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione (*servizio urbanistica; SUAP*);
- procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici (*affidamento servizi, forniture, concessioni, opere e lavori*);
- procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati;

Con riferimento a ciascuno dei suddetti ambiti - che coincidono con i settori a maggior rischio corruttivo individuati dalla legge 190/2012 (art. 1, comma 16) e all'articolo 6, comma 1, del d.m. 132/2022 – vanno applicate le istruzioni della UIF, con particolare riferimento agli specifici indicatori di anomalia connessi:

¹² Delibera ANAC n. 525 del 15 novembre 2023 e parere Garante Privacy del 23 marzo 2023;

¹³ Articolo 10, comma 3, decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231;

- a) con l'identità o il comportamento del soggetto a cui è riferita l'operazione;
- b) con le modalità di esecuzione delle operazioni, e declinati per:
 - il settore appalti e contratti pubblici;
 - il settore finanziamenti pubblici;
 - il settore immobili e commercio.

5.16 – Misure relative ai progetti PNRR allegato 2.3 E

CAPITOLO 6- Ruolo strategico della formazione del personale dipendente

6.0 - Premessa: come previsto nella Parte III, Paragrafo 2, del PNA 2019, si ribadisce che tra le principali misure di prevenzione della corruzione da disciplinare e programmare nell'ambito del presente documento rientra la formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo. La centralità dell'attività di formazione è già affermata nella legge 190/2012, con particolare riferimento all'art. 1, comma 5, lettera b; comma 9, lettera b; comma 11, nonché nell'articolo 4, comma 1, lettera b), del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito in legge n. 79/2022.

Per ogni anno di validità della sottosezione 2.3 del PIAO, occorre che vengano previste delle idonee risorse finanziarie per lo svolgimento dell'attività di formazione, perseguendo l'obiettivo di migliorare la qualità e quantità degli interventi. Nei successivi paragrafi vengono dettagliate le indicazioni circa i soggetti destinatari, i contenuti e i canali e strumenti oggetto dell'attività formativa.

6.1 - Indicazione dei contenuti della formazione

La formazione in materia di anticorruzione, trasparenza, tutela della privacy e codici di comportamento, è strutturata su **due livelli**:

- ⇒ Un **Livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e legalità;
- ⇒ Un **Livello specifico**, rivolto al RPCT, alle figure apicali, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Le attività di cui sopra, sia per il livello generale che quello specifico, devono includere anche cicli formativi sui temi dell'**etica pubblica e sul comportamento etico**, da svolgersi in forma obbligatoria, in particolare, per le seguenti categorie di dipendenti:

- neo assunti, entro il primo biennio dall'assunzione;
- in ogni caso in cui si verifica un passaggio a ruoli o a funzioni superiori, mediante progressione verticale o vincita di pubblico concorso;
- trasferimento del personale da un settore/servizio/ufficio ad altra struttura organizzativa presente nell'ente.

La durata e l'intensità dei cicli formativi sull'etica pubblica e comportamento etico dovranno essere proporzionate al grado di responsabilità.

Le attività formative, quindi, devono svilupparsi secondo percorsi e iniziative differenziate, per contenuti e livello di approfondimento, in relazione ai diversi ruoli che i dipendenti svolgono.

Nei percorsi formativi dovrà essere incluso anche il contenuto dei codici di comportamento e dei codici disciplinari, per i quali proprio attraverso la discussione di casi concreti può emergere il principio comportamentale adeguato nelle diverse situazioni.

Occorre, inoltre, prevedere che la formazione riguardi tutte le fasi di predisposizione del PIAO, sottosezione *Rischi corruttivi e trasparenza*, nonché della relazione annuale e delle "griglie della trasparenza" secondo le indicazioni di ANAC.

Nella definizione dei programmi formativi occorre tenere conto del contributo che può essere fornito dagli operatori interni all'amministrazione, inseriti come docenti nell'ambito di percorsi

di aggiornamento e formativi *in house*, così come previsto dall'articolo 55, comma 8, del CCNL Funzioni locali 16/11/2022.

Monitorare e verificare il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro adeguatezza. Il monitoraggio potrà essere realizzato ad esempio attraverso questionari da somministrare ai soggetti destinatari della formazione al fine di rilevare le conseguenti ulteriori priorità formative e il grado di soddisfazione dei percorsi già avviati.

Il personale da inserire nei percorsi formativi è individuato dal RPCT, tenendo presente il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nel presente documento. Nell'anno 2025, dovrà essere prestata una particolare attenzione alle norme modificate del Codice di comportamento nazionale (DPR 62/2013 e DPR 81/2023) e alle nuove disposizioni contenute nel Codice di comportamento di ente, una volta che sia stato aggiornato.

6.2 - Indicazione dei canali e strumenti di erogazione della formazione

Il livello generale di formazione, rivolto a tutti i dipendenti, può essere tenuto, in qualità di docenti, se presenti, anche dai funzionari interni all'amministrazione maggiormente qualificati nella materia. Per i corsi di livello specifico è possibile anche rivolgersi a docenti esterni con competenze specifiche in materia i quali dovranno essere proposti dal RPCT.

La formazione può essere svolta in modalità *webinar* sincrona o asincrona o con attività in presenza.

La formazione di livello specifico viene somministrata ogni anno. Per la formazione di livello generale è possibile una programmazione anche biennale. Nel triennio di validità del presente documento vanno anche previsti percorsi formativi specifici in materia di trasparenza per una completa e corretta gestione delle informazioni diffuse attraverso il sito istituzionale. L'attività formativa, da prevedersi con cadenza almeno annuale, deve avere le caratteristiche illustrate nell'allegato 4, della delibera ANAC n. 495/2024, come riportate nel paragrafo 9.4.1. del presente documento.

07 - CODICE DI COMPORTAMENTO

7.1 - Il Codice generale (DPR 62/2013)

L'adozione di singoli codici di comportamento da parte di ciascuna amministrazione rappresenta una delle azioni principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione. Le modifiche previste al Codice di comportamento "generale", dall'articolo 4, del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, hanno trovato definitiva collocazione nel DPR n. 81 del 13/06/2023 rubricato: *"Decreto del Presidente della Repubblica concernente modifiche al DPR 16 aprile 2013, n. 62, recante "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'articolo 54 del d.lgs. 165/2001"*.

Tale regolamento, definito dall'ANAC come *"codice generale"*, costituisce la base minima di ciascun codice di comportamento che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare. In esso sono definiti i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare. L'ente ha già predisposto i modelli per la raccolta delle dichiarazioni contenute negli articoli 5, 6 e 13. Per l'attuazione delle comunicazioni viene confermata la seguente tempistica:

Art. 5 - comunicazione di partecipazione ad associazioni e organizzazioni: giorni trenta (30) dall'adesione o iscrizione e comunque una volta all'anno;

Art. 6 - comunicazione di interessi finanziari e conflitti d'interesse: giorni trenta (30) dall'inizio dell'incarico presso privati e comunque entro il 31 gennaio di ogni anno;

Art. 13 - comunicazione di interessi finanziari e situazione patrimoniale: giorni novanta (90) dalla data ultima per la presentazione della denuncia dei redditi (solo per Segretario comunale e EQ).

Le previsioni del Codice generale sono poi integrate in base alle peculiarità di ogni amministrazione pubblica, ma a prescindere dai contenuti specifici di ciascun codice, il DPR 62/2013, trova applicazione in via integrale.

L'ente, previo espletamento della procedura "aperta" alla consultazione, con deliberazione di Giunta n. 128 del 19/12/2023 ha approvato il (nuovo) codice di comportamento dei dipendenti a livello di ente, in conformità a quanto previsto nelle linee guida adottate dall'ANAC con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 e nelle modifiche del DPR sopra meglio citato. Tale codice abroga il precedente approvato nell'anno 2014 (DGC 7/2014). Con riferimento specifico ai temi riferibili all'anticorruzione, il codice di comportamento ha dato particolare rilievo al dovere di astensione di ciascun dipendente, qualora si verificano situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, ed ha disciplinato gli obblighi di comunicazione, in capo a ciascun dipendente, di tutte le situazioni personali che possano mettere a rischio l'imparzialità nello svolgimento delle proprie funzioni, onde consentire all'ente, attraverso i Funzionari apicali competenti, di adottare gli opportuni accorgimenti organizzativi di prevenzione.

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

7.2 - Il Codice di ente

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

Per ciò che concerne l'applicazione dell'articolo 2, del d.P.R. n. 62/2013, relativamente all'estensione degli obblighi di condotta, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, anche di imprese fornitrici di beni e servizi, con obbligo di inserire negli incarichi e nei contratti apposite clausole di risoluzione o decadenza in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice, si specificano le seguenti tipologie di obblighi, per determinate figure professionali:

TIPOLOGIA DI COLLABORATORE	ARTICOLI APPLICABILI
Incarichi di collaborazione (<i>ex art. 7, co. 6, d.lgs. 165/2001</i>); Lavoratori Somministrati e personale di <i>Staff</i> agli organi politici	Articoli da 3 a 14 con eccezione del 13;
Collaborazione; Consulenti e liberi professionisti	Articoli 3, 4, 7 e 10, limitatamente all'attività pertinente al rapporto con l'ente;
Collaboratori di imprese affidatarie di lavori, servizi e forniture e imprese concessionarie di pubblici servizi	Articoli 3, 4 e 10, limitatamente all'attività pertinente al rapporto con l'ente;

CAPITOLO 8 - Monitoraggio della sottosezione del PIAO "2.3 Rischi corruttivi e trasparenza".

8.1 - Le disposizioni normative e le indicazioni dell'ANAC

Le disposizioni del presente capitolo si completano e vanno coordinate con le indicazioni contenute nella **Sezione 4** del PIAO, rubricata "*Monitoraggio*". Il monitoraggio integrato, quindi, si aggiunge e non sostituisce quello delle singole sezioni del PIAO.

Il monitoraggio sulla sottosezione 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza* del PIAO riguarda tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio.

L'obiettivo è considerare eventuali ulteriori elementi che possano incidere sulla strategia di prevenzione della corruzione, provvedendo - se necessario - a modificare il sistema di gestione

del rischio per migliorare i presidi adottati, potenziando e rafforzando gli strumenti in atto, eventualmente promuovendone di nuovi.

Per la progettazione della sottosezione 2.3, occorre, pertanto, ripartire dalle risultanze del monitoraggio sui Piani Anticorruzione e Trasparenza e dei PIAO precedenti, utilizzando l'esperienza acquisita per apportare i necessari ed opportuni aggiustamenti alla strategia di prevenzione.

In questa prospettiva, il RPCT si avvale, *in primis*, degli esiti del monitoraggio del PTPCT 2022/2024 e dei PIAO 2023/2025 e 2024/2026, per la definizione della programmazione per il triennio successivo.

Gli esiti del monitoraggio consentono di identificare l'elemento organizzativo di base (processo) dell'attività dell'amministrazione da sottoporre a maggiore attenzione. La rilevazione e l'analisi prima e il monitoraggio poi dei processi non appesantiscono il sistema, ma rappresentano strumenti attraverso il quale l'amministrazione misura, controlla e migliora sé stessa.

La relazione annuale del RPCT (ultima quella redatta entro il 31 gennaio 2025, riferita all'anno 2024), costituisce un importante strumento da utilizzare, in quanto - dando conto degli esiti del monitoraggio - consente di evidenziare l'attuazione del PTPCT (ora del PIAO), l'efficacia o gli scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate. Le evidenze, in termini di criticità o di miglioramento, che si possono trarre dalla relazione, possono guidare le amministrazioni nella eventuale revisione della strategia di prevenzione. In tal modo, le amministrazioni potranno elaborare e programmare nella successiva sottosezione *Rischi corruttivi e trasparenza* del PIAO misure più adeguate e sostenibili.

8.2 – Le attività di monitoraggio

Il monitoraggio costituisce una fase importante del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare:

- ⇒ l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione;
- ⇒ il complessivo funzionamento del processo stesso;
- ⇒ consentire di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

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

FASI DEL MONITORAGGIO:

- Fase 1 – Monitoraggio sulla attuazione delle misure;
- Fase 2 – Monitoraggio sulla idoneità delle misure.

Fase 1 – Monitoraggio sull'attuazione delle misure

Il monitoraggio circa l'applicazione delle misure inserite della presente sottosezione del PIAO è svolto in autonomia dal RPCT.

Ai fini del monitoraggio i Funzionari EQ sono tenuti a collaborare con il RPCT e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile. In particolare anche nel 2025 verrà chiesto ai Funzionari EQ di rendicontare semestralmente la propria attività, compilando e consegnando, nel termine previsto, la scheda di cui all'**allegato 2.3.D**.

Per le attività a più alto rischio corruttivo (come da mappatura allegata) l'autovalutazione delle figure apicali deve essere combinata con l'azione di monitoraggio del RPCT o di altre strutture interne indipendenti.

Il monitoraggio del RPCT consiste nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nell'apposita sottosezione del PIAO, da parte dei singoli settori organizzativi, in cui si articola l'amministrazione. Tale fase deve essere conclusa entro il 31 dicembre.

Le risultanze del monitoraggio vengono riportate all'interno della sottosezione del PIAO, nonché all'interno della Relazione annuale del RPCT. Le risultanze del monitoraggio sulle misure di

prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono il presupposto della definizione del successivo PIAO – *sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza* (con aggiornamento annuale o triennale a seconda delle condizioni e circostanze).

Fase 2 – Monitoraggio sull'idoneità delle misure

Occorre effettuare una valutazione dell'idoneità delle misure previste al precedente Capitolo 5, della presente sottosezione del PIAO, intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo, secondo il principio guida della “*effettività*”.

Tale valutazione compete al RPCT, coadiuvato dal Nucleo di Valutazione.

Qualora una o più misure si rivelino non idonee a prevenire il rischio, il RPCT dovrà intervenire con tempestività per ridefinire la modalità di trattamento del rischio, anche prevedendo una modifica della sottosezione in corso d'anno.

Gli esiti del monitoraggio vengono riportati nella successiva sottosezione del PIAO e nella Relazione annuale.

Monitoraggio sulla trasparenza:

Per quanto riguarda il monitoraggio sulla effettiva attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza, si rinvia alle disposizioni contenute negli articoli 43, comma 1, e 44, del d.lgs. 33/2013 per ciò che concerne il ruolo del RPCT e dell'Organismo di Valutazione o Nucleo di Valutazione. Il RPCT dovrà anche tenere in debita considerazione gli esiti della verifica annuale che viene effettuata dall'OIV o NdV, sulla base della compilazione delle cosiddette *Griglie della trasparenza*, secondo le direttive annualmente emanate da ANAC. Il monitoraggio sulla trasparenza dovrà anche tenere conto degli esiti delle richieste di accesso agli atti pervenute ed elaborate nel corso dell'anno, sia nella forma dell'accesso civico “*semplice*” (art. 5, comma 1, d.lgs. 33/2013); di quello “*generalizzato*” (art. 5, comma 2, d.lgs. 33/2013); e l'accesso documentale (legge 241/1990, Titolo V).

Esito conclusivo dei monitoraggi degli anni precedenti:

Relativamente all'anno 2024 e precedenti si dà atto della buona riuscita e dell'applicazione uniforme nell'ente, sia per ciò che concerne l'attuazione che l'idoneità delle misure riportate annualmente nei PTPCT e nei PIAO approvati.

CAPITOLO 9 - Programmazione dell'attuazione della trasparenza

9.1 - Definizione di trasparenza amministrativa:

Come indicato nell'articolo 1, commi 1 e 2, del d.lgs. 33/2013, il concetto di “*trasparenza amministrativa*”, prevede, testualmente, quanto segue:

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

9.2 - Strumenti per assicurare la trasparenza:

La trasparenza amministrativa viene assicurata:

- mediante la pubblicazione nel sito *web* istituzionale delle informazioni, dati e documenti relativi all'organizzazione e alle attività dell'ente, secondo le disposizioni previste dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e successive modificazioni ed integrazioni. Il rispetto degli obblighi di pubblicazione costituisce metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni della pubblica amministrazione. A tal fine, viene indicato nell'allegato 2.3 B Tabella adempimenti trasparenza in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nel cosiddetto *Albero della trasparenza*, approvato, da ultimo con l'allegato "1" della delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016, come da **allegato 2.3.B.** che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento. La normativa vigente impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti. L'aggiornamento delle pagine *web* della sezione "*Amministrazione trasparente*" può avvenire "tempestivamente", oppure, a seconda dei casi, in modo *costante* o su *base annuale, trimestrale o semestrale*. Quando l'aggiornamento viene previsto come "tempestivo" - concetto di per sé relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difforni tra settore e settore e tra documento e documento - al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce che è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata **entro sessanta giorni** dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti;
- attraverso la piena attuazione dell'accesso civico generalizzato, secondo le disposizioni introdotte dal d.lgs. 97/2016. Al riguardo si evidenzia che l'ente, prima dell'approvazione del presente documento ha già provveduto:
 - a) a pubblicare nel sito i modelli per la richiesta di accesso al FOIA e per il riesame da parte del Responsabile della Trasparenza. I modelli sono disponibili su *Amministrazione trasparente>Altri contenuti>Accesso civico*;
 - b) a definire e comunicare nel sito, l'Ufficio a cui vanno indirizzate le istanze FOIA, secondo le seguenti opzioni:
 - ⇒ Ufficio che detiene i dati le informazioni o i documenti;
 - ⇒ Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP);
 - ⇒ Altro ufficio indicato dall'ente nella sezione Amministrazione trasparente;
 - c) ad adottare idonee misure organizzative per coordinare la coerenza delle risposte ai vari tipi di accesso, valutando l'opzione di designare un unico servizio che si relaziona con i vari uffici;
 - d) ad approvare la «disciplina interna» sugli aspetti procedurali del FOIA (regolamento approvato con delibera di giunta n. 172 del 22/12/2016);
 - e) ad approvare un regolamento per la disciplina delle tre forme di accesso, con contestuale pubblicazione della relativa modulistica nel sito *web*:
 - accesso agli atti, legge 241/1990, Titolo V;
 - accesso civico "semplice";
 - accesso civico "generalizzato (Foia);
 - f) Istituire un unico Registro delle richieste presentate per le tre tipologie di accesso.

La trasparenza rappresenta un fondamentale strumento di deterrenza contro la corruzione e l'illegalità. A questo scopo, è bene evidenziare che gli obblighi di collaborazione col RPCT rientrano tra i doveri di comportamento compresi, in via generale, nel codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, di cui agli articoli 8 e 9, del d.P.R. 62/2013 e che, pertanto, sono assistiti da specifica responsabilità disciplinare.

In attuazione alla delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024, entro il 30 settembre 2025, l'ente provvederà ad adeguare la struttura della sezione Amministrazione trasparente secondo gli schemi predisposti dall'Autorità sui seguenti articoli, del d.lgs. 33/2013:

- Articolo 4-*bis* – Utilizzo delle risorse pubbliche;
- Articolo 13 – Organizzazione;
- Articolo 31 – Controlli su attività e organizzazione.

In modo analogo si procederà anche per i nuovi dieci schemi di pubblicazione, allegati alla citata delibera ANAC, una volta che la stessa Autorità li avrà resi definiti.

9.3 - Organizzazione

Data la modesta struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da pubblicare nella sezione *Amministrazione Trasparente*. Pertanto, sono stati individuati (e qui vengono confermati) i Responsabili apicali – titolari di incarico di Elevata Qualificazione, secondo la dicitura prevista all'articolo 16 e seguenti del CCNL 16 novembre 2022 - per ciascuno degli uffici depositari delle informazioni, con il coordinamento del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. I Responsabili di Settore - con il supporto dei responsabili di servizio - gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili ai loro uffici di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo le indicazioni contenute nell'Allegato "1" della delibera ANAC n. 1310/2016 e nel già citato allegato 2.3.B.

Il RPCT coordina, sovrintende e verifica l'attività dei Funzionari EQ, svolgendo stabilmente l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina (UPD), i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del ciclo di gestione della *performance* sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dalla presente misura, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa, come normato dall'art. 147-*bis*, commi 2 e 3, del TUEL 267/2000. L'ente è tenuto a rispettare con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016. L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC. Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati. Tali rilevazioni, in ogni caso, non sarebbero di alcuna maggiore utilità per l'ente, obbligato, comunque, a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

9.4 - Comunicazione

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, ma occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

È necessario, pertanto, utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005, in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.

Il sito *web* dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese, le altre p.a. Tramite il sito *web* si pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

La legge 69/2009, recante "*Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile*", riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle p.a. L'articolo 32, della suddetta legge, dispone che "*a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati*". L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo *link* è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale. Come deliberato dall'ANAC, per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio *online*, nei casi in cui tali atti rientrano nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito *web* istituzionale, nonché nell'apposita sezione "*Amministrazione trasparente*".

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata (PEC).

Sul sito *web*, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, *fax*, ecc.).

9.4.1 - Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013.

Nel corso dell'anno 2025, occorre dare pratica attuazione alle "raccomandazioni" che l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha emanato con la delibera n. 495/2024 ed, in particolare, con l'allegato 4 rubricato "*Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013*".

Le istruzioni riguardano i seguenti cinque aspetti:

1. i requisiti di qualità delle informazioni diffuse;
2. le procedure di validazione;
3. i controlli anche sostitutivi;
4. i meccanismi di garanzia e correzione attivabili su richiesta di chiunque vi abbia interesse;
5. le competenze professionali richieste per la gestione delle informazioni diffuse attraverso i siti istituzionali.

QUALITÀ DEL DATO DA PUBBLICARE:

Le istruzioni dell'ANAC riportano i requisiti di qualità già individuati nell'articolo 6, comma 1, del d.lgs. 33/2013 e rilevano gli aspetti di: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, indicazione della loro provenienza e della riutilizzabilità.

PROCEDURE DI VALIDAZIONE:

La validazione rappresenta un presupposto necessario per la pubblicazione e si realizza mediante una sistematica attività di verifica da parte di un soggetto (dirigente, Funzionario EQ) che abbia adeguate competenze e conoscenze. La validazione si effettua controllando la presenza dei requisiti di qualità di cui sopra.

Se i dati da pubblicare non sono conformi e presentano delle lacune, l'addetto alla validazione lo segnala al RPCT.

I CONTROLLI

I controlli spettano al RPCT, secondo quanto stabilito in questa sotto-sezione del PIAO e nell'allegato 2.3.B che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

Il RPCT - coadiuvato dalla struttura di supporto, se presente - svolge anche attività di informazione e consulenza nei confronti degli uffici/servizi in merito agli obblighi di pubblicazione. Il controllo si esplica anche attraverso la scheda di verifica semestrale (All. 2.3.D) e mediante il monitoraggio annuale, come previsto e disciplinato nella sottosezione 4 del presente PIAO.

Il controllo annuale sulla qualità dei dati pubblicati spetta all'Organismo di Valutazione, secondo le indicazioni che vengono fornite, annualmente in primavera, dall'ANAC attraverso le cosiddette “*Griglie della Trasparenza*”, a cui si rimanda per i dettagli applicativi.

I MECCANISMI DI GARANZIA:

I meccanismi di garanzia e di correzione dei dati errati, mancanti, scaduti, incompleti, incomprensibili, eccetera, spettano nell'ordine:

- alle figure apicali, ciascuno per i dati di propria competenza, essendo identificati come “Referenti” del RPCT, come riportato nel precedente paragrafo 2.1 del presente documento;
- il RPCT, quale responsabile del monitoraggio e dell'attuazione delle misure di trasparenza;
- al Nucleo di Valutazione, nell'ambito delle competenze di attestazione dello stato di attuazione degli obblighi di trasparenza;
- attraverso l'azione dell'accesso civico semplice, come normato dall'articolo 5, comma 1, del d.lgs. 33/2013, essendo strumento “semplice”, attivabile da chiunque, senza obbligo di motivazione e senza dover sostenere alcuna spesa.

LE COMPETENZE PROFESSIONALI RICHIESTE

Le competenze professionali richieste per garantire gli obblighi di pubblicazione, vanno accresciute e potenziate mediante la definizione di adeguati percorsi formativi nei confronti del personale che – a vario titolo e con ruoli differenti – è coinvolto nei processi di trasparenza.

Le attività formative – da tenersi con una periodicità almeno annuale – dovranno privilegiare un approccio meno teorico e più pratico che tenga conto delle singole specificità, come previsto nel precedente paragrafo 6.2, rubricato: “*Indicazione dei canali e strumenti di erogazione della formazione*”.

9.5 - Trasparenza e nuova disciplina di tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679).

A seguito dell'applicazione, dal 25 maggio 2018, del Regolamento UE 2016/679 e dal 19 settembre 2018, del d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, che adegua la precedente normativa (d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del Regolamento UE, si conferma che il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Al riguardo giova rimarcare che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti *web* per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'articolo 5, del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di **liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza**, tenendo anche conto del principio di “responsabilizzazione” del titolare del trattamento (*accountability*). In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure

ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d). In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali, con il documento del 15 maggio 2014, n. 243, recante “*Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati*”, attualmente in corso di aggiornamento.

In ogni caso, ai sensi della normativa europea, va tenuto conto che il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD)¹⁴, è tenuto a svolgere specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del Reg). Recependo le indicazioni dell'ANAC (Parte IV, Paragrafo 7, PNA 2019), si conferma che in questo ente la figura del RPD non coincide con il RPCT, avendo valutato che la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.

9.6 - Trasparenza in materia di contratti pubblici

Premessa:

La trasparenza nei contratti trova fondamento giuridico nel codice dei contratti pubblici¹⁵ e nella disciplina per la prevenzione della corruzione e trasparenza, in particolare nel “*decreto trasparenza*” (art. 37, d.lgs. 33/2013, recentemente modificato dal d.lgs. 36/2023). Le norme di legge impongono alle stazioni appaltanti di pubblicare atti, dati e informazioni nella sezione *Amministrazione trasparente* > *Bandi di gara e contratti*, riferiti ad ogni tipologia di appalto: servizi, forniture, lavori, opere, concorsi pubblici di progettazione, concorsi di idee e di concessioni – e a ogni fase, dalla programmazione alla scelta del contraente, all'aggiudicazione, fino all'esecuzione del contratto. Anche la giurisprudenza amministrativa¹⁶ ha ammesso la conoscibilità degli atti dei contratti pubblici, ove non soggetti a pubblicazione, anche mediante l'accesso civico generalizzato (cd: FOIA) normato dall'art. 5, comma 2, d.lgs. 33/2013.

Secondo le indicazioni dell'ANAC, in questa fase storica in cui il legislatore ha introdotto regimi derogatori nelle procedure di affidamento degli appalti in considerazione dell'emergenza sanitaria, prima, e per favorire il raggiungimento degli interventi del PNRR, poi, va senza dubbio valorizzato il ruolo della trasparenza come misura cardine per assicurare un importante presidio in funzione di anticorruzione, oltre che di controllo sociale sull'operato e sui risultati ottenuti dalle stazioni appaltanti, sia nell'aggiudicazione che nell'esecuzione di opere, di servizi e forniture.

9.6.1 – Disposizioni normative per la disciplina degli obblighi di trasparenza dei contratti pubblici

La disciplina normativa che prevede obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene nelle norme contenute nella legge n. 190/2012 e nel suo decreto attuativo in materia di trasparenza, nonché nel Codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023) che ha anche abrogato l'art. 1, comma 32, della legge 190/2012.

Le disposizioni vigenti dispongono che le pubbliche amministrazioni e gli altri soggetti obbligati assicurino livelli essenziali di trasparenza rispetto alla scelta del contraente per l'affidamento di

¹⁴ cfr. art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679;

¹⁵ cfr. articolo 28, d.lgs. 36/2023;

¹⁶ Sentenza Consiglio di Stato, Adunanza plenaria 2 aprile 2020, n. 10;

lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta, ai sensi del Codice.

Il d.lgs. 36/2023, pienamente operativo dal 1° gennaio 2024, stabilisce la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza all'art. 28, laddove, al comma 1, si prevede che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 35 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 139, sono trasmessi tempestivamente alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) attraverso le piattaforme digitali di cui all'articolo 25.

Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti, pertanto, dovranno assicurare un collegamento tra la sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito istituzionale e la BDAP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013. Devono essere pubblicati nella sezione *Amministrazione trasparente* la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti, nonché i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.

Per la trasparenza dei contratti pubblici fanno fede i dati trasmessi alla BDAP presso l'ANAC, la quale assicura la tempestiva pubblicazione sul proprio portale dei dati ricevuti, anche attraverso la piattaforma unica della trasparenza, e la periodica pubblicazione degli stessi in formato aperto. In particolare, sono pubblicati la struttura proponente, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dei lavori, servizi o forniture e l'importo delle somme liquidate.

L'ANAC ha fornito ulteriori indicazioni per rendere pienamente attuativa la totale digitalizzazione dei contratti pubblici, prevista dagli articoli 19 e seguenti del d.lgs. 36/2023, mediante l'adozione dei seguenti provvedimenti, a cui si fa esplicito riferimento:

Delibera ANAC N. 264 del 20 giugno 2023:

Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, modificata e integrata da **delibera ANAC n. 601 del 19 dicembre 2023** (contiene il nuovo «*Albero della trasparenza*» in materia di contratti pubblici);

Delibera ANAC n. 261 del 20 giugno 2023:

Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «*Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale*»

Delibera ANAC n. 582 del 13 dicembre 2023

Adozione comunicato relativo all'avvio del processo di digitalizzazione, approvata da ANAC previa intesa del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti, accordata con nota acquisita al prot. ANAC n. 113262 del 18 dicembre 2023;

Delibera ANAC n. 584 del 19 dicembre 2023, recante “*Indicazioni relative all'obbligo di acquisizione del CIG e di pagamento del contributo in favore dell'Autorità per le fattispecie escluse dall'ambito di applicazione del codice dei contratti pubblici*”, relativi, a esempio, all'affidamento di servizi legali esclusi dall'applicazione del codice, come previsto dall'articolo 56, comma 1. lettera h) del d.lgs. 36/2023.

Delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023 (PNA 2023), in particola il Capito 5, rubricato “*La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. 36/2023*”, a cui si rinvia.

9.6.2 – Modifiche all'albero della Trasparenza

Alla luce del complesso quadro normativo, l'ANAC ha fornito una elencazione dei dati, atti e informazioni da pubblicare nell'Allegato 1) alla delibera n. 264 del 20 giugno 2023, come modificata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023.

L'ente ha proceduto alle modifiche della sottosezione *Bandi di gara e contratti*, secondo le indicazioni del citato allegato 1.

9.6.3 – L'accesso civico generalizzato (cd FOIA) nei contratti pubblici

Sul tema dell'applicazione pratica dell'articolo 5, comma 2, del d.lgs. 33/2013, si rinvia alla delibera ANAC n. 1309 del 28/12/2016, contenente specifiche Linee guida. Le misure di trasparenza, anche nel settore dei contratti pubblici, vanno declinate non solo sotto il profilo degli obblighi di pubblicazione sui siti istituzionali, ma anche con riguardo all'istituto dell'accesso civico generalizzato (cd. FOIA), anche alla luce della citata Adunanza plenaria del CdS n. 10/2020.

In pratica, nella materia dei contratti pubblici, il Consiglio di Stato, risolvendo il contrasto giurisprudenziale e dottrinario, ha ritenuto applicabile il FOIA agli atti delle procedure di gara, anche con riferimento alla fase esecutiva del contratto. Ciò fatte salve le verifiche della compatibilità con le eccezioni relative di cui all'art. 5-*bis*, commi 1 e 2, del d.lgs. 33/2013, a tutela di interessi pubblici e privati, nel bilanciamento tra il valore della trasparenza e quello della riservatezza. Tale orientamento del giudice amministrativo ha delle ricadute significative sulla trasparenza in materia, in quanto laddove non vi sia un obbligo di pubblicazione di atti, documenti e informazioni, la stazione appaltante è tenuta comunque ad assicurare la conoscibilità degli stessi a seguito di istanze di accesso FOIA, da valutare sempre nel rispetto delle condizioni sopra richiamate.

9.6.4 – La trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR

Una delle priorità per l'attuazione delle misure contenute nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è quella di garantire che l'ingente mole di risorse finanziarie stanziata sia immune da gestioni illecite, nel rispetto dei principi di sana gestione finanziaria, assenza di conflitto di interessi, frodi e corruzione.

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

Misure specifiche:

Sistema ReGiS: al fine fornire un continuo e tempestivo presidio sull'insieme delle misure finanziate e sul loro avanzamento finanziario, procedurale e fisico, è previsto che le Amministrazioni centrali titolari di interventi e i Soggetti attuatori, utilizzino il sistema Informativo "ReGiS" sviluppato dal MEF e messo a disposizione dal Servizio centrale per il PNRR. Si tratta di uno strumento applicativo unico di supporto ai processi di programmazione, attuazione, monitoraggio, controllo e rendicontazione del PNRR;

Link *"Interventi fondi PNRR"*:

Qualora l'ente sia individuato come Soggetto attuatore degli interventi del PNRR, in un'ottica di semplificazione e di minor aggravamento, laddove i dati rientrino in quelli da pubblicare nella sezione "*Amministrazione trasparente>Bandi di gara e contratti*" ex art. 37 d.lgs. n. 33/2013, dovrà essere prevista nella sezione *Altri contenuti> Dati ulteriori*, una sottosezione denominata "*Interventi fondi PNRR*" con un *link* che rinvia alle informazioni, dati e documenti dedicati all'attuazione delle misure del PNRR.

Il Comune di Porto Mantovano individuato come Soggetto attuatore degli interventi del PNRR, in un'ottica di semplificazione e di minor aggravamento, laddove i dati rientrino in quelli da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente>Bandi di gara e contratti" ex art. 37 d.lgs. n. 33/2013, ha previsto nella sezione Altri contenuti> Dati ulteriori, una sottosezione denominata "Attuazione misure PNRR"

9.7 – Altre misure di trasparenza

I titolari di Elevata Qualificazione e i responsabili di servizio, **dall'anno 2025**, dovranno applicare le seguenti misure specifiche ed aggiuntive, in materia di trasparenza, tenendo conto del necessario bilanciamento tra esigenze di pubblicità e tutela dei dati personali:

9.7.1 – Pubblicazioni su Albo pretorio online

Le pubblicazioni all'Albo Pretorio *online* perseguono la finalità di soddisfare il requisito della pubblicità legale degli atti e dei provvedimenti ivi pubblicati.

Le pubblicazioni degli atti degli organi politici (consiglio, giunta e sindaco) e dei dirigenti (titolari di EQ, segretario comunale), previste nella sezione del sito *web* denominata "Albo pretorio *online*" vengono effettuate nel rispetto dei termini di seguito riportati:

NUM.	ATTO	ORGANO	TEMPISTICA
1.	Deliberazioni	Consiglio comunale	15 giorni
2.	Deliberazioni	Giunta comunale	15 giorni
3.	Determinazione dirigenziale	Titolari EQ	15 giorni
4.	Ordinanze *	Sindaco	15 giorni
5.	Ordinanze dirigenziali *	Titolari EQ	15 giorni
6.	Decreti	Sindaco	15 giorni

* _ Per ordinanze da pubblicare all'albo pretorio *online* si intendono solamente le ordinanze - del sindaco o delle EQ - indirizzate alla **generalità dei cittadini**.

Trascorso il termine sopra stabilito, si applicano le disposizioni dell'articolo 23, comma 1, del d.lgs. 33/2013, il quale prevede l'obbligo di pubblicare e aggiornare, ogni sei mesi, in distinte partizioni della sezione «*Amministrazione trasparente*», **gli elenchi** dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti.

9.8 - Atti per la gestione dei rapporti di lavoro

La disposizione a cui occorre fornire pratica attuazione è l'articolo 89, comma 6, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (TUEL), richiamata anche dall'articolo 5, comma 2, del d.lgs. 165/2001, per le altre pubbliche amministrazioni.

Dalla chiara previsione legislativa sopra citata discende che i poteri di gestione del rapporto di lavoro presso la p.a., a seguito della contrattualizzazione del rapporto di lavoro, hanno sempre natura di poteri datoriali di diritto privato e non già di atti amministrativi. L'articolo 63, comma 1, del d.lgs n. 165/2001, prevede, poi, che sono devolute al giudice ordinario, in funzione di giudice del lavoro, tutte le controversie relative ai rapporti di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni.

Nelle disposizioni inerenti alla gestione del rapporto di lavoro, quindi, la forma passa dalla determinazione dirigenziale alla semplice comunicazione ad opera del preposto all'ufficio (titolare E.Q.).

Gli atti relativi alla gestione del personale non sono più inquadrabili nella nozione di provvedimenti amministrativi e, quindi, non sono più soggetti a:

- obbligo di conclusione della procedura (art. 2, comma 1, legge 241/1990);
- obbligo di comunicazione dell'avvio del procedimento (art. 8, legge 241/1990);
- obbligo della motivazione (se non diversamente concordato a livello contrattuale);
- giurisdizione amministrativa (no: ricorso al TAR; sì al giudice del lavoro).

Gli atti adottati con la capacità ed i poteri del privato datore di lavoro:

- non sono sindacabili dal giudice amministrativo;
- non sono sindacabili con riferimento ai vizi dell'atto amministrativo;
- non sono sindacabili con le stesse modalità previste per gli atti amministrativi.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si elencano gli istituti del rapporto di lavoro, per i quali non è necessario il ricorso alla determinazione dirigenziale amministrativa:

- Orario di lavoro; Orario multiperiodale; Flessibilità oraria; Lavoro straordinario; Lavoro agile; Assegnazione ad altro ufficio; Procedimenti e provvedimenti disciplinari;
- Ferie e festività sopresse, riposi solidali;
- Permessi retribuiti; Congedi per donne vittime di violenza;
- Turni; Reperibilità;
- Malattia; Assenza per gravi malattie con terapie salvavita; Infortuni sul lavoro; malattie per causa di servizio; Tutela dei dipendenti in particolari condizioni psicofisiche;
- Congedi per genitori; Mansioni superiori; Aspettative varie; Permessi per diritto allo studio; Permessi legge 104/1992; Indennità; Specifiche responsabilità; Progressioni economiche, patrocinio legale.

9.9 - Trattamento accessorio del personale dipendente

9.9.1 - Segretario comunale e titolari di incarico di Elevata Qualificazione nominati dal sindaco

Per il segretario comunale e i titolari di incarico EQ si applicano le disposizioni dell'articolo 14, commi 1, 1-bis e 1-quinquies, del d.lgs. 33/2013. Pertanto, in attesa dell'emanazione del Regolamento Interministeriale per la nuova disciplina della pubblicazione dei dati dei dirigenti e delle EQ negli enti senza dirigenza, gli obblighi restano così previsti:

NUM.	ATTO O DOCUMENTO	RIFERIMENTO art. 14 d.lgs. 33/2013
1.	Atto di nomina, con indicazione della durata dell'incarico (di norma il decreto del Sindaco)	comma 1, lettera a)
2.	Curriculum	comma 1, lettera a)
3.	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	comma 1, lettera a)
4.	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o enti privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	comma 1, lettera a)
5.	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti	comma 1, lettera a)
6.	Comunicazione al proprio ente – che è tenuto a pubblicarli - degli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica	comma 1-ter

Si specifica che restano sospese le sanzioni di cui agli articoli 46 e 47 del d.lgs. 33/2013, irrogate da ANAC, sino alla data di approvazione del Regolamento Interministeriale.

9.9.2 - Personale non incaricato di Elevata Qualificazione

Come previsto dagli articoli 20 e 21, del d.lgs. 33/2013, l'ente, in materia di personale dipendente, è obbligato a pubblicare i seguenti dati e informazioni:

NUM.	COSA	DOVE	RIF. D.LGS. 33
1.	CCI triennali; accordi annuali utilizzo risorse; relazioni certificate dall'organo di revisione; tabella 15 e scheda informativa 2 del conto annuale, fermo restando gli obblighi dell'art. 9-bis.	Personale > Contrattazione integrativa	art. 21, comma 2
2.	ammontare complessivo dei premi, inteso come il totale delle somme stanziato per i premi legati alla performance (risultato, produttività, progressioni orizzontali, ecc.);	Performance> Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, comma 1
3.	ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Performance> Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, comma 2
4.	criteri del sistema di misurazione e valutazione;	Performance> Dati relativi ai premi	Art. 20, comma 2
5.	I dati sulla distribuzione, in forma aggregata, per dare conto del livello di selettività;	Performance> Dati relativi ai premi	Art. 20, comma 2
6.	I dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità.	Performance> Dati relativi ai premi	Art. 20, comma 2

Non vanno mai pubblicati, quindi, i trattamenti accessori individuali erogati al personale dipendente che non rivesta l'incarico di Elevata qualificazione. Qualora sia necessario pubblicare le determinazioni dirigenziali, i dati vanno riportati esclusivamente in forma aggregata e non nominativa.

DOCUMENTI ALLEGATI ALLA PRESENTE SOTTOSEZIONE:

- Allegato 2.3.A = schede con la mappatura dei processi a rischio corruttivo;
- Allegato 2.3.B = obblighi di pubblicità e trasparenza distinti per settori/servizi;
- Allegato 2.3.C = tabella riassuntiva delle principali misure da applicarsi nel triennio 2025/2027 da parte di tutti i responsabili E.Q. e segretario comunale;
- Allegato n. 2.3.D = scheda per la verifica sull'attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza PIAO 2025/2027 – *Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza*.



Comune di Porto Mantovano

Allegato "2.3.A" al PIAO 2025/2027 Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

AREA DI RISCHIO - 1- ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
1.1	Definizione del fabbisogno del personale	Input: 1) Richiesta del servizio personale di attivazione del procedimento; attività: 1) Ricognizione a cura dei responsabili di area delle necessità di risorse umane 2) Valutazione dei vincoli normativi e delle possibilità di reclutamento Output: 1) Programmazione delle assunzioni	Tutti i Settori	Incoerenza con le reali necessità, al fine di favorire particolari soggetti	1)Rispetto della normativa vigente	Responsabile del personale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo ha valenza di carattere generale e difficilmente influenzabile da interessi di carattere personale.
1.2	Assunzione di personale mediante concorso pubblico	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Definizione dei requisiti richiesti per la copertura del posto 2) Bando di concorso 3) Nomina della Commissione 4) Valutazione delle prove Output: 1) Assunzione	Ufficio personale - Responsabile di Settore presso il quale il posto è vacante/da coprire	Richiesta di requisiti specifici non giustificati dalla posizione da ricoprire, al fine di favorire un particolare soggetto. Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.	1)Includere nella commissione valutatrice componenti esterni al settore o all'ente	Responsabile del personale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri



Comune di Porto Mantovano

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
1.3	Assunzione di personale mediante concorso pubblico	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Definizione dei requisiti richiesti per la copertura del posto 2) Bando di concorso 3) Nomina della Commissione 4) Esperimento prove 5) Valutazione delle prove Output: 1) Assunzione	Ufficio personale - Responsabile di Settore presso il quale il posto è vacante/da coprire	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari. Disomogeneità nella valutazione delle prove, al fine di favorire un particolare soggetto. Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari.	1) Prova orale aperta al pubblico	Ufficio personale e Commissione Giudicatrice	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri
1.4	Assunzione di personale mediante mobilità esterna	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Definizione dei requisiti richiesti per la copertura del posto 2) Avviso di mobilità 3) Nomina della Commissione 4) Valutazione del candidato Output: 1) Assunzione	Ufficio personale - Responsabile di Settore presso il quale il posto è vacante/da coprire	Prestituzione dei requisiti in funzione dei titoli già in possesso del candidato	1) Includere nella commissione valutatrice componenti esterni al settore o all'ente	Ufficio personale e Commissione Giudicatrice	Dalla data di approvazione del PTPC	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri
1.5	Assunzione di personale mediante mobilità esterna	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Definizione dei requisiti richiesti per la copertura del posto 2) Avviso di mobilità 3) Nomina della Commissione 4) Valutazione del candidato Output: 1) Assunzione	Ufficio personale - Responsabile di Settore presso il quale il posto è vacante/da coprire	Disomogeneità nella valutazione dei candidati, al fine di favorire un particolare soggetto Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	1) Colloquio aperto al pubblico	Ufficio personale e Commissione Giudicatrice	Dalla data di approvazione del PTPC	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri



Comune di Porto Mantovano

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
1.6	Progressioni di carriera PEO	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Definizione dei requisiti per la progressione 2) Avviso di progressione 3) Nomina della Commissione 4) Valutazione dei candidati Output: 1) Attribuzione della progressione	Ufficio personale - Ufficio ragioneria	Precostituzione dei requisiti al fine di favorire un particolare candidato. Progressioni economiche orizzontali accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari.	1) Previa definizione di criteri di selezione e percentuale degli ammessi alle progressioni	Delegazione parte pubblica	Dalla data di approvazione del PTPC	M	Ridotta discrezionalità e predeterminazione dei criteri nel Contratto Decentrato Integrativo
1.7	Progressioni di carriera PEO	Input: 1) Definizione dei requisiti per la progressione attività: 1) Avviso di progressione 2) Nomina della Commissione 3) Valutazione dei candidati Output: 1) Attribuzione della progressione	Ufficio personale - Ufficio ragioneria	Disomogeneità nella valutazione dei candidati, al fine di favorire un particolare soggetto. Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	1) Rotazione della commissione di valutazione concorrenti	Tutti i Responsabili di Settore	Dalla data di approvazione del PTPC	M	Ridotta discrezionalità e predeterminazione dei criteri nel Contratto Decentrato Integrativo
1.8	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Input: 1) definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione attività: 1) analisi dei risultati Output: 1) graduazione e quantificazione dei premi	Ufficio personale - Ufficio ragioneria	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	1) Previa definizione di criteri di selezione	Tutti i Responsabili di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Ridotta discrezionalità e predeterminazione dei criteri nel Contratto Decentrato Integrativo



Comune di Porto Mantovano

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
1.9	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	Input: 1) iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato attività: 1) istruttoria Output: 1) provvedimento di concessione / diniego	Ufficio personale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	1) Rispetto del CCNL e delle circolari applicative interne	Tutti i Responsabili di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Si tratta di procedimento interno all'ente. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso.
1.10	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	Input: 1) iniziativa d'ufficio / domanda di parte attività: 1) informazione, svolgimento degli incontri, relazioni Output: 1) verbale	Ufficio personale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	1) Rispetto del CCNL e del Dlgs 165/2001	Delegazione parte pubblica	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Si tratta di procedimento interno all'ente. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso.
1.11	Contrattazione decentrata integrativa	Input: 1) iniziativa d'ufficio / domanda di parte attività: 1) contrattazione Output: 1) contratto	Ufficio personale Ufficio ragioneria	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	1) Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	Delegazione parte pubblica	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi rispetto all'applicazione del CCNL. Si tratta di procedimento di carattere generale interno all'ente. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
1.12	Accesso del personale dipendente alla formazione	Input: 1) iniziativa d'ufficio Attività: 2) affidamento diretto/acquisto Output: 3) erogazione della formazione	Ufficio personale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	1) Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	Responsabili di settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B -	Si tratta di procedimento di carattere generale interno all'ente. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).



Comune di Porto Mantovano

ALLEGATO A – AREA DI AREA DI RISCHIO – 1- ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

Ulteriori prescrizioni comportamentali per il personale comunale relativamente ai contatti con i candidati partecipanti a procedure concorsuali:

1. non è ammesso né ai candidati né ai dipendenti dell'ente coinvolti nella procedura incontrarsi al di fuori delle sedi istituzionali dell'ente e degli uffici assegnati prima della indizione di una procedura selettiva o di concorso;
2. In fase di espletamento della procedura i componenti delle commissioni possono interloquire con i candidati solo nell'ufficio di cui sono titolari e solo per assolvere alle procedure di accesso. Gli incontri riservati fuori dalla sede dell'ente sono vietati.
3. Le informazioni ed i chiarimenti interpretativi anche a richiesta di parte devono essere resi pubblici con gli ordinari mezzi e mediante pubblicazione sul sito web dell'ente.
4. È ammesso interloquire mediante e-mail-pec - telefono dell'ente - direttamente con i candidati solo per fornire spiegazioni ed informazioni dovute ai fini dell'esercizio del diritto di accesso degli interessati.
5. I candidati devono astenersi dal richiedere ai dipendenti dell'ente direttamente o indirettamente coinvolti ed ai componenti la commissione esaminatrice incontri conviviali durante e/o fuori dell'orario di lavoro. Questo rischio è presente nelle successive fasi procedurali sino alla pubblicazione della graduatoria.



Comune di Porto Mantovano

AREA DI RISCHIO - 2 AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
2.1	Scelta del patrocinatore	Input: 1) iniziativa d'ufficio Attività: 1) Incarico patrocinio legale per rappresentanza e costituzione in giudizio. Scelta preferenziale attraverso piattaforme telematiche o attraverso l'istituzione di un albo comunale Attuazione del principio della rotazione degli inviti, nel rispetto delle linee guida ANAC n. 12/2018 Output: 1) affidamento incarico	Tutti i settori coinvolti	Scelta dell'avvocato rappresentante e patrocinatore legale senza previa procedura comparativa. Mancata applicazione del principio della rotazione degli incarichi	1) Affidamento incarico di rappresentanza e patrocinio legale tramite preventivo o tramite piattaforma informatica; 2) Istituzione albo comunale previo avviso pubblico / manifestazione di interesse per incarico patrocinatori legali dell'ente 3) Applicazione del principio di rotazione degli incarichi 4) Applicazione Linee Guida ANAC n. 12/2018	Responsabili dei Settori coinvolti	31/12/2025	A	L'affidamento di incarichi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri. L'instaurarsi di rapporti fiduciari inoltre, quando anche scevri da interessi personali, potrebbero comportare elusioni del principio di rotazione. Rischio Alto



Comune di Porto Mantovano

2.. 2	Gestione contenzioso	Input: 1) iniziativa d'ufficio Attività: 1) controllo e monitoraggio delle fasi del contenzioso in essere, anche mediante comunicazione tempestiva all'organo amministrativo di vertice, Output: 1) Monitoraggio delle tempistiche procedurali	Tutti i settori coinvolti	1) Mancata attenzione agli sviluppi del contenzioso senza prontamente far fronte alle esigenze procedurali 2) Mancato monitoraggio delle tempistiche al fine di evitare decadenze riguardo soprattutto ad eventuali impugnazioni in secondo grado o relativamente ai termini di esecuzione di decisioni e/o sentenze 3) violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	1) Puntuale controllo e monitoraggio delle fasi del contenzioso in essere, anche mediante comunicazione tempestiva all'organo amministrativo di vertice, degli sviluppi delle varie cause esistenti 2) Attenzione alle tempistiche procedurali onde evitare decadenze riguardo a eventuali impugnazioni in secondo grado o relativamente ai termini di esecuzione di decisioni e/o sentenze 3) Applicazione Linee Guida Anac n. 12	Responsabili dei Settori coinvolti	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	L'affidamento di incarichi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri. L'instaurarsi di rapporti fiduciari inoltre, quand'anche scevri da interessi personali, potrebbero comportare elusioni del principio di rotazione. Rischio Alto
2.. 3	Supporto giuridico e pareri legali	Input: 1) iniziativa d'ufficio Attività: 2) istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere Output: 3) decisione	Tutti i settori coinvolti	1) violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	1) Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2) Applicazione Linee Guida ANAC n. 12/2018	Responsabili dei Settori coinvolti	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	L'affidamento di incarichi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri. L'instaurarsi di rapporti fiduciari inoltre, quand'anche scevri da interessi personali, potrebbero comportare elusioni del principio di rotazione. Rischio Alto



Comune di Porto Mantovano

2.4	Gestione procedimenti di segnalazione e reclamo	Input: iniziativa di parte: reclamo o segnalazione Attività: esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo Output: risposta	Tutti i settori coinvolti	violazione delle norme per interesse di parte	1)Registro presso URP e con sollecito ai Responsabili in caso di mancata risposta entro 15 giorni	Responsabili dei Settori coinvolti	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Moderato.
-----	---	---	---------------------------	---	---	------------------------------------	---	---	---



Comune di Porto Mantovano

AREA DI RISCHIO - CONTRATTI PUBBLICI DOPO IL DECRETO LEGISLATIVO 31 MARZO 2023, N. 36

RIF.	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.1	Programmazione dei fabbisogni dell'ente ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. 36/2023	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Analisi preliminare dei fabbisogni dell'ente Output: 1) proposta di programmazione ex art. 37 del d.lgs. 36/2023	Tutti i Settori	1) Mancata o ritardata programmazione dei fabbisogni al fine di agevolare soggetti particolari, che altrimenti non sarebbero affidatari dei lavori o delle forniture. 2) Programmazione non rispondente ai criteri di efficienza/efficacia/economicità 3) Ritardata pubblicazione prevista dall'art 37 d.lgs. 36/2023 in Amministrazione Trasparente e sul sito Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti e dell' Osservatorio	1) per tutte le mappature dei processi a rischio che seguono per contratti pubblici, si applicano le misure previste nell'allegato B) del presente documento; 2) Regolare rilevazione e comunicazione dei fabbisogni inseriti nella DUP 3) Attuazione dell'art. 37 del d.lgs. 36/2023 4) rispetto dei tempi di Pubblicazione	Responsabile dei Settori e RPCT	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato



Comune di Porto Mantovano

RIF.	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.2	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Input: 1) Iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Redazione di uno studio di fattibilità o progetto preliminare, nel caso di lavori Output: 1) Individuazione delle specifiche tecniche dei lavori, delle forniture e dei beni	Tutti i RUP dei Settori	1) Definizione delle specifiche tecniche eccessivamente dettagliata, o troppo generica. 2) Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa. 3) Confezionamento funzionale a caratteristiche di un preconstituito operatore economico.	1) Obbligo di motivazione nel caso di specifiche tecniche eccessivamente dettagliate o troppo generiche	RUP di settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Rischio: Moderato
3.3	Individuazione dei requisiti di accesso alla procedura di affidamento	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Individuazione dei requisiti tecnico-economici dei soggetti potenziali affidatari Output: 1) decisione	Tutti i RUP dei Settori	1) Definizione dei requisiti d'accesso in particolare, quelli tecnico-economici, al fine di favorire un determinato soggetto. (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); 2) Confezionamento funzionale a caratteristiche di un preconstituito operatore economico.	1) Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 70, co. 6, del d.lgs. 36/2023 l'esercizio della facoltà di limitare il numero dei candidati idonei da invitare a presentare l'offerta deve essere puntualmente motivato con l'enunciazione delle ragioni che determinano la particolare complessità o difficoltà della prestazione	RUP di settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Rischio: Moderato



Comune di Porto Mantovano

RIF.	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.4	Affidamento mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara (verifica della casistica ex art. 50, d.lgs. 36/2023) 2) Selezione degli operatori da invitare secondo le modalità previste dall'art. 50 d.lgs. 36/2023 Output: 1) affidamento della prestazione	Tutti i Settori	1) Selezione degli operatori finalizzata ad avvantaggiare solo alcuni di essi e/o senza effettuare dovute rotazioni tra i fornitori abituali iscritti in apposito albo e/o senza aver eseguito consultazione preventiva / <i>benchmarking</i> su piattaforme telematiche; 2) Scarsa trasparenza dell'operato/ alterazione della concorrenza; 3) Artificioso frazionamento degli importi;	1) Osservanza del principio della rotazione degli inviti mediante previa istituzione di un albo fornitori e/o mediante previa predisposizione di avviso pubblico per manifestazione di interesse alla singola gara. 2) Consultazione preventiva / <i>benchmarking</i> su piattaforme telematiche. 3) valutare opportunità della istituzione albo di fornitori del comune a cui applicare il principio di rotazione sugli inviti.	1) Responsabili di Settori	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Rischio: Alto



Comune di Porto Mantovano

RIF.	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.5	Affidamento mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara (verifica della casistica ex art. 50 d.lgs. 36/2023 2) Selezione degli operatori da invitare secondo le modalità previste dall'art. 50 d.lgs. 36/2023 Output: 1) affidamento della prestazione	Tutti i RUP dei Settori	1) Definizione troppo particolareggiata dell'oggetto della prestazione finalizzata ad utilizzare la procedura negoziata al fine di limitare la concorrenza. 2) Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa. 3) Scarso controllo sul mantenimento dei requisiti dichiarati 4) Collusione con operatori economici	1) Evitare di dettagliare troppo la descrizione ed i requisiti dell'oggetto della gara 2) Evitare di nominare marche specifiche nella predisposizione della lettera di invito 3) Report annuale al RPCT relativo ai contratti prorogati, a quelli affidati in via d'urgenza con le relative motivazioni 4) Monitoraggio degli affidamenti	RUP di settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre Rischio: Alto



Comune di Porto Mantovano

RIF.	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.6	Affidamento diretto previa acquisizione di più preventivi	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura di affidamento diretto ai sensi della normativa vigente e dell'art. 50 del d.lgs. 36/2023; 2) affidamento mediante utilizzo di piattaforme informatiche (Consp. MEPA, ecc). Output: 1) affidamento della prestazione	Tutti i RUP dei Settori	1) Mancato utilizzo delle piattaforme informatiche di acquisto e/o selezione pilotata per interesse e/o mancata applicazione della rotazione negli inviti e negli affidamenti degli operatori economici. 2) Collusione con operatori economici 3) Artificioso frazionamento degli importi	1) Utilizzo delle piattaforme informatiche di acquisto (MEPA- Consip. ecc) 2) Osservanza della rotazione dell'operatore affidatario dell'incarico 3) Usufruire della possibilità di <i>benchmarking</i> preventivo su piattaforme informatiche 4) Monitoraggio degli affidamenti	RUP di settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Rischio: Alto



Comune di Porto Mantovano

RIF.	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.7	Affidamento diretto senza confronto tra più preventivi	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura di affidamento diretto ai sensi della normativa vigente e dell'art. 50, d.lgs. 36/2023 senza confronto tra più preventivi 2) affidamento mediante utilizzo di piattaforme informatiche (Consip MEPA, ecc). 3) adeguata ed oggettiva motivazione Output: 1) affidamento della prestazione.	Tutti i Rup dei Settori	1) Erronea motivazione relativamente all'urgenza dovuta non a cause obiettive ma a mancanza di programmazione al fine di favorire un particolare soggetto e/o selezione pilotata per interesse. 2) Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; 3) Collusione con operatori economici.	1) Illustrare adeguatamente le ragioni di fatto e di diritto che configurino l'urgenza come motivazione alla base dell'affidamento diretto. 2) Report annuale al RPCT relativo ai contratti prorogati, a quelli affidati in via d'urgenza con le relative motivazioni ed alle varianti. 3) Per progetti individuali relativi a soggetti in stato di bisogno (minori, disabili, adulti in difficoltà e anziani), occorre predisporre relazione specialistica dell'assistente sociale che propone la scelta del servizio da attivare motivandone l'adeguatezza in base al piano di assistenza individuale o al progetto di tutela e quindi richiesta di preventivo sulle piattaforme;	RUP di settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca e sentenze della magistratura confermano la necessità di prevedere adeguate misure. Rischio: Alto



Comune di Porto Mantovano

RIF.	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.8	Affidamento diretto (con o senza preventivi) per mancata adesione a convenzione Consip o al mercato elettronico	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura di affidamento diretto ai sensi della normativa vigente e ai sensi dell'art. 50 del d.lgs. 36/2023, senza confronto tra più preventivi 2) affidamento mediante utilizzo di piattaforme informatiche (Consip MEPA ecc. 3) adeguata ed oggettiva motivazione Output: 1) affidamento della prestazione	Tutti i Rup dei Settori	1) Mancata adesione a Convenzione Consip o mancato ricorso al mercato elettronico pur in mancanza dei presupposti, al fine di favorire interessi di un particolare soggetto; 2) Collusione con operatori economici	1) Inserimento di comprovate motivazioni alla base dell'affidamento diretto, in deroga all'obbligo dell'Utilizzo delle piattaforme informatiche di acquisto Consip, nel rispetto di quanto previsto dalla legge 28.12.2015 n. 208 art. 1 c. 510 e dai pareri della Corte dei Conti Emilia Romagna 13.5.2018 n. 56 e della Corte dei Conti Friuli 25.3.2016 n. 35. 2) Inserimento di comprovate motivazioni alla base dell'affidamento diretto in deroga all'utilizzo delle piattaforme informatiche 3) Applicazione delle indicazioni dell'ANAC e delle eventuali circolari interne in materia; 4) Report annuale al RPCT relativo ai contratti prorogati, a quelli affidati in via d'urgenza con le relative motivazioni ed alle varianti.	RUP di settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Rischio: Alto



Comune di Porto Mantovano

RIF.	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.9	Proroghe contrattuali	Input: 1) iniziativa d'ufficio. Attività: 1) istruttoria e verifica della sussistenza dei presupposti. Output: 1) affidamento.	Tutti i Settori	1) Ricorso alla proroga o alla procedura d'urgenza al fine di agevolare soggetti particolari	1) Motivazione adeguata circa le ragioni di urgenza (ricorso pendente, dilazionamento non previsto dei tempi di gara, ...) e solo dopo aver avviato la nuova procedura di gara e per un periodo strettamente necessario all'espletamento della procedura di gara. 2) Previsione nel capitolato di possibile proroga tecnica in pendenza di nuova gara. 3) Report annuale al RPCT relativo ai contratti prorogati, a quelli affidati in via d'urgenza con le relative motivazioni ed alle varianti.	Tutti i settori	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Rischio: Alto
3.10	Rinnovo contrattuale – art. 76, co. 6, d.lgs. 36/2023	Input: 1) iniziativa d'ufficio. Attività: 1) istruttoria e verifica della sussistenza dei presupposti. Output: 1) affidamento.	Tutti i Settori	1) Ricorso al rinnovo/ripetizione al fine di agevolare soggetti particolari in mancanza dei presupposti di legge di cui all'art. 76z, co. 6 del d.lgs. 36/2023	1. Rispetto delle condizioni del d.lgs. 36/2023	Tutti i Settori	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Rischio: Alto



Comune di Porto Mantovano

RIF.	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.11	Autorizzazione del Subappalto	Input: 1) istanza di parte. Attività: 1) Verifica dei presupposti di diritto ex art. 118 del d.lgs. 36/2023 Output: 1) Autorizzazione al subappalto. 2) Controlli sui subappaltatori.	Tutti i RUP dei Settori	1) Mancato controllo nei termini previsti dei requisiti legali e tecnici dei subappaltatori. 2) Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.	1) Monitorare la fattispecie nel rispetto della normativa vigente 2) Identificazione periodica dei soggetti presenti nel luogo di esecuzione del contratto.	RUP di settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Rischio: Alto
3.12	Preparazione del bando di gara ai sensi dell'art. 83 d.lgs. 36/2023 Pubblicazione del bando ai sensi dell'art 84 d.lgs. 36/2023	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) predisposizione del bando Output: 1) Pubblicazione del bando 2) Richiesta di eventuali chiarimenti 3) Risposta ai chiarimenti	Tutti i RUP dei Settori	1) Mancato o distorto utilizzo dei requisiti richiesti; 2) mancata trasparenza nel fornire eventuali chiarimenti richiesti; 3) mancato ottemperamento nel rispondere puntualmente alle richieste pervenute; 4) Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali; 5) Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.	1) Puntuale utilizzo delle indicazioni previste dal d.lgs. 36/2023 e allegati; 2) Massima trasparenza e pubblicazione sul web delle risposte alle richieste di chiarimenti o risposta tramite i canali messi a disposizione dai mercati elettronici.	RUP di settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Rischio: Alto



Comune di Porto Mantovano

RIF.	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.13	Preparazione atti da inviare alla CUC competente Collaborazione con la CUC nelle fasi di gara	Input: 1) iniziativa d'ufficio. Attività: 1) Supporto in qualità di RUP del comune alla preparazione del capitolato gestionale e del bando redatto dal la CUC competente 2) Collegamenti con la CUC e le domande di chiarimento in merito al capitolato gestionale provenienti dagli operatori economici. Output: 1) trasmissione documentazione.	Tutti i RUP dei Settori	1) Mancata collaborazione nella preparazione degli atti di competenza (capitolato gestionale). 2) Mancata collaborazione e trasparenza nel fornire i chiarimenti richiesti dalla CUC e/o dai partecipanti alla gara al fine di renderla poco trasparente e di interferire nelle procedure per avvantaggiare alcuni.	1) Precisione nella preparazione degli atti di gara di propria competenza 2) Puntuale collaborazione ed interazione con la CUC nel fornire i chiarimenti richiesti anche in riferimento a quelli presentati dai partecipanti alla gara	RUP di settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Rischio: Alto
3.14	Revoca del bando	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Nuova valutazione dei bisogni e delle modalità per il loro soddisfacimento o valutazione di circostanze sopravvenute Output: 1) revoca del bando	Tutti i RUP dei Settori	1) Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	1) Obbligo di motivazione della revoca del bando supportata da condizioni oggettive e sopravvenute. 2) Inserimento della possibilità di revocare il bando per motivi oggettivi nel bando di gara	RUP di settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Rischio: Alto



Comune di Porto Mantovano

RIF.	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.15	Nomina della commissione di gara, ex art. 93 del d.lgs. 36/2023	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Verifica di professionalità interne 2) Nel caso di assenza di professionalità, ricerca di commissari esterni 3) Verifica dei requisiti Output: 1) Nomina dei commissari	Segretario Generale	1) Nomina di commissari in conflitto di interesse 2) Mancata attuazione dei principi di trasparenza e di competenza 3) Mancata attuazione del principio di rotazione 4) Mancato rispetto delle prescrizioni dell'art. 93, del d.lgs. 36/2023 5) Anticipazione nominativi dei commissari di gara prima della fine dei termini per la presentazione delle offerte	1) Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti i requisiti di cui al comma 5, dell'art.93, del d.lgs. 36/2023 oltre all'assenza di conflitti di interessi e inserimento della stessa come allegato nella determina di nomina della commissione. 2) Puntuale attuazione delle prescrizioni di cui all'art.93 del d.lgs. 36/2023 Regolamentazione interna all'ente del principio di trasparenza – competenza – rotazione e riservatezza. 3) Applicazione linee guida dell'ANAC sulla composizione delle commissioni di gara e sul RUP.	RUP di settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Rischio: Alto
3.16	Custodia delle offerte cartacee pervenute	Input: 1) iniziativa d'ufficio. Attività: 1) Ricezione dell'offerta nei termini e integrità dei plichi. Output: 1) Custodia dei plichi se cartacei.	Tutti i RUP dei Settori	1) Durante il periodo di custodia, alterazione dell'integrità dei plichi o dei documenti di gara. 2) Ammissione di offerte contenute in plichi non integri.	1) Evitare gare o appalti con procedure di consegna documenti cartacei (anche per quanto possibile per valori inferiori a € 5.000), fatte salve procedure riservate a soggetti del terzo settore e procedure di alienazioni/locazioni di beni. 2) Utilizzo piattaforme telematiche del Mepa – Consip o altre piattaforme	RUP di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Rischio: Alto



Comune di Porto Mantovano

RIF.	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.17	Esame delle offerte pervenute	Input: 1) iniziativa d'ufficio. Attività: 1) Valutazione dell'offerta. Output: 1) verbale di gara.	RUP di Settore e Commissione di Giudicatrice	1) Elevata discrezionalità della commissione giudicatrice nello specificare i criteri di valutazione delle offerte economicamente più vantaggiose	1) Ridurre al minimo i margini di discrezionalità nell'offerta economicamente più vantaggiosa, vincolando l'assegnazione dei punteggi a criteri dettagliati e oggettivi predeterminati in sede di bando di gara	RUP di Settore e Commissione Giudicatrice	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Rischio: Alto
3.18	Verifica delle offerte anormalmente basse per appalti aggiudicati con il massimo ribasso	Input: 1) iniziativa d'ufficio. Attività: 1) Inserimento nel bando di gara della previsione e della verifica della congruità dell'offerta secondo quanto previsto dall'art 110 del d.lgs. 36/2023. Output: 1) eliminazione offerte anomale.	Commissione giudicatrice	1) Mancata previsione nel bando di gara delle modalità di calcolo dell'offerta anomala prevista dall'art. 110 del d.lgs. 36/2023; 2) Mancata scelta applicazione di una delle modalità previste dal d.lgs. 36/2023, al fine di rendere predeterminabili dai candidati i parametri di riferimento per il calcolo della soglia.	1) Applicazione corretta della normativa dell'art 110 del d.lgs. 36/2023	Responsabile di Settore e Commissione giudicatrice	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Rischio: Alto



Comune di Porto Mantovano

RIF.	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.19	Verifica delle offerte anormalmente basse per appalti aggiudicati con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	Input: 1) iniziativa d'ufficio. Attività: 1) Esame delle giustificazioni fornite dal partecipante alla gara, secondo le modalità previste dall'art. 110 del d.lgs. 36/2023 Output: 1) valutazione congruità delle offerte.	Commissione Giudicatrice	1) Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale. 2) Valutazione eccessivamente discrezionale delle giustificazioni prodotte dall'offerente, al fine di favorire interessi di un particolare soggetto.	1) Documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni prodotte in riferimento alle fattispecie previste dall'art. 110, del d.lgs. 36/2023	Responsabile di Settore e Commissione giudicatrice	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Rischio: Alto
3.20	Accertamento dei requisiti e dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto	Input: 1) iniziativa d'ufficio. Attività: 1) Accertamento dei requisiti dichiarati. 2) Verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto. Output: 1) ammissione /esclusione.	Tutti i Responsabili di Settore – Segretario rogante	1) Omesso accertamento di uno o più requisiti al fine di favorire un determinato soggetto	1) Effettuazione dei controlli tenendo conto anche delle indicazioni dell'ANAC	Responsabili di Settore– Segretario rogante	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Rischio: Alto



Comune di Porto Mantovano

RIF.	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.21	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Input: 1) bando /manifestazione di interesse/ lettera di invito. Attività 1)selezione. Ouput 1)contratto di incarico professionale.	Tutte i Resp. di settore	1) Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari.	1) Puntuale applicazione della normativa.	Responsabile di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Rischio: Alto
3.22	Affidamenti in house	Input: 1)iniziativa d'ufficio. Attività 1)verifica delle condizioni previste dall'ordinamento. Ouput 1)provvedimento di affidamento e contratto di servizio.	Tutte i Resp. di settore	1)violazione delle norme e dei limiti dell' <i>in house providing</i> per interesse/utilità di parte.	1) Puntuale applicazione della normativa.	Responsabile di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	L'affidamento <i>in house</i> seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse. Rischio: Medio



Comune di Porto Mantovano

RIF.	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.23	Verifica tempi di esecuzione della prestazione	Input: 1) iniziativa d'ufficio. Attività: 1) Valutazione dei tempi e condizioni di esecuzione della prestazione. 2) Determinazione delle clausole contrattuali sui tempi e condizioni di esecuzione. Output: verbali di verifica della esecuzione contrattuale.	Tutti i Resp. di Settore	1) In caso di lavori, forniture di beni e prestazioni di servizi pressioni dell'appaltatore sulla stazione appaltante, affinché il cronoprogramma venga rimodulato in funzione delle sue esigenze e con alterazione delle condizioni contrattuali; 2) Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore; 3) Scarso controllo della regolare fornitura/prestazione/esecuzione del contratto	1) Verifica dei tempi di esecuzione delle prestazioni 2) Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo della prestazione 3) Strumenti operativi <i>ad hoc</i> (<i>check-list</i> , verbali di sopralluogo, piano di controlli, etc.) coerenti con gli impegni definiti nel capitolato di gara e relativa informazione ai soggetti deputati ad effettuare il controllo. 4) Formazione e informazione ai soggetti deputati ad effettuare il controllo	Responsabili di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Rischio: Alto



Comune di Porto Mantovano

RIF.	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.24	Verifica del rispetto delle altre condizioni di esecuzione della prestazione	Input: 1) iniziativa d'ufficio. Attività: 1) Valutazione dei tempi di esecuzione della prestazione. 2) Determinazione delle clausole contrattuali sui tempi di esecuzione. Output: 1) verbali di verifica della esecuzione contrattuale. 2) verbali di identificazione del personale addetto al lavoro o ai servizi.	Tutti i Resp. di settore	1) pressioni dell'appaltatore sulla stazione appaltante, affinché le condizioni di esecuzione della prestazione vengano rimodulate in funzione delle sue esigenze e con alterazione delle condizioni contrattuali e della parità tra i soggetti concorrenti alla gara.	1) Verifica delle condizioni di esecuzione delle prestazioni con particolare riferimento alle migliori offerte in sede di gara (OEV) 2) Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo della prestazione 3) Formazione e informazione ai soggetti deputati ad effettuare il controllo	Responsabili di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Rischio: Alto



Comune di Porto Mantovano

RIF.	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.25	Modifiche delle condizioni contrattuali (Varianti) in corso di esecuzione del contratto ai sensi dell'art. 120 del d.lgs.36/2023	Input: 1)iniziativa d'ufficio o di parte. Attività: 1)Approfondita verifica dei presupposti di fatto e di diritto per ricorrere alle modifiche delle condizioni contrattuali così come previste dall'art 106 del d.lgs.36/2023 Output: 1)Comunicazione all'ANAC secondo i tempi previsti dall'art. 120 del d.lgs. 36/2023	Tutti i Resp. di Settore	1)Ammissione di modifiche che eccedono i limiti imposti dalla normativa per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni.	1) Fermi restando gli adempimenti formali previsti dalla normativa dell'art. 120 del d.lgs.36/2023 rendicontazione nella determina, che espliciti l'istruttoria interna condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e contrattuali della stessa (in particolare con riguardo alla congruità dei costi e tempi di esecuzione aggiuntivi, delle modifiche delle condizioni contrattuali, tempestività del processo di redazione ed approvazione della modifica – variante contrattuale.) 2) Puntuale comunicazione all'Anac nei tempi richiesti (ove previsto).	Responsabile di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Rischio: Alto



Comune di Porto Mantovano

RIF.	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.26	Controllo esecuzione subappalto	Input: 1) Autorizzazione al subappalto. Attività: 1) Verifica dei presupposti di diritto (art. 119 del D.lgs.36/2023). Output: 1) verbali di verifica della esecuzione contrattuale 2) Controlli sui subappaltatori. 3) verbali di identificazione del personale addetto al lavoro o ai servizi.	Tutti i Resp di Settore	1) Mancato controllo della stazione appaltante dell'esecuzione della prestazione da parte del subappaltatore. 2) Mancato controllo da parte del l'affidatario nei confronti del subappaltatore.	1) Puntuale applicazione degli obblighi di legge relativi alla disciplina del subappalto (art. 119, d.lgs.36/2023) in materia di controlli sui requisiti richiesti e sulla conformità degli adempimenti del subappaltatore previsti dal capitolato anche in relazione alle tempistiche.	Responsabile di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Rischio: Alto



Comune di Porto Mantovano

RIF.	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.27	Gestione delle controversie – transazione ai sensi dell'art. 212, d.lgs. 36/2023	Input: 1) iniziativa d'ufficio o di parte. Attività: 1) Valutazione del responsabile del procedimento della proposta di transazione dell'aggiudicatario. 2) per importo superiore a 200.000 euro è necessario parere ai sensi dell'art. 212, co. 2, del d.lgs.36/2023 3) Negoziazione. Output: 1) Sottoscrizione della transazione in forma scritta a pena di nullità.	Tutti i Resp. di Settore	1) Valutazione inadeguata dell'accordo transattivo, al fine di favorire l'aggiudicatario.	1) Puntuale applicazione della normativa di cui all'art 212 del d.lgs.36/2023 2) Approfondita istruttoria sulla sussistenza della necessità della transazione e sulla congruità dei costi. 3) Eventuale richiesta parere all'Organo di revisione	Responsabile di Settore -	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Rischio: Alto



Comune di Porto Mantovano

RIF.	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.28	Gestione delle controversie - Accordo bonario	Input: 1) comunicazione del Direttore dei lavori al RUP Attività: 1) eventuale richiesta del RUP di costituzione della Commissione ex art. 210 d.lgs. 36/2023) 2) eventuale nomina esperto per la formulazione della proposta motivata di accordo bonario (art. 210, d.lgs. 36/2023) o eventuale relazione del RUP 3) Avvio della proposta di accordo da parte del RUP e/o da parte dell'esperto, previa richiesta del RUP Output: 1)accettazione o reiezione della proposta dalle parti	Tutti i Resp. di Settore	1) Condizionamento dei RUP o degli esperti incaricati per le decisioni da assumere al fine di favorire l'appaltatore; 2) Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.	1) Puntuale applicazione della normativa. 2) Indagine approfondita sulla sussistenza delle riserve e sulla congruità del valore economico. 3) Acquisizione della dichiarazione dell'insussistenza delle cause di incompatibilità qualora sia nominato un esperto esterno	Responsabile di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Rischio: Alto



Comune di Porto Mantovano

RIF.	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.29	Collaudo e verifica di conformità o certificato di regolare esecuzione (art. 116, d.lgs. 36/2023)	Input: iniziativa d'ufficio Attività 1) Il responsabile unico del procedimento controlla l'esecuzione del contratto congiuntamente al direttore dei lavori per i lavori e al direttore dell'esecuzione del contratto per i servizi e forniture 2) decisione se ricorrere al collaudo/verifica di conformità o certificato di regolare esecuzione; Output 1) Rilascio o diniego di collaudo/verifica di conformità/ certificato di regolare esecuzione;	RUP di Settore	1) Mancato controllo per agevolare l'operatore economico, anche su pressione dello stesso, affinché le condizioni di esecuzione della prestazione vengano rimodulate in funzione delle sue esigenze e con alterazione delle condizioni contrattuali e della parità tra i soggetti concorrenti. 2) Confusione controllore/controlato (mancanza di terzietà)	1) Verifica delle condizioni di esecuzione delle prestazioni, con particolare riferimento alle migliori offerte in sede di gara (OEV) ed alla applicazione di penali. 2) Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo della prestazione. 3) obbligo di verifiche del settore sulle eventuali situazioni di rischio, quali l'occultamento di errori/omissioni della Direzione Lavori che certifica la regolare esecuzione dei lavori diretti).	RUP di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Rischio: Alto



Comune di Porto Mantovano

RIF.	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.30	Nomina del collaudatore ai sensi dell'art 116 del d.lgs. 36/2023	Input: 1) decisione del responsabile di Settore di nominare il collaudatore. Attività: 1) Nomina mediante l'applicazione della normativa e scelta del collaudatore ove richiesto mediante procedura ad evidenza pubblica. Output: 1) nomina collaudatore.	Tutte i Resp. di settore	1)Attribuzione dell'incarico del collaudo a soggetto compiacente per ottenere il certificato in assenza dei requisiti	1) Individuazione del collaudatore nel rispetto del codice contratti; 2) Individuazione ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023.	Responsabili di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio: Alto



Comune di Porto Mantovano

Allegato B Tipologie misure da adottare nell'ambito dei contratti pubblici

(PNA aggiornamento 2023 – Paragrafo 4, Tabella 2)

1. **Misure di trasparenza** (ad es. tracciabilità informatica degli atti, aggiornamento periodico degli elenchi degli operatori economici da invitare nelle procedure negoziate e negli affidamenti diretti, puntuale esplicitazione nelle decisioni a contrarre delle motivazioni della procedura di affidamento)
2. **Misure di controllo** (ad es. verifiche interne, monitoraggio dei tempi procedurali, con particolare riferimento agli appalti finanziati con i fondi del PNRR, ricorso a strumenti informatici che consentano il monitoraggio e la tracciabilità degli affidamenti diretti fuori MePA per appalti di lavori, servizi e forniture)
3. **Misure di semplificazione** (ad es. utilizzo di sistemi gestionali per il monitoraggio di gare e contratti; reportistica periodica derivante dalla piattaforma di approvvigionamento digitale)
4. **Misure di regolazione** (ad es. circolari esplicative recanti anche previsioni comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto, al fine di indirizzare comportamenti in situazioni analoghe e per individuare quei passaggi procedurali che possono dar luogo ad incertezze)
5. **Misure di organizzazione** (ad es. rotazione del personale, formazione specifica dei RUP e del personale)
6. **Utilizzo di *check list*** per diverse tipologie di affidamento. Si tratta di strumenti operativi che consentono in primis un'attività di autocontrollo di primo livello da parte dei soggetti chiamati a redigere la documentazione della procedura di affidamento, al fine di supportare la compilazione "guidata" degli atti e la loro conformità alla normativa comunitaria e nazionale; nonché un successivo controllo/supervisione dei medesimi atti da parte di soggetti diversi (ufficio contratti, RPCT, controlli interni ecc.)
7. **Stipula di patti di integrità** e previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, di accettazione degli obblighi, in capo all'affidatario, ad adottare le misure antimafia e anticorruzione ivi previste in sede di esecuzione del contratto



Comune di Porto Mantovano

AREA DI RISCHIO – 4 CONTROLLI, VERIFICHE E SANZIONI

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
4.1	Accertamento violazioni amministrative al codice della strada	Input: iniziativa d'ufficio Attività 1) Rilevazione dell'infrazione 2) Preavviso di accertamento dell'infrazione Output 1) Nel caso di mancato pagamento del preavviso, redazione e notifica del verbale di contestazione	Settore Polizia Locale	Omessa verifica per interesse di parte. Difficoltà nelle procedure relative all'attività di vigilanza, controllo ed ispezione. Carenza di motivazione in fase di annullamento del preavviso di accertamento dell'infrazione, al fine di favorire un particolare soggetto	Obbligo di rendiconto periodico dell'attività svolta da parte degli agenti sulla base delle indicazioni del Responsabile	Responsabile PL	Misure già in attuazione	M	Gli agenti potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri



Comune di Porto Mantovano

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
4.2	Accertamento violazioni amministrative al codice della strada	Input: iniziativa d'ufficio Attività 1) Rilevazione dell'infrazione 2) Preavviso di accertamento dell'infrazione Output 1) Nel caso di mancato pagamento del preavviso, redazione e notifica del verbale di contestazione	Settore Polizia Locale	Ritardo nella notifica della sanzione amministrativa con conseguente maturazione dei termini di prescrizione	Obbligo di rendiconto periodico dell'attività svolta da parte degli agenti sulla base delle indicazioni del Responsabile	Responsabile PL	Misure già in attuazione	M	Gli agenti potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri



Comune di Porto Mantovano

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
4.3	Accertamento violazioni amministrative al codice della strada	Input: iniziativa d'ufficio Attività 1) Rilevazione dell'infrazione 2) Preavviso di accertamento dell'infrazione Ouput 1) Nel caso di mancato pagamento del preavviso, redazione e notifica del verbale di contestazione	Settore Polizia Locale	Mancata consegna in ufficio o mancato caricamento del preavviso di accertamento	Obbligo di rendiconto periodico dell'attività svolta da parte degli agenti sulla base delle indicazioni del Responsabile	Responsabile PL	Misure già in attuazione	M	Gli agenti potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri



Comune di Porto Mantovano

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
4.4	Accertamento violazioni amministrative al codice della strada	Input: iniziativa d'ufficio Attività 1) Rilevazione dell'infrazione 2) Preavviso di accertamento dell'infrazione Output 1) Nel caso di mancato pagamento del preavviso, redazione e notifica del verbale di contestazione	Settore Polizia Locale	Cancellazione dalla banca dati informatica dei verbali per evitare l'applicazione della sanzione della perdita dei punti	Obbligo di rendiconto periodico dell'attività svolta da parte degli agenti sulla base delle indicazioni del Responsabile	Responsabile PL	Misure già in attuazione	M	Gli agenti potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri



Comune di Porto Mantovano

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
4.5	Verifiche accertamenti abusi edilizi	Input: 1) iniziativa d'ufficio/ ricezione e valutazione eventuale informativa Attività 1)attività di verifica 2) Puntuale controllo delle opere edilizie eseguite Ouput sanzione / ordinanza di demolizione/ archiviazione	Settore Urbanistica e Settore Polizia Locale	Omessa verifica della informativa. Omissione totale o parziale dell'esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio. Omesso controllo per interesse di parte. Omissione e/o esercizio di discrezionalità e/o parzialità nello svolgimento delle attività di verifica consentendo ai destinatari oggetto dei controlli di sottrarsi ai medesimi e/o alle prescrizioni/sanzioni derivanti con conseguenti indebiti vantaggi Disomogeneità dei comportamenti. Interferenze esterne da parte dei soggetti coinvolti nei procedimenti volte a scongiurare l'ipotesi di avvio del procedimento sanzionatorio, l'applicazione delle sanzioni o a ridurre l'ammontare. Applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino, senza porre in essere la complessa attività di accertamento dell'impossibilità di procedere alla demolizione dell'intervento abusivo, senza pregiudizio per le opere eseguite legittimamente in conformità al titolo edilizio. Mancanza della generale vigilanza sulle attività edilizie in generale e su quelle liberalizzate (CIL e CILA) Accordi collusivi per mancato accertamento violazioni/reati. Mancanza della generale vigilanza sulle att attività edilizie in generale e su quelle liberalizzate (CIL e	1)criteri per la creazione del campione di attività da controllare 2) registro per verificare la corrispondenza tra il numero delle segnalazioni di abusi pervenute ed il numero di sopralluoghi effettuati e monitoraggio annuale relativo all'effettuazione dei controlli programmati 3) istruzione operative per l'effettuazione dei controlli in materia ambientale 4)sopralluoghi a cura di più operatori 5)tracciatura informatica del procedimento 6) Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale.	Responsabile PL Resp. Settore Urbanistica – Edilizia Resp. Suap - Commercio	Misure di trattamento del rischio n. 4-5-6 già in attuazione Misure di trattamento del rischio n. 1-2-3 nel triennio di entrata in vigore del PIAO	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Rischio alto



Comune di Porto Mantovano

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
4.6	Verifica requisiti per acquisto per alloggi in Edilizia Convenzionata	Input: 1) Ricezione istanza Attività 1) Valutazione tecnica dell'istanza Ouput 1) Rilascio o diniego del certificato/ autorizzazione	Settore Urbanistica	Omessa verifica della sussistenza dei requisiti per l'ottenimento dell'autorizzazione anticipata, qualora questo sia richiesto dalla legge Valutazione tecnica della documentazione presentata al fine di agevolare il richiedente. Omessa verifica della sussistenza dei requisiti soggettivi e/o oggettivi occorrenti, al fine di agevolare il richiedente. Non rispetto dell'ordine cronologico delle richieste al fine di favorire un soggetto particolare.	1) Attenta verifica della sussistenza dei requisiti per l'acquisto se richiesti dalla legge. 2) Previsione metodi di ricalcolo del congruo dovuto al fine della vendita.	Resp. Settore Urbanistica	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Rischio moderato



Comune di Porto Mantovano

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
4.7	Autorizzazione vendita anticipata per immobili acquisiti in regime di edilizia convenzionata e/o PEEP	Input: 1) Ricezione istanza Attività: 1)Calcolo congruaggio costo di costruzione 2)Verifica sussistenza requisiti per l'autorizzazione Ouput. 1) Rilascio o diniego del certificato/ autorizzazione	Settore Urbanistica – Edilizia – Suap e Commercio	Omessa verifica della sussistenza dei requisiti per l'ottenimento dell'autorizzazione anticipata, qualora questo sia richiesto dalla legge. Omesso e/o inesatto calcolo della somma dovuta a congruaggio per il costo di costruzione Non rispetto dell'ordine cronologico delle richieste al fine di creare favoritismi Mancata comunicazione pubblica/avviso per informare tutti gli aventi diritto della sussistente possibilità di ottenimento autorizzazione	1)Attenta verifica della sussistenza dei requisiti per l'acquisto se richiesti dalla legge. 2) Previsione metodi di ricalcolo del congruaggio dovuto al fine della vendita 3)Comunicazione pubblica per avvisare tutti gli aventi diritto della possibilità di ottenimento dell'autorizzazione	Resp. Settore Urbanistica	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Rischio moderato



Comune di Porto Mantovano

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
4.8	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	Input: 1) iniziativa d'ufficio Attività: 1) attività di verifica Ouput: 1) sanzione /archiviazione	Settore Polizia Locale	Omessa verifica per interesse di parte. Interferenze esterne da parte dei soggetti coinvolti nei procedimenti volte a scongiurare l'ipotesi di avvio del procedimento sanzionatorio, l'applicazione delle sanzioni o a ridurne l'ammontare.	1) Attenta verifica della sussistenza dei requisiti per l'acquisto se richiesti dalla legge; 2) Rendicontazione periodica al Responsabile;	Responsabile PL	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Rischio moderato



Comune di Porto Mantovano

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
4.9	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	Input: 1) iniziativa d'ufficio Attività: 1) attività di verifica Ouput: 1) sanzione /archiviazione	Settore Polizia Locale	Omessa verifica per interesse di parte. Interferenze esterne da parte dei soggetti coinvolti nei procedimenti volte a scongiurare l'ipotesi di avvio del procedimento sanzionatorio, l'applicazione delle sanzioni o a ridurne l'ammontare.	1) Attenta verifica della sussistenza dei requisiti per l'acquisto se richiesti dalla legge; 2) Rendicontazione periodica al Responsabile;	Responsabile PL	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Rischio moderato



Comune di Porto Mantovano

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
4.10	Controlli abbandono di rifiuti urbani	Input: iniziativa d'ufficio Attività attività di verifica Ouput sanzione o archiviazione	Settore Polizia Locale	omessa verifica per interesse di parte	Rendicontazione periodica al Responsabile	Responsabile PL	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Rischio moderato



Comune di Porto Mantovano

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
4.11	Gestione della centrale operativa e della videosorveglianza del territorio	Input: iniziativa di parte Attività Presa in carico segnalazione /richiesta di intervento, ecc. Ouput Azioni conseguenti per fare fronte alla richiesta pervenuta	Settore Polizia Locale	Violazione della privacy Fuga di notizie verso la stampa Alterazione della concorrenza	Preventiva consultazione con DPO Rispetto Linee Garante Privacy	Servizio Polizia Locale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Rischio moderato



Comune di Porto Mantovano

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
4.12	Attività di polizia giudiziaria	Input: iniziativa di ufficio o di parte Attività Accertamento reati. Output Trasmissione delle comunicazioni delle notizie di reato alla Procura della Repubblica	Settore Polizia Locale	Mancato accertamento dei reati Mancata rispetto dei tempi di trasmissione di atti per convalida Collusione con indagato	Rendicontazione Responsabile	al Responsabile PL	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Rischio moderato



Comune di Porto Mantovano

AREA DI RISCHIO – 5 GESTIONE RIFIUTI

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONI COMPLESSIVE	MOTIVAZIONI
5.1	Gestione integrata dei rifiuti affidata a Mantova Ambiente fino al 31/12/2026	Input: iniziativa d'ufficio Attività: Fase di controllo annuale Ouput: erogazione del servizio	Settore Tecnico	Scarsa trasparenza	Carta dei servizi di Mantova Ambiente: richiesta annuale a Mantova Ambiente del report sui reclami ricevuti da parte di cittadini di Porto Mantovano e risposte fornite	Settore Tecnico	Entro il triennio di validità del PIAO	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
5.2	Gestione integrata dei rifiuti affidata a Mantova Ambiente fino al 31/12/2026 PEF PIANO ECONOMICO FINANZIARIO	Input: iniziativa d'ufficio Attività: Fase di controllo biennale Ouput: aggiornamento/ approvazione PEF	Settore Tecnico Settore Finanziario	Mancanza di congruità dei valori indicati nel PEF	1) verifica dei dati 2) validazione del PEF anche mediante esperti esterni	Settore Tecnico Settore Finanziario	Entro i termini di legge	B	Il processo presenta margini di discrezionalità sulla valutazione dei costi che incidono sulle tariffe. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).



Comune di Porto Mantovano

AREA DI RISCHIO - 6 GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6.1	Rimborso somme riscosse e non dovute per tributi locali	Input: 1) iniziativa di parte: richiesta rimborso Attività: 1) Verifica dei presupposti Ouput: 1) Liquidazione	Settore Contabile	Disparità di trattamento nella gestione della tempistica nella liquidazione dei rimborsi	1) Valorizzazione della motivazione nel rispetto delle disponibilità di bilancio	Responsabile Settore Contabile	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. I riflessi nei confronti dei terzi sono elevati. I criteri di valutazione, di carattere temporale, sono di tutta evidenza, essendo determinati dall'ordine di arrivo al protocollo. Il rischio è stato ritenuto Moderato.
6.2	Recupero entrate tributarie	Input: iniziativa d'ufficio Attività: 1) Verifica della mancata riscossione Ouput: 1) Emissione dell'avviso di recupero	Settore Contabile	Ritardo nei controlli con conseguente maturazione dei termini di prescrizione e/o di decadenza al fine di agevolare un particolare soggetto	1) Report annuale sul recupero delle entrate 2) tracciabilità degli accessi sulla posizione di ogni singolo contribuente	Responsabile Settore Contabile	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Il rischio maggiore tuttavia si ritiene possa essere determinato piuttosto dalla quantità ed alto grado di complessità delle pratiche da trattare, anche alla luce delle frequenti modifiche normative. Rischio Moderato



Comune di Porto Mantovano

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6.3	Recupero entrate tributarie	Input: iniziativa d'ufficio Attività: 1) Verifica della mancata riscossione Output: 1) Emissione dell'avviso di recupero	Settore Contabile	Cancellazione dalla banca dati informatica dell'utilizzatore del servizio	1) Tracciabilità utilizzatori	Responsabile Settore Contabile	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici dispongono della banca dati tributaria, ma l'evidenza ed il tracciamento degli utilizzatori incaricati è altamente disincentivante rispetto al rischio in oggetto. Il livello di interesse verso l'esterno è sicuramente elevato, pertanto il rischio è da ritenersi Moderato
6.4	Sgravi totali o parziali delle cartelle esattoriali /provvedimenti di accertamento	Input: 1) iniziativa di parte: presentazione dell'istanza di sgravio Attività: 1) Verifica dei presupposti per lo sgravio Output: 1) Concessione dello sgravio	Tutti i Settori	Mancata o carente verifica dei presupposti di fatto o di diritto che giustificano lo sgravio cartelle esattoriali / provvedimento di accertamento, al fine di favorire il richiedente	1) Puntuale applicazione degli atti regolamentari del comune	Tutti i Responsabili di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.



Comune di Porto Mantovano

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6.5	Rateizzazione del pagamento dell'entrate (tributi, tariffe, sanzioni amministrative, ecc.)	Input: 1) iniziativa di parte: presentazione dell'istanza di rateizzazione Attività: 1) Verifica dei presupposti per la rateizzazione 2) Concessione della rateizzazione Output: 1) Controllo dei pagamenti delle rate	Tutti i Settori	Mancata o carente verifica dei presupposti di fatto, previsti dalla regolamentazione comunale che giustificano la rateizzazione, al fine di favorire il richiedente	1) Puntuale applicazione degli atti regolamentari del comune	Tutti i Responsabili di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato
6.6	Rateizzazione del pagamento dell'entrate (tributi, tariffe, sanzioni amministrative, ecc.)	Input: 1) iniziativa di parte: presentazione dell'istanza di rateizzazione Attività: 1) Verifica dei presupposti per la rateizzazione 2) Concessione della rateizzazione Output: 1) Controllo dei pagamenti delle rate	Tutti i Settori	Mancata decadenza dal beneficio della rateizzazione, nel caso di omesso pagamento di due rate, così come previsto dal regolamento comunale	1) Comunicazione ai responsabili di settore ad opera della ragioneria, dei pagamenti effettuati	Tutti i Responsabili di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.



Comune di Porto Mantovano

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6.7	Riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali	Input: iniziativa d'ufficio 1) Verifica della mancata riscossione Attività: 1) Iscrizione al ruolo Ouput: 1) Nel caso di mancato pagamento, avvio delle procedure cautelari	Tutti i settori	Esclusione dalla procedura di riscossione coattiva, al fine di favorire soggetti particolari	consegna dei ruoli al concessionario incaricato alla riscossione coattiva	Tutti i Responsabili di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.
6.8	Accertamenti con adesione dei tributi locali	Input: 1) iniziativa di parte / d'ufficio Attività: 1) Istruttoria entro i termini del procedimento Ouput: adesione e pagamento da parte del contribuente o rigetto della richiesta	Settore Contabile	Omessa verifica e controllo sulla correttezza dei pagamenti effettuati omessa verifica per interesse di parte o violazione della normativa per favorire un determinato soggetto	1) Puntuale applicazione degli atti regolamentari del comune. 2) Valorizzazione della motivazione	Responsabile Settore Contabile	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Rischio alto



Comune di Porto Mantovano

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6,9	Liquidazione e pagamento fatture agli operatori economici affidatari di lavori, servizi, forniture	Input: 1)Ricezione della fattura Attività: 1) Verifica dell'adempimento della prestazione Ouput: 1) Liquidazione e pagamento	Tutti i Settori	Non rispetto delle scadenze di pagamento e dell'ordine cronologico del fatture ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario. Emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo. Emissione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico. Pagamenti effettuati in violazione delle procedure previste. Ritardata erogazione di compensi dovuti rispetto ai tempi contrattualmente previsti. Liquidazione fatture senza adeguata verifica della prestazione. Sovrafatturazione o fatturazione di prestazioni non svolte. Pagamenti senza rispettare la cronologia nella presentazione delle fatture, provocando	1)Rispetto dei tempi di pagamento e dell'ordine cronologico secondo la protocollazione per la liquidazione 2)Documentazione necessaria per effettuare il pagamento (DURC, etc.) 3)Procedura formalizzata che garantisca la tracciabilità delle fatture 4)Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di liquidazione	Tutti i Responsabili di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti. Rischio moderato

favoritismi e disparità di



Comune di Porto Mantovano

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6.10	Gestione ordinaria delle entrate	Input: 1) iniziativa d'ufficio Attività: 1) istruttoria per introito delle somme dovute Ouput: 1) accertamento dell'entrata e riscossione	Tutti Settori	Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi. Omessa approvazione dei ruoli Mancato recupero di crediti Omessa applicazione di sanzioni	1) Formazione in materia dei dipendenti	Tutti i Responsabili di settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato
6.11	Adempimenti fiscali	Input: 1) iniziativa d'ufficio Attività: 1) quantificazione e liquidazione Ouput: 1) pagamento	Settore contabile	violazione di norme	1) Formazione in materia del personale	Responsabile settore contabile	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).



Comune di Porto Mantovano

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6.12	Acquisto beni immobili e / o stipula locazioni passive	Input: 1) iniziativa d'ufficio Attività: 1) Approfondita analisi dei limiti legislativi previsti nonché delle circolari nn 5 e 8 / 2014 del MEF relative ai limiti per le PA di acquisire immobili o stipulare locazioni passive Approfondita istruttoria sulle effettive esigenze dell'acquisto e/o della stipula della locazione passiva relativamente alla singola fattispecie Output: 1) Decisione di precedere/non procedere all'acquisto o locazione	Settore Tecnico	Superficiale analisi della sussistenza delle possibilità previste dalla legge per l'acquisto o la stipula della locazione. Mancata e/o insufficiente motivazione per favore la parte cedente o locante Non congruità del costo relativo all'acquisto e/o alla locazione passiva Concessione, locazione o alienazione di immobili senza il rispetto di criteri di economicità e produttività Favoreggiamento, ella gestione dei beni immobili, di condizioni di acquisto o locazione che facciano prevalere l'interesse della controparte rispetto a quello dell'amministrazione. Inadeguata manutenzione e custodia dei beni	1) Adeguate ed oggettive motivazioni delle esigenze dell'acquisto e/o della stipula della locazione attinenti e corrispondenti ad i criteri previsti dalla circolare n.8 /2014 del MEF (inevitabilità – indifferibilità e congruità del costo). 2) Acquisizione previa del parere del responsabile finanziario	Responsabile settore Tecnico	Dall'entrata in vigore delle norme in oggetto. Monitoraggio finale annuale	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti. Rischio moderato



Comune di Porto Mantovano

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6.13	Obbligo di pubblicazione dati concernenti l'uso di risorse pubbliche	Input: 1) iniziativa d'ufficio Attività: 1) istruttoria e acquisizione dei dati Output: 1) Pubblicazione almeno semestrale di tabelle open data concernenti: Uscite correnti : - Acquisto di beni e servizi - Trasferimenti correnti - Interessi passivi - Altre spese per redditi da capitale – Altre spese correnti	Settore Contabile	Mancata applicazione delle linee guida Anac del 28.12.2016 parte II punto 5 relativamente agli obblighi relativi alla pubblicazione periodica delle uscite correnti in oggetto al fine di occultare i dati per svantaggiare o avvantaggiare particolari soggetti	1) Puntuale applicazione delle Linee ANAC. Pubblicazione periodica dei dati in tabelle di macro-aggregati relativi alle seguenti Uscite correnti : trasferimenti correnti/ Interessi passivi/ Altre spese per redditi da capitale/ Altre uscite correnti	Responsabile Settore Contabile	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)



Comune di Porto Mantovano

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6. 14	Obbligo di pubblicazione dati concernenti l'uso di risorse pubbliche	Input: 1) iniziativa d'ufficio Attività: 1) istruttoria e acquisizione dei dati Output: Pubblicazione almeno semestrale di tabelle open data concernenti: Uscite in conto capitale: - Investimenti fissi lordi ed acquisti terreni. - Contributi agli investimenti - Altri trasferimenti in conto capitale. - Altre spese in conto capitale. - Acquisizione di attività finanziarie	Settore Contabile	Mancata applicazione delle linee guida Anac del 28.12.2016 parte II punto 5 relativamente agli obblighi relativi alla pubblicazione periodica delle uscite correnti in oggetto al fine di occultare i dati per svantaggiare o avvantaggiare particolari soggetti	1) Puntuale applicazione delle Linee ANAC. Pubblicazione periodica dei dati in tabelle di macroaggregati relativi alle seguenti uscite in conto capitale: - Investimenti fissi lordi ed acquisti terreni. - Contributi agli investimenti - Altri trasferimenti in conto capitale. - Altre spese in conto capitale. - Acquisizione di attività finanziarie	Responsabile Settore Contabile	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)



Comune di Porto Mantovano

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6. 15	Obbligo di pubblicazione dei beni immobili posseduti in proprietà o detenuti in locazione passiva o ceduti in locazione	Input: 1) iniziativa d'ufficio Attività: 1) istruttoria e acquisizione dei dati Output: Pubblicazione dei dati relativi al patrimonio immobiliare: identificazione degli immobili posseduti e di quelli detenuti, nonché dei canoni di affitto versati e/o percepiti	Settore Contabile e Settore Tecnico	Mancata applicazione delle linee guida Anac del 28.12.2016 parte II punto 6 relativamente agli obblighi relativi alla pubblicazione delle informazioni identificative degli immobili di proprietà, locati o detenuti in locazione passiva al fine di occultarne la pubblicità per svantaggiare e/o avvantaggiare alcuni soggetti.	1) Puntuale pubblicazione delle informazioni identificative del patrimonio immobiliare dell'ente, anche posseduto a titolo di proprietà o di altro diritto reale di godimento o semplicemente detenuto. Pubblicazione altresì dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti allo scopo di consentire alla collettività di valutare il corretto utilizzo delle risorse pubbliche, anche patrimoniali, nel perseguimento delle funzioni internazionali	Responsabile Settore Contabile e Responsabile del Settore Tecnico	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)



Comune di Porto Mantovano

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6.16	Vendita alloggi Comunali	Input: 1) iniziativa d'ufficio o di parte Attività: 1) Rispetto delle eventuali procedure del piano di vendita Regionale 2) Gestione dei rapporti con i partecipanti alla procedura negoziata 3) Individuazione dei requisiti soggettivi/oggettivi dei partecipanti 4) Accertamento dei requisiti dichiarati 5) Verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto 6) Ricezione dell'offerta nei termini e integrità dei plichi. 7) Custodia dei plichi se cartacei 8) Valutazione della congruità del valore 9) Corretta procedura della alienazione Ouput: 1)Sottoscrizione contratto di vendita	Settore Tecnico	Mancato rispetto delle procedure relative all'autorizzazione del Piano vendita Regionale Mancata verifica dei requisiti richiesti ai partecipanti alla procedura negoziata Mancata verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto Ricezione dell'offerta oltre i termini e ammissione di plichi inidonei Erronea valutazione della congruità del valore (sottovalutazione del bene) Scorretta procedura della alienazione	1)Conservazione in cassaforte delle offerte se con offerta in formato cartaceo	Responsabile Settore Tecnico	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato



Comune di Porto Mantovano

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6.17	Programmazione ed attuazione vendita beni immobili di proprietà comunale	Input: 1) Programmazione ed inserimento nel piano delle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio comunale Attività: 1) perizia di stima eseguita da un soggetto interno o valutazione peritale asseverata eseguita da terzo all'ente. 2) Indizione bando di gara e successiva aggiudicazione nel rispetto del valore definito Ouput: Sottoscrizione contratto di vendita	Settore Tecnico	Mancanza e/o superficiale di programmazione relativa all'inserimento nel piano annuale delle alienazioni e valorizzazioni Mancata o non esatta valutazione periziale del bene Valutazione effettuata non da un soggetto terzo Mancata indizione bando di gara di evidenza pubblica selezione "pilotata" o sottostima del valore per interesse/utilità di uno o più commissari o soggetti esterni Aggiudicazione del bene immobile effettuata con ribasso di oltre il 10% del valore periziato in seguito precedente gara andata deserta	1) Puntuale programmazione relativa all'inserimento nel piano annuale delle alienazioni e valorizzazioni. 2) Puntuale perizia di stima debitamente motivata eseguita da un soggetto interno o valutazione peritale asseverata eseguita da terzo all'ente. 3) Puntuale indizione gara ad evidenza pubblica 4) Aggiudicazione del bene immobile con ribasso motivato di non oltre il 10% del valore periziato in seguito precedente gara andata deserta 5) Conservazione in cassaforte delle offerte se con offerta in formato cartaceo	Responsabile Settore Tecnico	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	contratti di cessione di immobili comunali, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio Moderato



Comune di Porto Mantovano

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6.18	Stipendi del personale	Input: 1) iniziativa d'ufficio Attività: 1) quantificazione e liquidazione Ouput: 1) pagamento	Ufficio Personale Settore Contabile	violazione di norme per favorire/danneggiare soggetti	1)Procedura informatizzata del procedimento e tracciabilità risultante dalle timbrature delle presenze del personale	Responsabile del personale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso.
6.19	Autorizzazione all'utilizzo della sala civica	Input: 1)Ricezione istanza di parte Attività: 1) Istruttoria entro i termini del procedimento Ouput: 1)Autorizzazione o diniego	Settore Amministrativo-	Discrezionalità nell'applicazione dei criteri di utilizzo, al fine di favorire particolari soggetti. Disparità di trattamento durante i periodi di propaganda elettorale	1)Rispetto del numero di protocollazione nell'assegnazione delle domande 2)Duranti i periodi di propaganda elettorale rispetto della rotazione	Responsabile Settore Amministrativo	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso.



Comune di Porto Mantovano

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6.20	Gestione dei contratti -di manutenzione delle aree verdi/strade e aree pubbliche/ immobili/edifici scolastici/ illuminazione pubblica/impianti sportivi/cimiteri/segnaletica stradale/spurgo caditoie/rimozione neve; - pulizia immobili comunali; - gestione nido d'infanzia; - gestione refezione scolastica;	Input: 1) affidamento del servizio Attività: 1) Il responsabile unico del procedimento controlla l'esecuzione del contratto 2) gestione del contatto (eventuali contestazioni, penali, risoluzione, ecc); Ouput: Rilascio o diniego di collaudo/verifica di conformità/ certificato di regolare esecuzione;	Tutti i settori	Mancato controllo per agevolare l'operatore economico, anche su pressione dello stesso, affinché le condizioni di esecuzione della prestazione vengano rimodulati in funzione delle sue esigenze e con alterazione delle condizioni contrattuali e della parità tra i soggetti concorrenti	Verifica delle condizioni di esecuzione delle prestazioni, con particolare riferimento alle migliori offerte in sede di gara (OEV) ed all'applicazione di penali Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo della prestazione	Tutti i responsabili di settore	Dall'approvazione del PTPCT	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto



Comune di Porto Mantovano

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6.21	Affidamento e gestione impianti sportivi	Input: 1) iniziativa d'ufficio con bando pubblico Attività: 1) istruttoria e valutazione delle domande Ouput: affidamento gestione	Settore tecnico	Se a rilevanza economica tramite procedura aperta/manifestazione di interesse; se non a rilevanza economica, affidamento diretto (in casi eccezionali motivati) o tramite selezioni a Associazioni sportive locali ai sensi dell'art. 5 c 2 e 3 LR 27/2006. Selezione "pilotata" e omesso controllo dell'esecuzione del servizio	1)Predeterminazione puntuale dei criteri, dei requisiti e delle condizioni di accesso; 2)attribuzione di punteggio in modo oggettivo; 3)esaustività e pregnanza della motivazione	Responsabile Settore tecnico	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.



Comune di Porto Mantovano

AREA DI RISCHIO - 7 GESTIONE DEL TERRITORIO

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
7.1	Piani attuativi di iniziativa privata	Input: 1) iniziativa di parte Attività: 1) Fase della proposta di Piani attuativi da parte dei privati 2) Calcolo oneri 3) Individuazione opere di urbanizzazione e standard urbanistici 4) Fase di adozione / approvazione del piano attuativo di iniziativa privata 5) Fase di stipula convenzione urbanistica 6) Monetizzazione delle opere di urbanizzazione e degli standard urbanistici 7) Fase di esecuzione delle opere di urbanizzazione 8) Cessione delle opere di urbanizzazione e degli standard urbanistici Output: 1) verbalizzazione incontri con soggetti attuatori 2) individuazione opere di urbanizzazione e standard urbanistici volti a soddisfare l'interesse pubblico ed a costi inferiori a quelli che l'ente sosterebbe con l'esecuzione diretta 3) calcolo degli oneri e delle monetizzazioni 4) corretta predisposizione della convenzione urbanistica 5) certificato di collaudo	Resp. Settore Urbanistica	Tutti i punti di allegato A	Tutti i punti di cui all'allegato B	Resp. Settore Urbanistica	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. Rischio alto



Comune di Porto Mantovano

7.2	Permessi di costruire convenzionati	Input: 1) iniziativa di parte Attività: 1) come per piani attuativi, senza stipula di convenzione, ma di atto unilaterale d'obbligo Output: 1) come piano attuativo	Resp. Settore Urbanistica / Edilizia	Tutti i punti di allegato A	Tutti i punti di cui all'allegato B	Resp. Settore Urbanistica	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. Rischio alto
7.3	Rilascio e Controllo dei titoli abilitativi edilizi: - Permesso di Costruire - SCIA - CIL e CILA	Input: 1) iniziativa di parte Attività: 1) Fase dell'assegnazione delle pratiche per l'istruttoria 2) istruttoria seguita da più soggetti istruttori, laddove in servizio nel rispetto dei tempi di legge 3) Fase della richiesta di integrazioni documentali 4) Fase del calcolo del contributo di costruzione 5) eventuale preavviso di diniego Output: 1) Conclusione del procedimento con rilascio o diniego 2) fare del controllo della esecuzione dell'intervento	Resp. Settore Urbanistica	Tutti i punti dell'allegato A	Tutti i punti di cui all'allegato B	Resp. Settore Urbanistica	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
7.4	Servizi di protezione civile	Input: 1) iniziativa d'ufficio o su segnalazione di terzi Attività: 1) gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature Output: 1) gestione emergenza	Settore Tecnico – e Settore Polizia Locale	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	Rapporto annuale delle attività da parte del gruppo comunale di protezione civile,	Responsabili di Settore	Dall'approvazione del PTPCT	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.



Comune di Porto Mantovano

7.5	Sicurezza ed ordine pubblico	Input: 1) iniziativa d'ufficio Attività: 1) gestione della Polizia locale Output: 1) servizi di controllo e prevenzione	Settore Polizia Locale	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	Verbali da parte dei funzionari di Polizia Locale	Responsabili di Settore	dall'approvazione del PTPCT	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.
-----	------------------------------	---	------------------------	--	---	-------------------------	-----------------------------	---	---



Comune di Porto Mantovano

ALLEGATO A - AREA DI RISCHIO – 7 GESTIONE DEL TERRITORIO

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI

1. mancanza di coerenza con il PGT, con il Regolamento edilizio e con la normativa in essere;
2. non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente;
3. eccesso di discrezionalità nei soggetti competenti al rilascio dei pareri al fine di agevolare il soggetto richiedente;
4. scarsa valutazione tecnica della documentazione presentata al fine di agevolare il richiedente;
5. omessa verifica delle autocertificazioni secondo le modalità previste dal regolamento comunale al fine di agevolare il richiedente;
6. non rispetto dell'ordine cronologico delle richieste al fine di favorire un soggetto particolare;
7. omessa verifica dei requisiti al fine di favorire un determinato soggetto;
8. mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi stabiliti dalla legge e/o mancata conseguente non assunzione di provvedimenti sfavorevoli agli interessati;
9. mancata adozione del provvedimento entro i termini previsti;
10. non rispetto dei criteri di regolamentazione interna;
11. elementi di contiguità tra i tecnici comunali e i professionisti al fine di orientare le decisioni edilizie;
12. rischio di potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria;
13. disomogeneità delle valutazioni;
14. rischio di utilizzo della fase di richiesta di integrazioni documentali e di chiarimenti istruttori al fine di porre in essere pressioni per l'ottenimento di vantaggi indebiti;
15. rischi di omissioni o ritardi nello svolgimento delle attività di controllo;
16. definizione carente dei criteri per la selezione del campione per le pratiche soggette al controllo;
17. ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario;
18. calcolo contributo di costruzione in misura inferiore rispetto al dovuto;
19. Eventuale individuazione di un'opera a scomputo come prioritaria, laddove essa sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato;
20. Indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta;



Comune di Porto Mantovano

- | |
|---|
| <p>21. Mancata vigilanza al fine di evitare realizzazione di opere di minor pregio causando danno all'ente, anche per successivi costi aggiuntivi di manutenzioni e/o riparazioni per vizi e difetti delle opere;</p> <p>22. Mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve eseguire le opere.</p> |
|---|



Comune di Porto Mantovano

ALLEGATO B - AREA DI RISCHIO - 7 GESTIONE DEL TERRITORIO

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO

1. verifica attenta della documentazione presentata e predisposta per il provvedimento finale;
2. esplicitazione dei doveri previsti dal codice di comportamento;
3. obbligo per il responsabile del procedimento di dichiarare preventivamente l'insussistenza di conflitti di interessi;
4. controlli a campione previsti in sede di controllo successivo sugli atti;
5. monitoraggio delle cause di eventuali ritardi e/o non conclusione delle istruttorie nei tempi previsti;
6. procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze;
7. verbalizzazione degli incontri con gli operatori economici per i piani urbanistici attuativi;
8. previsione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente dal privato costruttore le opere di urbanizzazione ed in merito alla cessione di area a standard;
9. calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezziari di Regione e/o Camera di Commercio, con adeguato ribasso a tutela dell'interesse pubblico;
10. richiesta per tutte le opere ammesse a scomputo del progetto di fattibilità tecnica delle opere;
11. previsione di garanzie analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche in relazione ai tempi degli interventi;
12. Puntuale verifica della correttezza dell'esecuzione e del rispetto delle tempistiche delle opere da realizzarsi a carico dell'operatore economico;
13. Previsione in convenzione di adeguate polizze fidejussorie e di apposite misure sanzionatorie, nei casi di ritardata o mancata esecuzione delle opere, come il divieto del rilascio del titolo abilitativo per le parti non ancora attuate;
14. Nomina del collaudatore effettuata dal comune con oneri a carico del privato, garantendo la terzietà del soggetto incaricato;



Comune di Porto Mantovano

AREA DI RISCHIO - 8 INCARICHI E NOMINE

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONI COMPLESSIVE	MOTIVAZIONI
8.1	Conferimento di incarichi di consulenza, ricerca e studio (art. 7 comma 6, d.lgs. 165/2001)	Input: 1) iniziativa d'ufficio Attività: 1) Rilevazione del bisogno e inserimento nel programma degli incarichi 2) Nell'ambito della determina di affido, verifica dei presupposti di legittimità 3) Nell'ambito della determina di affido previsione di procedure comparative 4) Richiesta il parere all'organo di revisione 5) Pubblicazione sul sito web delle informazioni inerenti l'incarico; 6) Nel caso di incarichi di consulenza superiori a € 5.000 effettuare la comunicazione alla Corte dei Conti Output: 1) sottoscrizione contratto	Tutti i Settori	Mancata verifica della reale assenza (qualitativa e/o quantitativa) di professionalità interne all'ente allo scopo di agevolare soggetti particolari. Affidamento incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca "fiduciari" in assenza dei requisiti di legge e/o di regolamento	1) Controllo preventivo dell'assenza di professionalità interne, in sede di redazione del programma degli incarichi	Responsabile di settore	Prima dell'approvazione del programma degli incarichi di consulenza, ricerca e studio.	M	L'affidamento di incarichi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri. L'instaurarsi di rapporti fiduciari inoltre, quand'anche scervi da interessi personali, potrebbero comportare elusioni del principio di rotazione. Rischio Moderato



Comune di Porto Mantovano

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONI COMPLESSIVE	MOTIVAZIONI
8.2	Conferimento di incarichi di consulenza, ricerca e studio (art. 7 comma 6 d.lgs. 165/2001)	Input: 1) iniziativa d'ufficio Attività: 1) Rilevazione del bisogno e inserimento nel programma degli incarichi 2) Nell'ambito della determina di affido, verifica dei presupposti di legittimità 3) Nell'ambito della determina di affido previsione di procedure comparative 4) Richiesta il parere all'organo di revisione 5) Pubblicazione sul sito web delle informazioni inerenti l'incarico 6) Nel caso di incarichi di consulenza superiori a € 5.000 effettuare la comunicazione alla Corte dei Conti Output: 1) sottoscrizione contratto	Tutti i Settori	L'oggetto della prestazione non rientra tra le finalità istituzionali dell'ente, previste dall'ordinamento allo scopo di agevolare soggetti particolari	1) verifica della necessità di revisione dell'apposito Regolamento disciplinando in maniera più puntuale i presupposti e le condizioni per il conferimento degli incarichi 2) Attestazione scritta dell'insussistenza di conflitti di interesse da parte dell'incaricato	Tutti i settori	Eventuale revisione del regolamento nel triennio	M	L'affidamento di incarichi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri. L'instaurarsi di rapporti fiduciari inoltre, quand'anche scevri da interessi personali, potrebbero comportare elusioni del principio di rotazione. Rischio moderato



Comune di Porto Mantovano

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONI COMPLESSIVE	MOTIVAZIONI
8.3	Verifica dell'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità ai sensi del d.lgs. 39/2013	Input: 1) iniziativa d'ufficio Attività: Verifica dell'insussistenza delle cause di inconferibilità e/o incompatibilità al momento del conferimento dell'atto di incarico Output: 1) esito della verifica	Tutti i settori	Mancata richiesta di dichiarazione d'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità al fine di non rendere trasparente le situazioni esistenti. Mancata richiesta all'incaricato del curriculum vitae e degli incarichi precedentemente assunti ancorché cessati, al fine di non rendere trasparente la situazione esistente; Mancata acquisizione della dichiarazione di insussistenza di conflitti di interessi	1) Corretta e puntuale applicazione delle linee guida ANAC approvate con Determinazione n.833 / 2016. 2) Puntuale acquisizione di autodichiarazione da parte del soggetto incaricato dell'insussistenza delle cause di inconferibilità e/o incompatibilità ai sensi del d.lgs. 39/2013	Tutti i Responsabili di settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e riguarda requisiti facilmente verificabili all'interno dell'ufficio. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)



Comune di Porto Mantovano

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONI COMPLESSIVE	MOTIVAZIONI
8. 4	Controllo da parte del RPCT	Input: 1) iniziativa d'ufficio Attività: Comunicazione del conferimento di un incarico in violazione delle norme del d.lgs. 39/2013 Output: 1) esito della verifica	RPTPC assistito dal Responsabile competente	Mancata attivazione dell'avvio del procedimento di accertamento sulla violazione delle disposizioni sulle inconferibilità / incompatibilità Mancata dichiarazione della nullità dell'incarico e mancata applicazione delle misure sanzionatorie sull'organo che lo ha conferito	1) Corretta e puntuale applicazione delle linee guida ANAC approvate con Determinazione n.833 / 2016. 2) Puntuale attivazione dell'avvio del procedimento di accertamento sulla violazione delle disposizioni sulle inconferibilità e/o incompatibilità, qualora emergano comportamenti irregolari. 3) Valutazione dell'elemento oggettivo, garantendo il contraddittorio con i responsabili interessati. 4) Fissazione di termine per eventuali controdeduzioni	Il RPCT	Dall'emanazione delle linee guida ANAC Det. 833/2016. Comunicazione all'ANAC	B-	Il rischio viene ritenuto molto basso dal momento che l'incaricato presenta la dichiarazione e l'ufficio personale procede alle verifiche (Molto basso)



Comune di Porto Mantovano

AREA DI RISCHIO - 9 PIANIFICAZIONE URBANISTICA

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE TIPOLOGIA	
								VALUTAZIONI COMPLESSIVE	MOTIVAZIONI
9.1	Piano Governo Territorio Fase di Redazione del Piano	Input: 1) indirizzi dell'organo politico Attività: 1) istruttoria e predisposizione del piano Output: 1) proposta di PRG	Organo Politico di Competenza Resp. Settore Urbanistica	Rischio di potenziale condizionamento esterno Disomogeneità delle valutazioni Irragionevolezza delle decisioni per favorire soggetti privati	1) Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi alla proposta di PRG 2) Motivazione puntuale e dettagliata delle decisioni sia di accoglimento che di rigetto delle osservazioni al piano adottato 3) Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi PGT adottato	Responsabile Settore Urbanistica	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A+	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. Rischio molto alto
9.2	Piano gestione territorio Fase di Pubblicazione della proposta di Piano e raccolta delle osservazioni	Input: 1) avvisi pubblici sul sito istituzionale, Bur, stampa locale e nazionale Attività: 1) raccolta osservazioni 2) esame osservazioni Output: 1) decisione in ordine all'accoglimento/ parziale accoglimento/rigetto/ parziale rigetto delle osservazioni	Resp Settore Urbanistica	Rischio di potenziale condizionamento esterno Disomogeneità delle valutazioni Irragionevolezza delle decisioni per favorire soggetti privati	1) Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi alla proposta di Piano 2) Motivazione puntuale e dettagliata delle decisioni sia di accoglimento che di rigetto delle osservazioni al piano adottato 3) Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi piano adottato.	Responsabile Settore Urbanistica	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A+	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. Rischio molto alto



Comune di Porto Mantovano

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE TIPOLOGIA	
								VALUTAZIONI COMPLESSIVE	MOTIVAZIONI
9.3	Piano di Governo del Territorio Fase di adozione - approvazione del Piano di Governo del territorio	Input: 1) indirizzi dell'organo politico Attività: 1) istruttoria e predisposizione della documentazione occorrente Output: proposta di deliberazione e relativi allegati	Resp Settore Urbanistica	Rischio di potenziale condizionamento esterno Disomogeneità delle valutazioni Irragionevolezza delle decisioni per favorire soggetti privati	1) Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi alla proposta di PGT 2) Motivazione puntuale e dettagliata delle decisioni sia di accoglimento che di rigetto delle osservazioni al piano adottato 3) Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi PGT approvato	Responsabile Settore Urbanistica	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A+	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. Rischio molto alto
9.4	Piano Fase di adozione - approvazione del Piano di Governo del territorio. Concorso di Regione, Provincia, Altri Enti coinvolti al procedimento di approvazione	Input: 1) trasmissione agli enti coinvolti nel procedimento Attività: 1) ricezione ed esame delle osservazioni e apporti collaborativi da parte degli enti 2) predisposizione controdeduzioni o proposte di accoglimento o accoglimento parziale, ecc. 3) obbligo di rispetto del PPAR e del PTCP laddove prevalenti Output: proposta di deliberazione e relativi allegati	Resp Settore Urbanistica	Rischio di potenziale condizionamento esterno Disomogeneità delle valutazioni Irragionevolezza delle decisioni per favorire soggetti privati	1) Verifica dell'invio della documentazione ai soggetti da consultare obbligatoriamente	Resp Settore Urbanistica	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A+	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. Rischio molto alto



Comune di Porto Mantovano

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE TIPOLOGIA	
								VALUTAZIONI COMPLESSIVE	MOTIVAZIONI
9.5	Approvazione varianti puntuali al Piano	Procedimento come sopra sintetizzato	Settore Urbanistica – Edilizia –	Oltre ai rischi relativi a quanto sopra: Possibile disparità di trattamento tra diversi operatori Sottostima del maggior valore generato dalla variante	1)Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi alla proposta di variante del PRG 2)Motivazione puntuale e dettagliata delle decisioni sia di accoglimento che di rigetto delle osservazioni alla variante di piano adottata 3)Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi alla variante del PRG approvata	Resp Settore Urbanistica –	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A+	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. Rischio molto alto



Comune di Porto Mantovano

AREA DI RISCHIO - 10 PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.1	Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica	Input: 1) Ricezione istanza Attività: 1) Istruttoria del procedimento Output: 1) Eventuale assegnazione	Settore Servizi alla persona	Omissione controlli della situazione economica in fase di assegnazione dell'alloggio, al fine di favorire determinati soggetti	1) Dal momento che la procedura è informatizzata e gestita a livello regionale, l'eventuale rischio a livello comunale è successivo alla formazione della graduatoria in fase di controllo	Responsabile Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Rischio moderato
10.2	Decadenza e revoca alloggi di edilizia residenziale pubblica	Input: 1) istanza d'ufficio Attività: 1) Istruttoria del procedimento Output: 1) Eventuale decadenza	Settore Servizi alla persona	Mancata verifica sulla sussistenza di circostanze che comportano la decadenza	1) Verifica biennale dei requisiti di permanenza (Settore Servizi Sociali anche per provvedimento di decadenza) 2) Verifica morosità (ERAP)	Responsabile Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Rischio moderato



Comune di Porto Mantovano

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.3	Concessione di contributi ad associazioni o enti	Input: 1) pubblicazione avviso pubblico/ Ricezione istanza di cooperazione o collaborazione Attività: 1) ricezione istanze 2) Istruttoria del procedimento Output: 1) pubblicazione graduatoria /Eventuale adesione proposta di cooperazione o collaborazione	Settore servizi alla persona	Insufficiente trasparenza nell'attribuzione e nella quantificazione dei contributi.	1) Aggiornamento del regolamento comunale per erogazione di contributi. 2) Predisposizione di una modulistica chiara disponibile sul sito istituzionale sulle modalità di accesso ai contributi	Responsabile Settore	Eventuale aggiornamento regolamento nel triennio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Rischio moderato
10.4	Erogazione contributo della Regione per superamento barriere architettoniche	Input: 1) domanda dell'interessato Attività: 1) esame da parte dell'ufficio, nel rispetto della normativa vigente Output: 1) accoglimento/rigetto della domanda	Settore Tecnico	Omessa verifica dei requisiti, al fine di favorire un determinato soggetto. Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento	1) Erogazione di contributi in assenza dei requisiti al fine di agevolare il soggetto richiedente.	Responsabile Settore Tecnico	Dall'approvazione del PTPCT. Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato
10.5	Procedura di riscatto delle aree da diritto di superficie in proprietà	Input: 1) Ricezione richiesta Attività: 1) Valutazione tecnica della richiesta Output: 1) Emanazione del provvedimento entro i termini del procedimento	Settore Tecnico	Scarsa valutazione del valore del riscatto al fine di agevolare il richiedente. Mancata adozione del provvedimento entro i termini previsti.	1) Valutazione attenta della documentazione presentata e predisposta per il provvedimento finale	Responsabile Settore Tecnico	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Rischio alto.



Comune di Porto Mantovano

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.6	Procedure espropriative e/o acquisizione bonaria	Input: 1) iniziativa d'ufficio Attività: 1) Avvio procedura nei termini e secondo le modalità previste dalla legge 2) Emanazione atti rispettando il principio della trasparenza e della L.241/90 e s.m.i. 3) Tentativo accordo bonario 4) Immissione nel possesso 5) Esatta quantificazione dell'indennità di esproprio con contestuale deposito presso la Cassa DDPP 6) emissione decreto di esproprio Output: 1) trascrizione del decreto di esproprio e atti connessi.	Settore Tecnico	Mancato rispetto dei termini e delle modalità previste dalla Legge Mancata trasparenza al fine di evitare possibilità di presentare controdeduzioni da parte del contro interessato. Sopravalutazione delle indennità di esproprio durante l'accordo bonario al fine di avvantaggiare l'espropriando. Dilazione immotivata o non rispetto dei termini di esproprio al fine di avallare lo stallo della conduzione dell'operazione.	Scrupolosa verifica e tracciatura del procedimento	Responsabile Settore tecnico	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.
10.7	Licenze per l'esercizio dello spettacolo viaggiante (giostre e circhi)	Input: 1) Ricezione richiesta Attività: 1) Valutazione tecnica della richiesta Output: 1) Emanazione del provvedimento entro i termini del procedimento	SUAP	Omessa verifica dei requisiti, al fine di favorire un determinato soggetto. Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento	Valutazione attenta della documentazione presentata e predisposta per il provvedimento finale	Responsabile SUAP	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.



Comune di Porto Mantovano

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.8	Rilascio autorizzazione temporanea spettacoli viaggianti	Input: 1) Ricezione richiesta Attività: 1) Valutazione tecnica della richiesta Output: 1) Emanazione del provvedimento entro i termini del procedimento	SUAP	Omessa verifica dei requisiti, al fine di favorire un determinato soggetto. Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento	Valutazione attenta della documentazione presentata e predisposta per il provvedimento finale	Responsabile SUAP	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.
10.9	Attestazione di agibilità	Input: 1) Ricezione istanza Attività: 1) Valutazione tecnica della istanza Output: archiviazione	Settore Tecnico / Edilizia	Scarsa valutazione tecnica della documentazione presentata al fine di agevolare il richiedente Omessa verifica delle autocertificazioni secondo le modalità previste dal regolamento comunale, al fine di agevolare il richiedente Accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A	1) Eventuale Utilizzo check list che predetermina i requisiti della domanda e dei documenti a corredo Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B	Settore tecnico	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.



Comune di Porto Mantovano

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.10	Rilascio dell'idoneità alloggiativa	Input: 1) Ricezione istanza Attività: 1) istruttoria ed eventuale sopralluogo per la verifica dei requisiti Output: 1) Rilascio del certificato	Settore Edilizia	Accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge Alterazione della concorrenza Discrezionalità nell'intervenire Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze Temporalità Omissione del sopralluogo al fine di rilasciare l'idoneità per un alloggio che non ha i requisiti per agevolare il richiedente Non rispetto dell'ordine cronologico delle richieste al fine di favorire un soggetto particolare Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A	1) Eventuale Utilizzo check list che predetermina i requisiti della domanda e dei documenti a corredo 2) Istruzione agli operatori per fornire risposte ai cittadini - per prevenire rischi di alterazione della concorrenza (es: professionisti abilitati) 3) Criteri per l'effettuazione dei controlli 4) registro per i verbali dei sopralluoghi 5) Monitoraggio dei tempi di evasione Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B	Responsabile Settore Edilizia	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.



Comune di Porto Mantovano

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.11	Autorizzazione e commercio su aree pubbliche in forma itinerante	Input: 1) Ricezione istanza Attività: 1) Istruttoria entro i termini del procedimento Output: 1) Rilascio del provvedimento	Settore attività produttive	Omessa verifica dei requisiti, al fine di favorire un determinato soggetto Accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge.	Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B	Responsabile settore	d Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto moderato.
10.12	Rilascio autorizzazione per insegna pubblicitaria	Input: 1) Ricezione istanza Attività: 1) istruttoria e Acquisizione eventuali pareri Output: 1) Rilascio del provvedimento/diniego	Settore attività produttive	Accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge. Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A	Eventuale Utilizzo check list che predetermina i requisiti della domanda e dei documenti a corredo Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B	Responsabile settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto moderato.



Comune di Porto Mantovano

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.13	iscrizione servizi scolastici a domanda individuale (mensa, pre-scuola, trasporto, etc)	Input: 1) Ricezione iscrizione Attività: 1)Puntuale creazione della anagrafica della banca dati degli utenti dei servizi a domanda individuale 2)Verifica puntuale dei flussi riferiti all'accertamento ed al recupero dei pagamenti3)Puntuale applicazione dei provvedimenti di riduzione delle tariffe ove dovuti4)Puntuale emissione dei provvedimenti finalizzati all'accertamento ed al recupero delle somme dovute Output: 1) erogazione del servizio e creazione anagrafica per la fatturazione	Settore Servizi alla persona	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	1)Documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio 2)Pubblicazione informazioni sulle opportunità e sulle modalità di accesso 3)supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti 4)Rispetto dell'ordine cronologico	Responsabile Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il livello di rischio è basso in quanto tutti gli utenti sono informati ed il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Rischio molto basso
10.14	Iscrizione all'asilo nido	Input: 1) Ricezione iscrizione Attività: 2) Istruttoria graduatoria tenendo presente i criteri cronologici e/o stabiliti espressamente dal provvedimento disciplinante il servizio 3) Accesso al servizio Output: 1) erogazione del servizio e creazione anagrafica per la fatturazione	Settore servizi alla persona	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	1)Documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio 2)Pubblicazione informazioni sulle opportunità e sulle modalità di accesso 4)Supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti	Responsabile Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo ha limitati margini di discrezionalità, salvo che per i casi di fragilità sociale o di problematiche legate alla disabilità. Rischio basso.



Comune di Porto Mantovano

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.15	Interventi di tutela minori	Input: 1) segnalazione da terzi o accesso spontaneo Attività: 1) valutazioni tecniche Output: 1) eventuale presa in carico/attivazione di interventi sociali	Settore Servizi alla persona	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	1) Supporti operativi per l'effettuazione dei controlli delle valutazioni 2) Coinvolgimento di più figure professionali	Responsabile Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	La materia presenta elementi di particolare delicatezza ed ampi margini di discrezionalità tecnica pluridisciplinare. Rischio alto
10.16	Servizi per disabili	Input: 1) domanda dell'interessato / segnalazione di terzi Attività: 1) elaborazione di un progetto individualizzato da parte dell'assistente sociale Output: 1) eventuale attivazione di servizi o interventi sociali	Settore Servizi alla persona - Servizi Sociali	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	1) Documentazione necessaria per l'attivazione del servizio 2) Utilizzo griglie elaborate per la valutazione delle istanze	Responsabile Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	La materia presenta elementi di particolare delicatezza ed ampi margini di discrezionalità tecnica pluridisciplinare. Rischio alto



Comune di Porto Mantovano

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.17	Servizi assistenziali e socio sanitari per anziani (assistenza domiciliare)	Input: 1)domanda dell'interessato Attività: 1)esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente nel rispetto della normativa vigente 2) valutazione del bisogno da parte dell'assistente sociale Output: 1)accoglimento/rigetto della domanda	Settore Servizi alla persona	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	1)Pubblicazione informazioni sulle opportunità e sulle modalità di accesso 2)Documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio 3)Supporti operativi per l'effettuazione della valutazione del bisogno	Responsabile Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	La materia presenta elementi di particolare delicatezza ed ampi margini di discrezionalità tecnica pluridisciplinare. Rischio basso



Comune di Porto Mantovano

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.18	Erogazione contributi a famiglie e persone in situazione di fragilità economica e sociale	Input: 1)domanda dell'interessato Attività: 1)esame da parte delle omissione di valutazione formata dalle assistenti sociali Output: 1)accoglimento/rigetto della domanda di contributo	Settore Servizi alla persona	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	1)Pubblicazione informazioni sulle opportunità e sulle modalità di accesso 2)Documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio 3)Utilizzo griglie elaborate per la valutazione delle istanze 4)Supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti 5)Intervento di più operatori nella valutazione	Responsabile Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	La materia presenta elementi di particolare delicatezza ed ampi margini di discrezionalità tecnica pluridisciplinare. Rischio moderato
10.19	SCIA avvio modifica subingresso cessazione attività produttiva commerciale	Input: 1) iniziativa di parte Attività: 1) istruttoria Output: 1)Conclusione del procedimento con relazione finale	Settore SUAP	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Non rispetto delle scadenze Temporali Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A	1)Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2)Griglie per la valutazione delle istanze 3)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B	Responsabile settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Rischio moderato



Comune di Porto Mantovano

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.20	SCIA avvio modifica subingresso cessazione commercio su aree pubbliche	Input: 1) iniziativa di parte Attività: 1) istruttoria Output: 1) Conclusione del procedimento con relazione finale	Settore SUAP	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Non rispetto delle scadenze Temporali Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B	Responsabile settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Rischio moderato
10.21	SCIA avvio modifica subingresso cessazione commercio su aree pubbliche in forma itinerante	Input: 1) iniziativa di parte Attività: 1) istruttoria Output: 1) Conclusione del procedimento con relazione finale	Settore SUAP	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Non rispetto delle scadenze Temporali Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B	Responsabile settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Rischio basso.



Comune di Porto Mantovano

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.22	SCIA avvio modifica subingresso cessazione medie/grandi strutture commerciali	Input: 1) iniziativa di parte Attività: 1) istruttoria Output: 1) Conclusione del procedimento	Settore SUAP	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Non rispetto delle scadenze Temporali Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B	Responsabile settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura). Rischio moderato
10.23	SCIA manifestazione e temporanea e sagre e cessioni a fini solidaristici	Input: 1) iniziativa di parte Attività: 1) istruttoria Output: 1) autorizzazione/diniego	Settore SUAP	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Non rispetto delle scadenze Temporali Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B	Responsabile settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto basso.



Comune di Porto Mantovano

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.24	Autorizzazione e unica ambientale (AUA)	Input: 1) iniziativa di parte Attività: 1) istruttoria Output: 1) autorizzazione/diniego	Settore Tecnico	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Non rispetto delle scadenze Temporal Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B	Responsabile Settore Tecnico	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Rischio alto.
10.25	Autorizzazione e alla deroga ai limiti acustici nei cantieri edili pubblici e cantieri privati, per manifestazioni e per attività produttive	Input: 1) iniziativa di parte Attività: 1) istruttoria Output: 1) autorizzazione/diniego	Settore attività produttive Settore Tecnico (cantieri edili pubblici e cantieri privati)	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Non rispetto delle scadenze Temporal Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B	Responsabile di Settore Tecnico – Attività produttive	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. , il rischio è stato ritenuto Moderato.



Comune di Porto Mantovano

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.26	Autorizzazione e manomissione suolo pubblico	Input: 1) iniziativa di parte Attività: 1) istruttoria e acquisizione eventuali pareri entro i termini del procedimento Output: 1) autorizzazione/diniego	Settore Tecnico	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Non rispetto delle scadenze temporali	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Responsabili di Settore tecnico	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato.
10.27	Autorizzazione e occupazione permanente suolo pubblico Esercizi pubblici	Input: 1) iniziativa di parte Attività: 1) istruttoria e acquisizione eventuali pareri entro i termini del procedimento Output: 1) autorizzazione/diniego	Settore Attività Produttive	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Non rispetto delle scadenze Temporali Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B	Responsabile settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato.



Comune di Porto Mantovano

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.28	Autorizzazioni e occupazione temporanea suolo pubblico	Input: 1) iniziativa di parte Attività: 1) istruttoria Output: 1) autorizzazione/diniego	Settore tecnico	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Non rispetto delle scadenze Temporal Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B	Responsabili settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato.
10.29	Autorizzazioni artt 68 e 69 TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	Input: 1) iniziativa di parte Attività: 1) istruttoria Output: 1) autorizzazione/diniego	Settore cultura	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Non rispetto delle scadenze Temporal Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B	Responsabile Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Rischio alto.
10.30	Autorizzazioni e demolizione veicoli sequestrati	Input: 1) iniziativa di parte Attività: 1) istruttoria Output: 1) autorizzazione/diniego	Settore Polizia Locale	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Non rispetto delle scadenze temporali	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Responsabile Settore			



Comune di Porto Mantovano

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.31	Gestione delle sepolture, dei loculi e delle tombe	Input: 1) iniziativa di parte Attività: 1) esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente Output: 1) assegnazione della sepoltura	Società in house e Responsabile Servizi Demografici	Alterazione della concorrenza Disomogeneità delle valutazioni	Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Responsabile Servizi Demografici	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
10.32	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	Input: 1) iniziativa d'ufficio Attività: selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione Output: 1) disponibilità di sepolture presso i cimiteri	Società in house e Responsabile Servizi Demografici	Alterazione della concorrenza Disomogeneità delle valutazioni	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Responsabile Servizi Demografici	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso



Comune di Porto Mantovano

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.33	Rilascio di patrocini gratuiti o onerosi	Input: 1) iniziativa d'ufficio Attività 2) esame e istruttoria Ouput 3) provvedimenti previsti dall'ordinamento	Settore Cultura	violazione delle norme per interesse di parte	1) Valorizzazione della motivazione	Responsabile Settore Cultura	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B -	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B).



Comune di Porto Mantovano

AREA DI RISCHIO - 11 PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
11. 1	Iscrizione anagrafica	Input: 1)Ricezione richiesta Attività: 1) istruttoria Output: 1) Iscrizione anagrafica o diniego	Settore Demografici Settore Polizia Locale	Interpretazione indebita delle norme Abuso nell'adozione di un provvedimento al fine di favorire determinati soggetti Alterazione corretto svolgimento istruttoria Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti	1)Verifica attenta della documentazione presentata 2)Verifica a campione autocertificazioni presentate	Responsabile Settore demografici	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Il rischio è stato ritenuto basso.
11.2	Rilascio contrassegno invalidi	Input: 1)domanda dell'interessato Attività: 1)istruttoria entro i termini del procedimento Output: 1)accoglimento/rigetto della domanda	Settore Polizia locale	Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente	1)Verifica dei deceduti per richiesta restituzione contrassegno	Responsabile Settore Polizia Locale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B).



Comune di Porto Mantovano

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
11.3-	Assegnazione numerazione civica	-Input: 1) Ricezione istanza Attività: 1) Istruttoria entro i termini del procedimento Ouput: 1) assegnazione numerazione	Settore Amministrativo – Demografici	-ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A	1)Rispetto ordine cronologico 2)Corretta verifica dei presupposti Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B	Responsabile Settore Amministrativo - Demografici	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B).
11.4-	Attribuzione numero di matricola ascensori	-Input: 1) Ricezione istanza Attività; 1) Istruttoria entro i termini del procedimento Ouput: 1)assegnazione numerazione	Settore tecnico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A	1)Rispetto ordine cronologico 2)Corretta verifica dei presupposti Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B	Responsabile Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).



Comune di Porto Mantovano

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
11.5	Pratiche anagrafiche e di stato civile	Input: 1)domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio Attività 1)esame da parte dell'ufficio Ouput 1)iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	Settore Amministrativo - Demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	1)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e degli atti	Responsabile Settore Amministrativo - Demografici	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B).
11.6	Certificazioni anagrafiche e di stato civile	Input: 1)domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio Attività 1)esame da parte dell'ufficio Ouput 1)rilascio del certificato	Settore Amministrativo - Demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	1)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e degli atti	Responsabile Settore Amministrativo - Demografici	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B).
11.7	atti di nascita, morte e matrimonio	Input: 1)domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio Attività 1)istruttoria Ouput 1)atto di stato civile	Settore Amministrativo - Demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	1)Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche. Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e degli atti	Responsabile Settore Amministrativo - Demografici	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B).



Comune di Porto Mantovano

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
11.8	Rilascio di documenti di identità	Input: 1)domanda dell'interessato Attività 1)esame da parte dell'ufficio Ouput 1)rilascio del documento	Settore Amministrativo - Demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	1)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento	Responsabile Settore Amministrativo - Demografici	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B).
11.9	Gestione della leva	Input: 1)iniziativa d'ufficio Attività 1)esame e istruttoria Ouput 1)provvedimenti previsti dall'ordinamento	Settore Amministrativo - Demografici	violazione delle norme per interesse di parte	1)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento	Responsabile Settore Amministrativo - Demografici	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B).
11.10	Consultazioni elettorali	Input: 1)iniziativa d'ufficio Attività 1)esame e istruttoria Ouput 1)provvedimenti previsti dall'ordinamento	Settore Amministrativo - Demografici	violazione delle norme per interesse di parte	1)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento	Responsabile Settore Amministrativo - Demografici	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B).



Comune di Porto Mantovano

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
11.11	Gestione dell'elettorato	Input: 1) iniziativa d'ufficio Attività 1) esame e istruttoria Ouput 1) provvedimenti previsti dall'ordinamento	Settore Amministrativo - Demografici	violazione delle norme per interesse di parte	1) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento	Responsabile Settore Amministrativo - Demografici	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B).
11.12	riconoscimento cittadinanza italiana	Input: 1) domanda dell'interessato Attività 1) istruttoria Ouput 1) riconoscimento / diniego della cittadinanza	Settore Amministrativo - Demografici	Elusione delle norme che regolano il procedimento relativo al riconoscimento della cittadinanza e conseguente trascrizione nei registri di cittadinanza	1) Rispetto dell'ordine cronologico.	Responsabile Settore Amministrativo - Demografici	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.



Comune di Porto Mantovano

AREA DI RISCHIO - 12 ALTRI SERVIZI

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
12.1	Gestione del protocollo	Input: 1) iniziativa d'ufficio Attività: 2) registrazione della posta in entrate e in uscita Output: 3) registrazione di protocollo	Settore Amministrativo – Segreteria Generale per protocollazione in entrata e tutti i settori per protocollazione in uscita	Ingiustificata dilatazione dei tempi	1) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento	Responsabili tutti i Settori	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
12.2	Funzionamento degli organi collegiali	Input: 1) iniziativa d'ufficio Attività: 1) convocazione, riunione, deliberazione Output: 1) verbale sottoscritto e pubblicato	Settore Amministrativo - Segreteria Generale	violazione delle norme per interesse di parte	1) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento 2) Rispetto della normativa vigente e formazione del personale	Responsabile Settore Amministrativo	Misure di trattamento del rischio già in attuazione.	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).



Comune di Porto Mantovano

12.3	Istruttoria delle deliberazioni	Input: 1) iniziativa d'ufficio Attività: 1) istruttoria, pareri, stesura del provvedimento Output: 1) proposta di provvedimento	Tutti i Settori	violazione delle norme procedurali	1) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento	Responsabili tutti i Settori	Misure di trattamento del rischio già in attuazione.	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
12.4	Pubblicazione delle deliberazioni	Input: 1) iniziativa d'ufficio Attività: 2) ricezione / individuazione del provvedimento Output: 3) pubblicazione	Settore Amministrativo – Segreteria Generale	violazione delle norme procedurali	1) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento	Responsabile Settore Amministrativo	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
12.5	Accesso agli atti, accesso civico	Input: 1) domanda di parte Attività: 2) istruttoria Output: 3) provvedimento motivato di accoglimento o rifiuto	Tutti i Settori	violazione di norme per interesse/utilità Non rispetto delle scadenze temporali Violazione della privacy Istruzioni operative	1) Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione 2) Istruzioni operative per evitare violazione della privacy	Responsabili tutti i Settori	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Moderato.



Comune di Porto Mantovano

12.6	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	Input: 1) iniziativa d'ufficio Attività: 2) archiviazione dei documenti secondo normativa Output: 3) archiviazione	Settore Amministrativo – Segreteria Generale	violazione di norme procedurali, anche interne Diffusione di notizie e informazioni riservate a persone che non ne hanno titolo	1) Registrazione cronologica degli accessi all'archivio	Responsabile Settore Amministrativo	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
12.7	Gestione dell'archivio storico	Input: 1) iniziativa d'ufficio Attività: 2) archiviazione dei documenti secondo normativa Output: 3) archiviazione	Settore Amministrativo – Segreteria Generale	violazione di norme procedurali, anche interne Diffusione di notizie e informazioni riservate a persone che non ne hanno titolo	1) Registrazione cronologica degli accessi all'archivio	Responsabile Settore Amministrativo	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
12.8	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	Input: iniziativa d'ufficio Attività: istruttoria, pareri, stesura del provvedimento Output: provvedimento sottoscritto e pubblicato	Tutti i Settori	violazione delle norme per interesse di parte	1) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento	Responsabili tutti i Settori	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).



Comune di Porto Mantovano

12.9	Organizzazione eventi culturali ricreativi in collaborazione con associazioni locali	Input: 1) iniziativa d'ufficio Attività: 2) organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione Output: 3) evento	Settore Cultura	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	1) Comunicazione informazioni sulle opportunità e sulle modalità di accesso alle associazioni del territorio e soggetti potenzialmente interessati	Responsabile Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
12.10	servizi di gestione biblioteca	Input: 1) iniziativa d'ufficio Attività: 1) gestione in economia Output: 1) erogazione del servizio	Settore Cultura	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	1) I processi sono standardizzati e definiti a livello sovracomunale dal Sistema Bibliotecario	Responsabile Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)

AREA DI RISCHIO 13 Gestione Fondi PNRR e fondi strutturali

RIF. PROCESO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
13.1	Gestione Fondi di Finanziamento progetti speciali	Input: iniziativa d'ufficio Attività: Fase di controllo Output: Report + REGIS	Settore Tecnico Settore servizi informatici	Mancato rispetto delle tempistiche di rendicontazione Non rispetto dei termini di scadenza dei progetti/ perdita di finanziamento	Report periodici di verifica dello stato di attuazione e di rispetto dei cronoprogrammi	Settore Tecnico Settore servizi informatici	Misure già in corso	A	Impatto sugli equilibri di bilancio in caso di perdita del finanziamento



Comune di Porto Mantovano

Totale dei processi a rischio mappati = n. 151

Area 1 = 12	Area 2 = 4	Area 3 = 30	Area 4 = 12	Area 5 = 2	Area 6 = 21
Area 7 = 5	Area 8 = 4	Area 9 = 5	Area 10 = 33	Area 11 = 12	Area 12 = 10
Area 13 = 1					

2.3. B PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 2027 tabella adempimenti sezione *Amministrazione Trasparente*

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione e sotto-sezione 2 livello	Contenuti dell'obbligo	Riferimento normativo	Sanzioni previste per mancato adempimento	Settore/ Servizio	Durata della Pubblicazione	Aggiornamento
01- DISPOSIZIONI GENERALI	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piani triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) / P.I.A.O. (link alla sotto sezione > ALTRI CONTENUTI > PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE)	Art. 10, c. 8, lett. A		Servizio Affari generali	5 anni	ANNUALE
	Atti generali	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni	Art. 12, c. 1,2		Servizio Affari generali	5 anni	TEMPESTIVO
		Direttive, circolari, istruzioni, programmi e ogni atto che dispone in generale sulle funzioni, sugli obiettivi e sui procedimenti				5 anni	TEMPESTIVO
		Statuti e leggi regionali				Applicabile solo alle Regioni	
		Codice disciplinare e codice di comportamento	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001		Servizio Personale	5 anni	TEMPESTIVO
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti.	Art. 12, c. 1-bis,	Non applicabile ai Comuni			
		Scadenziario obblighi amministrativi con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni (secondo le modalità determinate con uno o più D.P.C.M. da adottare entro 90 gg. dall'entrata in vigore del d.l. n. 69/2013)	Art. 12, c. 1-bis		Ogni Responsabile di settore che gestisce obblighi amministrativi	5 anni	TEMPESTIVO
	Burocrazia Zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato. Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013 Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016			
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Art. 13, c. 1		Servizio Affari generali	Da pubblicare entro tre mesi dall'elezione e per i tre anni successivi alla cessazione del mandato, fatte salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale (da	TEMPESTIVO

02- ORGANIZZAZIONE	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo dei titolari di incarichi politici	Art. 14, c. 1, lett. A		Servizio Affari generali	situazione patrimoniale (da pubblicare fino alla cessazione del mandato)	
	Curricula dei titolari di incarichi politici	Art. 14, c. 1, lett. B		Servizio Affari Generali		
	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Art. 14, c. 1, lett. C,D,E		Servizio Affari generali		
	1) – (SOLO PER ENTI > 15.000 ABITANTI) 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 [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, se acconsentono, riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Art. 14, c. 1, lett. F Art. 2, c. 1 L. n. 441/1982	Sanzioni ex art. 47 d.lgs. 33/2013 (attualmente sospese)	Servizio Affari generali		Da presentare una sola volta entro 3 mesi dall'elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
	2) – (SOLO PER ENTI > 15.000 ABITANTI) 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, se acconsentono]	Art. 14, c. 1, lett. F Art. 2, c. 1, punto 2, L. n. 441/1982	Sanzioni ex art. 47 d.lgs. 33/2013 (attualmente sospese)	Servizio Affari generali		Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
	3) – (SOLO PER ENTI > 15.000 ABITANTI) 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 allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Art. 14, c. 1, lett. F Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Sanzioni ex art. 47 d.lgs. 33/2013 (attualmente sospese)	Servizio Affari generali		TEMPESTIVO
	4) – (SOLO PER ENTI > 15.000 ABITANTI) 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, se acconsentono]	Art. 14, c. 1, lett. F Art. 3, L. n. 441/1982	Sanzioni ex art. 47 d.lgs. 33/2013 (attualmente sospese)	Servizio Affari Generali		ANNUALE

	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	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 nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Art. 47, comma 1	Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e pubblicazione del relativo provvedimento	Organi competenti	5 anni	TEMPESTIVO
	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 Atti e relazioni degli organi di controllo	Art. 28, c. 1	Omessa pubblicazione dei rendiconti = Riduzione del 50% delle risorse da trasferire o da assegnare nel corso dell'anno	Non applicabile ai Comuni		
	Articolazione degli uffici	Organizzazione degli uffici dell'amministrazione, con organigramma rappresentato graficamente e <i>link</i> alle pagine web dei singoli uffici	Art. 13, c. 1, lett. B, C		Servizio Personale	5 anni	TEMPESTIVO
	Telefono e posta elettronica	Contatti degli uffici (numeri telefonici, caselle di posta elettronica certificata e non)	Art. 13, c. 1, lett. D		Servizio Personale	5 anni	TEMPESTIVO
03- CONSULENTI E COLLABORATORI	Titolari di incarichi di collaborazione e consulenza	Elenco degli incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo, specificando: 1- gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico con evidenza dei seguenti dati: soggetto percettore, ragione dell'incarico, ammontare erogato; 2- il curriculum vitae; 3- i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali; 4- compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Art 15, c. 1, 2	Pubblicazione delle informazioni = condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi	Tutti i settori secondo competenza	Per i tre anni successivi alla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale (fino alla cessazione del mandato)	TEMPESTIVO
		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Omessa pubblicazione = responsabilità del dirigente che ha disposto il pagamento + sanzione pari alla somma corrisposta, fatto salvo il risarcimento del danno del destinatario ove ricorrano le condizioni			
		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001				

Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice con indicazione della durata dell'incarico	Art. 14, c. 1 e c. 1-bis		Servizio Personale	Da pubblicare entro tre mesi dall'attribuzione dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico, fatte salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale (da pubblicare fino alla cessazione dell'incarico)	TEMPESTIVO
	Curricula dei titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. B				
	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Art. 14, c. 1, lett. C, D, E				
	Informazioni concernenti la situazione patrimoniale dei titolari di incarichi amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. F L. n. 441/1982	Pubblicazione attualmente sospesa			
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità e incompatibilità al conferimento dell'incarico	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione = condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico	Servizio Personale	Da pubblicare entro tre mesi dall'attribuzione dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico, fatte salve le informazioni concernenti la situazione	ANNUALE
	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo				ANNUALE (non oltre il 30 marzo)
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Atti di conferimento di incarichi dirigenziali / di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali con indicazione della durata dell'incarico	Art. 14, c. 1, 1-bis, 1-quinquies		Servizio Personale	Da pubblicare entro tre mesi dall'attribuzione dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico, fatte salve le informazioni concernenti la situazione	
	Curricula dei titolari di incarichi dirigenziali/ di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. C, D, E c. 1-quinquies		Servizio Personale		
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Art. 14, c. 1, lett. C, D, E, c. 1-quinquies		Servizio Personale	patrimoniale (da pubblicare fino alla cessazione dell'incarico)	TEMPESTIVO
	Informazioni concernenti la situazione patrimoniale dei titolari di incarichi dirigenziali/ di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. F, c. 1-quinquies L. n. 441/1982	Pubblicazione attualmente sospesa			
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità e incompatibilità al conferimento dell'incarico	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione = condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico		Da pubblicare entro tre mesi dall'attribuzione dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico Le informazioni concernenti la situazione patrimoniale sono	ANNUALE
	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo				ANNUALE (non oltre il 30 marzo)

04- PERSONALE		Posti di funzione disponibili	Art. 19, c. 1-bis, d. lgs. 165/2001		Servizio Personale	da pubblicare entro 60 giorni dalla cessazione dell'incarico	TEMPESTIVO
		Ruolo dei dirigenti	Art. 1, c. 7, dpr 108/2004				ANNUALE
	Dirigenti cessati	Atto di nomina o proclamazione Curriculum vitae Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Art. 14, c. 1				
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	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, oltre a tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Art. 47, c. 1				
	Posizioni Organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative (senza funzioni dirigenziali) redatti in conformità al vigente modello europeo	Art.10, c. 8, lett. d				TEMPESTIVO
	Dotazione organica	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	Art.16, c. 1				ANNUALE
		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	Art.16, c. 2		Servizio Personale	5 anni	
	Personale non a tempo indeterminato	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione del personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Art 17, c. 1,2		Servizio Personale	5 anni	ANNUALE

	Tassi di assenza	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale, da pubblicare in tabelle	Art. 16, c. 3		Servizio Personale	5 anni	TRIMESTRALE
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non), con indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Art. 18, c.1		Servizio Personale	5 anni	TEMPESTIVO
	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Art. 21,c.1		Servizio Affari Generali	5 anni	TEMPESTIVO
	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dal Revisore dei Conti					TEMPESTIVO
		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	Art. 21, c.2		Servizio Personale	5 anni	ANNUALE
	OIV	Nominativi, curricula e compensi dell'Organismo Indipendente di Valutazione / Nucleo di Valutazione	Art.10, c.8, lett. C		Responsabile controllo di gestione	5 anni	TEMPESTIVO
05- BANDI DI CONCORSO		- I bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, compresi bandi di mobilità in entrata, ex art. 30 d.lgs. 165/2001 e selezioni per assunzioni a tempo determinato e progressioni verticali (delib. ANAC n. 775 del 10/11/2021); - i criteri di valutazione adottati dalla Commissione esaminatrice, estrapolati dai verbali - le tracce delle prove (teorico/pratica; scritte e orale), estrapolate dai verbali; - le graduatorie finali delle procedure concorsuali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.	Art.19		Servizio Personale	5 anni	TEMPESTIVO
	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010		Servizio Personale		

06- PERFORMANCE	Piano delle Performance	Piano della Performance	Art.10, c.8, lett.b		Responsabile controllo di gestione	5 anni	TEMPESTIVO
	Relazione sulle Performance	Relazione sulla Performance			Responsabile controllo di gestione		
	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati ed effettivamente distribuiti.	Art.20, c. 1		Servizio Personale		
	Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi.	Art. 20, c. 2		Servizio Personale		
		Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti.					
	Benessere Organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Art.20 c. 3		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016		
	Enti pubblici vigilati	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. Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo. - Dichiarazioni sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità e incompatibilità al conferimento degli incarichi (link al sito web degli enti) - Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Art.22, c.1, lett. A Art.22, c.2, 3 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Mancata o incompleta pubblicazione dei dati sul sito della P.A = Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsiasi titolo da parte delle P.A	Servizio Ragioneria	5 anni	ANNUALE

07- ENTI CONTROLLATI

Società Partecipate	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. Per ciascuna delle società: 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo - Dichiarazioni sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità al conferimento degli incarichi (link al sito web)	Art.22, c.1, lett. B Art.22, c.2, 3 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Mancata o incompleta pubblicazione dei dati sul sito della P.A = Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsiasi titolo da parte delle P.A	Servizio Ragioneria	5 anni	ANNUALE
	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate					
	Provvedimenti: - atti 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; - atti 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; - atti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento.	Art. 22, c. 1. lett. d-bis Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Servizio Ragioneria	5 anni	TEMPESTIVO

Enti di diritto privato controllati	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. Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo. - Dichiarazioni sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità al conferimento degli incarichi (link al sito web degli enti) - Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate.	Art.22, c.1, lett. C Art.22, c.2, 3 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Mancata o incompleta pubblicazione dei dati sul sito della P.A = Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsiasi titolo da parte delle P.A	Servizio Ragioneria	5 anni	ANNUALE
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	Art.22,c.1, lett. d	Mancata o incompleta pubblicazione dei dati sul sito della P.A = Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsiasi titolo da parte delle P.A	Servizio Ragioneria	5 anni	ANNUALE
Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Art.24, c. 1	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016			

08- ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI	Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento (da pubblicare in tabelle): 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria 3) contatti del responsabile del procedimento (tel / mail) 4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile e dei contatti (tel / mail) 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano 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 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 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 9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (PAGOPA o riferimenti tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento) 11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere e contatti (tel/ mail) Per i procedimenti ad istanza di parte: 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni 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.	Art. 35, c. 1		Tutti i Settori e Servizi	5 anni	TEMPESTIVO
	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Art.24, c.2 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016			

	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	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 Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive.	Art. 35, c. 3		Tutti i Settori e Servizi	5 anni	TEMPESTIVO
09- PROVVEDIMENTI	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 (<i>link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"</i>) Accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Art. 23, c. 1 Art. 1, c. 16 della l. n. 190/2012		Servizio Affari Generali	5 anni	SEMESTRALE
	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 (<i>link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"</i>); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.			Tutti i Settori e Servizi		
10- CONTROLLI SULLE - IMPRESE	Tipologie di controllo Obblighi e adempimenti	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento. Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Art. 25, c. 1	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016			
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure: - 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 - Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. A Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tutti i Settori e Servizi	5 anni	TEMPESTIVO (tabelle riassuntive da pubblicare ANNUALMENTE)

11- BANDI DI GARA E CONTRATTI (sezione riferita allo storico per D.lgs. 50/2016 abrogato dal D.lgs. 36/2023)	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	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. 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. Per ogni procedura: Avvisi di preinformazione; Determine a contrarre o atto equivalente; Avvisi e bandi , avvisi di indagini di mercato, Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco, Avviso relativo all'esito della procedura, Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi, Bando di concorso, Avviso di aggiudicazione, Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara, Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione, Bando di gara, Avviso costituzione del privilegio; Avviso sui risultati della procedura di affidamento; Avvisi sistema di qualificazione; Affidamenti: 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; tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti; Informazioni ulteriori: Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti	Art. 37, c. 1, lett. b) Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016				TEMPESTIVO
		predisposti dalla stazione appaltante; Elenchi ufficiali operatori economici. Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali (entro 2 gg dalla loro adozione) Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. 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 Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Art. 37, c. 1, lett. b) Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016) Art. 37, c. 1, lett. B art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Tutti i Settori e Servizi		
NOTA: La sotto-sezione di Livello "1" denominata "BANDI DI GARA E CONTRATTI" viene riportata in allegato al presente prospetto come da delibera ANAC n. 601 del 19 dicembre 2023							
	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	Art. 26, c. 1		Tutti i Settori e Servizi	5 anni	

12- SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	Atti di concessione	(in tabelle) 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. Per ciascun attp: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario 2) importo del vantaggio economico corrisposto 3) norma o titolo a base dell'attribuzione 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario 6) <i>link</i> al progetto selezionato 7) <i>link</i> al curriculum del soggetto incaricato	Art. 26, c. 2 Art. 27, c. 1, 2	Pubblicazione degli atti di concessione = condizione legale di efficacia dei provvedimenti	Tutti i Settori e Servizi		TEMPESTIVO
		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.			Tutti i Settori e Servizi		ANNUALE
13- BILANCI	Bilancio preventivo e Consuntivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione / consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche + Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi / consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Art.29, c. 1 e 1-bis Art. 29, c. 2		Servizio Ragioneria	5 anni	TEMPESTIVO
	Piano degli indicatori e 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			Responsabile tributi e controllo di gestione		
14- BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Art. 30		Settore Tecnico Urbanistica	5 anni	TEMPESTIVO
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti			Responsabile del servizio che ha sottoscritto il contratto di locazione o affitto		

15- CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	- Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance - Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni - Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31		Servizio Ragioneria	5 anni	TEMPESTIVO
	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			Servizio Ragioneria		
	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			RPCT		
16- SERVIZI EROGATI	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Art. 32, c. 1		Tutti i Settori e Servizi	5 anni	TEMPESTIVO
	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 + Sentenza di definizione del giudizio + Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Art. 1 e 4, d.lgs. n. 198/2009		Tutti i Settori e Servizi		
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo (in tabelle)	Art. 32, c.2, lett. A Art. 10, c. 5		Servizio Ragioneria		ANNUALE
	Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005		Tutti i Settori e Servizi	TEMPESTIVO	
	Liste di attesa	Tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Art. 41, c. 6	Obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario			
17- PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE	Dati sui pagamenti (in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Art. 4-bis, c. 2		Servizio Ragioneria	5 anni	TRIMESTRALE
	Dati sui pagamenti del SSN	Applicabile agli enti del Servizio Sanitario Nazionale					
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Art. 33				ANNUALE
	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti					TRIMESTRALE	

	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 – sistema PAGOPA, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Art. 36		Servizio Ragioneria	5 anni	TEMPESTIVO
18- OPERE PUBBLICHE	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Applicabile alle amministrazioni centrali e regionali					
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). Es: Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali	Art. 38, c. 2 e 2 bis		Settore Tecnico – LL.PP.	5 anni	TEMPESTIVO
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate e ai costi unitari di realizzazione	Art. 38, c. 2				
19- PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonchè le loro varianti. Per ciascuno degli atti: 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 nonchè 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	Art. 39, c. 1 e 2	Pubblicazione = condizione per l'acquisizione di efficacia degli atti	Settore Tecnico Urbanistica	5 anni	TEMPESTIVO

20- INFORMAZIONI AMBIENTALI	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali: 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 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 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'ambito delle stesse 4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale 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 - Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Art. 40, c. 2		Settore Tecnico Urbanistica	5 anni	TEMPESTIVO
21- INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA	Interventi straordinari e di emergenza	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. - Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari. - Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione.	Art. 42, c. 1		Tutti i Settori e Servizi	5 anni	TEMPESTIVO
		Piani triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) / P.I.A.O.	Art. 10, c. 8, lett. A				ANNUALE

22- ALTRI CONTENUTI	Prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012 Art. 43, c. 1	Servizio Affari generali	5 anni	TEMPESTIVO
		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (se adottati)				ANNUALE
		Relazione del responsabile della corruzione	Art. 1, c. 14 l. n. 190/2012			TEMPESTIVO
		Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Art. 1, c. 3 l. n. 190/2012			
		Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013			
	Accesso Civico	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria, con evidenza di: Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, con indicazione dei contatti (mail / tel) e modalità per l'esercizio di tale diritto + nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei contatti (mail / tel)	Art. 5, c. 1 Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	RPCT Tutti i resp di settore	5 anni	TEMPESTIVO
		Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori, con evidenza di: Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico , con indicazione dei contatti (mail / tel) e modalità per l'esercizio di tale diritto	Art. 5, c. 2			
		Registro degli accessi: Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta e del relativo esito con la data della decisione	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Servizio Affari generali		SEMESTRALE
	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati in possesso delle amministrazioni	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005	Responsabile transizione al digitale	5 anni	TEMPESTIVO
		Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Responsabile transizione al digitale		ANNUALE
		Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Responsabile transizione al digitale		
	Dati ulteriori	Dati ulteriori: 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	Art. 7-bis, c. 3 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Tutti i Settori e Servizi	5 anni	

ALLEGATO AL 2.3 B sotto-sezione di Livello 1 - BANDI DI GARA E CONTRATTI

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Contenuti dell'obbligo	Riferimento normativo	Sanzioni previste per mancato adempimento	Settore/Servizio	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
		Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici		Tutti i settori dell'Ente		Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche
		Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incomplete nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)		Settore Tecnico - Settore Centrale Unica di Committenza		Tempestivo
		Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)		Settore Tecnico		Tempestivo
		Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione		Obbligo applicabile alle stazioni appaltanti o agli enti concedenti che svolgono una delle attività di cui agli artt. Da 146 a 152 del D.Lgs 36/2023		Tempestivo

Denominazione sotto- sezione livello 1	Denominazione sotto- sezione livello 2	Contenuti dell'obbligo	Riferimento normativo	Sanzioni previste per mancato adempimento	Settore/Servizio	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
		<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali		Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi		Tempestivo
		<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico		Tutti i settori		Annuale
PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023							
PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI							

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Contenuti dell'obbligo	Riferimento normativo	Sanzioni previste per mancato adempimento	Settore/Servizio	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
	pubblicazione	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio		Settore Tecnico		Tempestivo
		Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)		Tutti i settori		Tempestivo
		Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici		Tutti i settori		Tempestivo

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Contenuti dell'obbligo	Riferimento normativo	Sanzioni previste per mancato adempimento	Settore/Servizio	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Bandi di gara e contratti		<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		Tutti i settori		Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Contenuti dell'obbligo	Riferimento normativo	Sanzioni previste per mancato adempimento	Settore/Servizio	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
	affidamento	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica		Tutti i settori		Tempestivo
		Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico				Tempestivo

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Contenuti dell'obbligo	Riferimento normativo	Sanzioni previste per mancato adempimento	Settore/Servizio	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
	Esecutiva	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		Tutti i settori		Tempestivo
	Sponsorizzazioni	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato				Tempestivo

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Contenuti dell'obbligo	Riferimento normativo	Sanzioni previste per mancato adempimento	Settore/Servizio	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023		Tutti i settori		Tempestivo
	Finanza di progetto	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento		Tutti i settori		Tempestivo



Comune di Porto Mantovano

Provincia di Mantova

Allegato 2.3.C al PIAO 2025/2027, Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

PRINCIPALI MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA APPLICARSI NEL TRIENNIO 2025/2027 DA PARTE DEI RESPONSABILI APICALI (EQ)/SEGRETARIO GENERALE

MISURE	RIFERIMENTO § PIAO	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPI DI ATTUAZIONE	MODALITÀ DI VERIFICA
Relazione al RPCT sullo stato di attuazione del Piano Anticorruzione e trasparenza (come da modello allegato 2.3.D)	2.3	Responsabili EQ	31/12/2025	Analisi delle relazioni
Verifica la coerenza tra gli obiettivi annuali della performance e le misure del PIAO sottosezione 2.3	2.3	Organismo di Valutazione	31/05/2025	Relazione OdV
Trasmettere ai dipendenti la modulistica per comunicazioni previste codice di comportamento (artt. 5, 6 e 13)	7.1	Servizio personale	31/12/2025	Verifica dell'invio della modulistica ai dipendenti
Attuazione delle misure relative ai controlli interni	5.1	Segretario, Responsabili EQ; Resp. servizio finanziario; revisori dei conti	31/12/2025	Analisi del Report annuale sui controlli interni
Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni nella trattazione e nell'istruttoria degli atti	5.2.1	Responsabili EQ e RPCT	31/12/2025	Verifiche a campione sugli atti a valenza esterna
Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni nell'attività contrattuale	5.2.2	Responsabili EQ, RPCT	31/12/2025	Verifiche sugli atti di affidamento
Obbligo di astensione in caso di conflitto interessi anche potenziale (art. 6-bis l. 241/1990 e artt. 5, 6, 7 e 14 DPR 62/2013), art. 16 d.lgs. 36/2023	5.2	Responsabili EQ e Responsabili istruttoria interna	31/12/2025	Atti a valenza esterna emessi
Rispetto degli obblighi previsti dal d.lgs. 33/2013 in materia di pubblicazione sul sito dell'ente, con particolare riferimento agli atti la cui pubblicazione è requisito di efficacia (Contributi,	9.6 9.7 9.8	Responsabili EQ e RPCT	31/12/2025	Esame delle relazioni semestrali P.O.

incarichi)				
Misure alternative alla rotazione ordinaria (partecipazione di più soggetti alle fasi istruttorie)	5.3.1	Responsabili EQ	31/12/2025	Controllo degli atti a valenza esterna
Applicazione del regolamento per la disciplina degli incarichi e le attività NON consentite	5.4	Responsabili EQ	31/12/2025	Verifica incarichi autorizzati in base al regolamento
Compilazione e consegna della dichiarazione annuale di cui all'art. 20, d.lgs. 39/2013	5.5	Segretario e Responsabili EQ	15/01/2025	Pubblicazione sito web
Attività di accertamento e verifica sulle dichiarazioni di cui al punto precedente	5.5	Servizio personale	20/01/ di ciascun anno (entro 5 giorni)	Acquisizione certificati giudiziari
Attività di verifica sul rispetto del divieto di <i>pantouflage</i>	5.6	Servizio personale e Responsabili EQ	31/12/2025	Acquisizione dichiarazioni soggetti interessati e ditte
Attività di verifica sulle dichiarazioni rese dai commissari e segretario a seguito della costituzione delle commissioni di gara e di concorso	5.7	Servizio personale per commissioni di concorso e RUP per commissioni di gara	10 giorni dalla nomina della commissione	Acquisizione certificazione giudiziaria (certificato penale e carichi pendenti)
Realizzazione delle attività previste nel PIAO a tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	5.8	RPCT	Giugno 2025	Verifica funzionalità del sistema
Predisposizione e consegna ai dipendenti di un documento informativo e illustrativo sull'istituto del <i>whistleblowing</i> , da pubblicare anche via <i>web</i>	5.8	RPCT e servizio personale	Settembre 2025	Consegna del documento ai dipendenti e pubblicazione via web
Esclusione ricorso all'arbitrato	5.9	Responsabili EQ	31/12/2025	Verifica sui contratti stipulati
Applicazione dei Protocolli di legalità	5.10	Responsabili EQ	31/12/2027	Verifica sui contratti stipulati
Monitoraggio sul rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi	5.11	RPCT e Responsabili EQ	31/12/2027	Operatività a regime del monitoraggio
Adeguamento Albero della Trasparenza con i nuovi schemi in attuazione delib. ANAC 495/2024	9.2	RPCT e Responsabili EQ	12 mesi dalla delibera ANAC	Verifica su sezione Amministrazione trasparente
Rispetto dei termini e degli obblighi di pubblicazione dei dati nella sottosezione <i>Bandi di gara e contratti</i>	9.6	Responsabili EQ	31/12/2025	Verifica sulla compilazione delle tabelle
Sistemazione dell'albero della Trasparenza con la nuova sottosezione <i>Bandi di gara e contratti</i>	9.6.2	Responsabili EQ	120 giorni da approvazione PIAO	Verifica del link di <i>Amministrazione trasparente</i>
Trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR	9.6.4	Responsabili EQ	120 giorni da	Controlli sulle pubblicazioni

			approvazione PIAO	di tutti gli atti e dell'elenco annuale
Pubblicazione di tutte le procedure di reclutamento all'albo pretorio <i>online</i> e su <i>Amministrazione trasparente</i>	5.13	Servizio personale	tempestivo	Controllo sulle pubblicazioni
Monitoraggio sulla applicazione delle misure della sottosezione <i>Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO</i>	5.14	Responsabili EQ	31/12/2027	Report delle P.O. al RPCT
Misure in materia di antiriciclaggio	5.15	RPCT e Giunta	31/12/2025	Nomina soggetto gestore e approvazione misure specifiche
Misure in materia trasparenza (albo pretorio; atti gestione rapporto di lavoro; trattamenti accessori)	9.7	RPCT e Responsabili EQ	30/12/2025	Attuazione delle misure con verifica nel sito web
Attività di formazione "specificata" e "generale": individuazione delle modalità e dei dipendenti coinvolti	6.1	RPCT	31/12/2025	Svolgimento corsi di formazione
Attività di formazione di tipo specialistico in materia di corretta attuazione degli obblighi di trasparenza	6.2 e 9.4.1	RPCT e Responsabili EQ	31/12/2025	Svolgimento corsi di formazione almeno annuali
Monitoraggio sull'attuazione delle misure del PIAO, sottosezione <i>Rischi corruttivi e trasparenza</i>	8.2	RPCT	15/12/2025 salvo proroga	Esiti del monitoraggio
Monitoraggio sull'idoneità delle misure del PIAO, sottosezione <i>Rischi corruttivi e trasparenza</i>	8.2	RPCT e OdV	15/12/2025 salvo proroga	Esiti del monitoraggio



Comune di Porto Mantovano Provincia di Mantova

Sottosezione 2.3. – Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2025/2027

Allegato 2.3.D al PIAO 2025/2027

Verifica sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza – PIAO 2025/2027,

[] Funzionario E.Q. _____

Servizi presenti nel settore: _____

01. ATTUAZIONE DELLE MISURE

Rispetto al PIAO 2025/2027 – sottosezione 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza* – Capitolo 5, sono state attuate le seguenti misure:

A) Conflitto d'interessi e obbligo di astensione (5.2): la misura è stata attuata

- ☐ Integralmente;
- ☐ Parzialmente;
- ☐ Per nulla;
- ☐ La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre.

B) Rotazione ordinaria degli incarichi o misure alternative (5.3.1):

- ☐ Integralmente;
- ☐ Parzialmente;
- ☐ Per nulla;
- ☐ La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre

C) Rotazione straordinaria (5.3.2):

- ☐ Integralmente;
- ☐ Non si è presentata la fattispecie;

D) Pantouflage (5.6):

- ☐ Integralmente;
- ☐ Parzialmente;
- ☐ Per nulla;
- ☐ La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre

E) Whistleblowing (5.8):

- ☐ Misure applicate;
- ☐ Materia non di competenza del sottoscritto.

F) Formazione (6.1):

- ☐ L'attività è stata prevista e realizzata;
- ☐ Prevista e non realizzata;
- ☐ Non prevista;



Comune di Porto Mantovano Provincia di Mantova

☐ Materia non di competenza del sottoscritto.

G) Trasparenza (9): per dati e documenti di competenza del settore, le pubblicazioni sono state effettuate:

- ☐ In modo completo e tempestivo;
 - ☐ Parziale e tempestivo;
 - ☐ Non sono state realizzate;
 - ☐ La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre.
-

H) Accesso agli atti: accesso semplice; accesso generalizzato e legge 241/1990 (9.2)

- ☐ Tutte le richieste pervenute sono state esaminate, completate e registrate entro i termini;
 - ☐ Le richieste pervenute sono state esaminate e trattate parzialmente;
 - ☐ Le richieste non sono state trattate.
-

I) Inconferibilità e incompatibilità (5.5):

- ☐ È stata resa e pubblicata la dichiarazione, *ex art. 20, d.lgs. 39/2013*;
 - ☐ Non è stata resa e pubblicata la dichiarazione, *ex art. 20, d.lgs. 39/2013*;
 - ☐ Si è proceduto alle verifiche sulla dichiarazione (*solo per servizio personale*).
-

L) Codice di comportamento generale e di ente (7):

- ☐ È stata attivata la vigilanza sul rispetto delle norme del codice (art. 15);
 - ☐ È stata attivata parzialmente la vigilanza sul rispetto delle norme del codice (art. 15);
 - ☐ Non è stata attivata la vigilanza sul rispetto delle norme del codice (art. 15);
 - ☐ Sono state compilate e consegnate le dichiarazioni degli artt. 5, 6 e 13;
 - ☐ Non sono state compilate e consegnate le dichiarazioni degli artt. 5, 6 e 13;
 - ☐ La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre.
-

M) Autorizzazioni a svolgere incarichi extra-ufficio ai propri dipendenti (5.4):

- ☐ Sono state esaminate e valutate le richieste pervenute sulla base delle norme regolamentari;
 - ☐ Non sono state esaminate e valutate le richieste pervenute;
 - ☐ Non sono pervenute richieste da parte dei dipendenti.
-

N) Verifiche sulla nomina commissione di concorso e di gara (5.13):

- ☐ Sono state compiute le verifiche sulle dichiarazioni dei componenti e del segretario;
 - ☐ Non sono state effettuate le verifiche;
 - ☐ Non sono state nominate commissioni.
-

O) Provvedimenti di erogazione dei contributi economici (5.12):

- ☐ Si è proceduto alla tempestiva pubblicazione dei contributi, sopra 1.000 euro;
 - ☐ Non si è proceduto alla pubblicazione;
 - ☐ Si è proceduto alla pubblicazione parziale dei contributi;
 - ☐ Non sono stati erogati contributi.
-

P) Verifiche sul rispetto delle priorità nella trattazione e nell'istruttoria degli atti (5.2):

- ☐ Sono state compiute le verifiche previste;



Comune di Porto Mantovano Provincia di Mantova

-
- ☐ Sono state compiute parzialmente le verifiche previste;
 - ☐ Non sono state compiute le verifiche;
 - ☐ La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre.
-

02. ATTUAZIONE DELLE MISURE SEZIONE TRASPARENZA DEL PIAO

Rispetto al Capitolo 9, della sottosezione “2.3 Rischi corruttivi e trasparenza”, del PIAO 2025/2027, sono state attuate le seguenti misure:

01. Pubblicazione dati e documenti su Amministrazione trasparente (9.2)

- ☐ Le pubblicazioni sono state effettuate, sempre, entro 60 giorni;
 - ☐ Le pubblicazioni sono state effettuate, a volte, entro 60 giorni;
 - ☐ Le pubblicazioni non sono state effettuate;
 - ☐ La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre
-

02. Trasparenza dei contratti pubblici (9.6)

- ☐ Le pubblicazioni sono state effettuate, sempre, tempestivamente;
 - ☐ Le pubblicazioni sono state effettuate, a volte, tempestivamente;
 - ☐ Le pubblicazioni non sono state effettuate;
 - ☐ La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre
-

03. Gestione Albo pretorio: la misura è stata attuata (9.7.1):

- ☐ Integralmente;
 - ☐ Parzialmente;
 - ☐ Per nulla;
 - ☐ La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre
-

04. Concorsi pubblici: la misura sulla trasparenza è stata attuata (9.7.3):

- ☐ Integralmente;
 - ☐ Parzialmente;
 - ☐ Per nulla;
 - ☐ La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre
-

05. Atti per gestione rapporto di lavoro personale dipendente: la misura è stata attuata (9.8):

- ☐ Integralmente;
 - ☐ Parzialmente;
 - ☐ Per nulla;
 - ☐ La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre
-

06. Trattamento accessorio personale dipendente: la misura è stata attuata (9.9):

- ☐ Integralmente (segretario, P.O. e personale dei livelli)
 - ☐ Parzialmente;
 - ☐ Per nulla;
 - ☐ La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre
-



Comune di Porto Mantovano
Provincia di Mantova

03. VALUTAZIONE COMPLESSIVA SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE
.... semestre – anno 20...

Max 2000 caratteri

Stato di attuazione della sottosezione del PIAO - <i>Rischi corruttivi e trasparenza</i> - Valutazione complessiva e sintetica del livello effettivo di attuazione del PIAO, <u>relativamente al primo semestre</u> , indicando i fattori che hanno favorito il buon funzionamento del sistema	
Aspetti critici dell'attuazione del PIAO- Qualora le misure della sottosezione siano state attuate parzialmente, <u>relativamente al primo semestre</u> , indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure previste nella sottosezione	
Valutazione sulle risposte della struttura organizzativa – Valutazione complessiva sul coinvolgimento dei dipendenti del settore e impatto delle misure rispetto allo svolgimento dell'attività ordinaria. Elenco delle principali difficoltà incontrate.	

(luogo)

(data)

Firma E.Q.



Comune di Porto Mantovano

Provincia di Mantova

Allegato "2.3.E" al PIAO 2025/2027 *Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza*

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza PNRR

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (National Recovery and Resilience Plan, abbreviato in Recovery Plan o NRRP) è il piano approvato nel 2021 dall'Italia per rilanciarne l'economia dopo la pandemia di COVID-19, al fine di permettere lo sviluppo verde e digitale del Paese. Il PNRR fa parte del programma dell'Unione europea noto come Next Generation EU, un fondo per la ripresa europea (appunto chiamato "fondo per la ripresa" o recovery fund).

Il piano nazionale di ripresa e resilienza richiede come disposto dalle normative nazionali una piena consapevolezza dell'azione amministrativa dei singoli enti al fine di ottimizzarne i processi e raggiungere gli obiettivi assegnati dal piano stesso.

I PROGETTI DEL PNRR FINANZIATI E ISCRITTI A BILANCIO

Missione	Intervento	Importo finanziamento
M1 – C1 – Digitalizzazione, Innovazione e sicurezza nella PA Investimento 1.2 Supporto alla trasformazione della PA locale		
	PNRR-M1.C1.1.2 - MISS.1-INV.1.2- CUP C31C22000520006- ABILITAZIONE AL CLOUD PA LOCALI- SERVIZI INFORMATICI E DIVERSI	121.992,00 euro
M1 – C1 – Digitalizzazione, Innovazione e sicurezza nella PA Investimento 1.3 Dati e interoperabilità		
	PNRR M1.C1.1.3 – CUP C51F22008310006 - "Piattaforma Digitale Nazionale Dati"	20.344,00 euro
M1 – C1 – Digitalizzazione, Innovazione e sicurezza nella PA Investimento 1.4 Servizi digitali e cittadinanza digitale		

	PNRR-M1.C1.1.4-MISS.1-INV.1.4-CUP C31F22001730006-MISURA ADOZIONE APPIO - SPESE INVESTIMENTO INFORMATICHE	3.430,00 euro
	PNRR-M1.C1.1.4-MISS.1-INV.1.4-CUP C31F22001750006-SPID CIE - SPESE INVESTIMENTO	14.000,00 euro
	PNRR M1C1I1.4.1 CUP C31F22003230006 - SPESE INVESTIMENTO PROG. INFORMATICHE PER PROGETTO ESPERIENZA CITTADINO SERVIZI PUBB.	155.234,00 euro
	PNRRM1C1I1.4.5 CUPC31F22002710006 - SPESE INVEST. PER PIATTAFORMA NOTIFICHE -	32.589,00 euro
	PNRR M1-C1-I1.4MISURA 1.4.3 CUP C31F23000470006 SPESE PER ADOZIONE PIATTAFORMA PAGOPA	9.340,00 euro
	PNC - PNRR M1C1 INV. 1.4 - CUP C31F23000900001 INV. DIGITALI PASSAGGIO AD ANPR	3.980,00 euro
M4C1 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		
	PNRR-M4C1-I1.1-CUP C35E22000010006 - REALIZZAZIONE NUOVA SCUOLA D'INFANZIA	4.800.000,00 euro
	PNRR-M4C1-I1.1-CUP C35E22000010006 - REALIZZAZIONE NUOVA SCUOLA D'INFANZIA - QUOTA FONDO OPERE INDIFFERIBILI 2023: INTERVENTI PER CUI E' CONFERMATA LA PRESASSEGNAZIONE DEL 10%	480.000,00 euro
M5C2 Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore – Investimento 2.1 Progetti di rigenerazione urbana		
	PNRR - M.5-C.2-I.2.1 - CUP C31B21004640001- REALIZZAZIONE PARCO INCLUSIVO ALLA CA' ROSSA DI PORTO MANTOVANO - BANDO RIGENERAZIONE URBANA	320.000,00 euro

	PNRR - M.5-C.2-I.2.1 - CUP C31B21004650001- RIQUALIFICAZIONE DI VIA LIBERTA' A SOAVE SECONDO LOTTO - BANDO RIGENERAZIONE URBANA	420.000,00 euro
--	---	-----------------

Per effetto del decreto-legge FL n. 19/2024, i fondi per le piccole opere e medie opere, inizialmente NON nativi PNRR e successivamente inseriti tra i finanziamenti PNRR e rendicontati con il sistema REGIS, come anche indicato nel comunicato REGIS all'interno della procedura stessa, non rientrano più in ambito PNRR. Questi sono gli interventi in corso che non rientrano più nel PNRR:

CUP C34D22001020001 - LAVORI DI EFFIC. ENERGETICO PRESSO SCUOLA D'INFANZIA TREVES	90.000,00 euro
CUP 33I23000010006 - LAVORI DI EFFIC. ENERGETICO PRESSO SCUOLA D'INFANZIA TREVES – LOTTO 2	90.000,00 euro
CUP C34D24000290006- EFFIC. ENERGETICO SCUOLA INFANZIA TREVES-LOCALI ACCESSORI E SERVIZI IGIENICI	90.000,00 euro

Lo stato di avanzamento delle opere pubbliche finanziate dal PNRR

Missione	04	Istruzione e diritto allo studio –
		Programma 02: ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE
Obiettivo strategico		Progetto PNRR – nuova scuola dell’infanzia
Obiettivo operativo		Realizzazione della NUOVA SCUOLA DELL’INFANZIA IN STRADA DOSSO - CUP: C35E22000010006

Assessorato		LAVORI PUBBLICI
Responsabile di P.O.		Responsabile Settore TECNICO
Finalità		Realizzazione di una nuova scuola dell'infanzia

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'Amministrazione comunale con delibera di Giunta Comunale n. 18 del 26.02.2022 ha approvato la scheda tecnica di progetto per la partecipazione all'avviso pubblico del Ministero dell'Istruzione, pubblicato il 2/12/2021 PNRR Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università, - Investimento 1.1: "Piani per gli asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia", finanziato dall'Unione Europea – Next Generation EU attraverso la candidatura della proposta progettuale della "Nuova Scuola dell'infanzia strada Dosso" rientrante al c. 1 punto b) dell'art. 4 dell'Avviso "nuova costruzione di edifici pubblici da destinare ad asili nido o scuole dell'infanzia". Con Decreto del Direttore Generale Coordinatore dell'unità di missione del 29.12.2022 n. 110 è stata approvata la graduatoria definitiva che ammette a contributo PNRR il progetto della "Nuova scuola dell'infanzia strada Dosso per l'importo di euro 4.800.000,00 – CUP: C35E22000010006 - M4C1I1.1 – finanziato dall'Unione Europea - NEXT GENERATION EU.

L'importo del progetto è stato incrementato con il Fondo Opere Indifferibili (FOI) per la quota del 10 % pari ad euro 480.000,00 giusto Decreto del MEF, Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato MEF – RGS – RR – 124 del 13/03/2023. L'importo totale del progetto della Nuova Scuola dell'Infanzia strada Dosso diventa di euro 5.280.000,00 e il Programma Triennale delle OO.PP. 2023-2025, Elenco Annuale 2023 verrà adeguato in tal senso.

Il progetto prevede di realizzare una nuova scuola dell'infanzia in strada Dosso, articolata intorno ad un nucleo centrale con le sezioni che si sviluppano verso l'ampia area verde. Il fabbricato sarà localizzato nell'area di proprietà pubblica in strada Dosso ed occupa una superficie lorda di circa 2000 mq suddivisa in n. 6 sezioni e sarà progettata nel rispetto dei parametri del DM 18/12/1975 (Norme tecniche aggiornate relative all'edilizia scolastica) e di tutte le norme vigenti in materia di opere pubbliche con particolare attenzione ai principi del DNSH (Do No Significant Harm).

Nell'Accordo di Concessione sottoscritto i milestone fissati sono: 30/5/2023 per aggiudicazione dei lavori (che diventa 30/6/2023 per gli enti che hanno aderito ad INVITALIA come nel caso del comune di Porto Mantovano), 30/11/2023 consegna dei lavori, 31/12/2025 fine dei lavori e 30/6/2026 collaudi. L'Amministrazione Comunale di Porto Mantovano è risultata pre- assegnataria dell'incremento del 10 % pari a 480.000,00 € sul progetto in esame giusto decreto del MEF n. 124 del 13/3/2023.

L'intervento in oggetto è ricompreso nei finanziamenti PNRR gestiti dal Ministero dell'Istruzione e del Merito secondo le linee: M4C1 Investimento

1.1: Piani per gli asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia e pertanto risponde ai seguenti principi ed obblighi:

- Riferimento esplicito al finanziamento da parte dell'UE e all'iniziativa Next Generation EU [Reg. (UE) 2021/241 art.34].
- Principio di "Non arrecare un danno significativo agli obiettivi ambientali" (principio DNSH) [Reg. (UE) 2020/852, art. 17]
- Principio del tagging climatico e digitale [Reg. (UE) 2021/241]
- Principio della parità di genere (Gender Equality) [Reg. (UE) 2021/241]
- Principio di protezione e valorizzazione dei giovani [Reg. (UE) 2021/241]
- Principio di superamento dei divari territoriali [Reg. (UE) 2021/241]
- Obbligo di conseguimento dei Milestone e Target
- Obbligo di tutela degli interessi finanziari nazionali e dell'UE (principio di sana gestione finanziaria, prevenzione dei conflitti di interesse, delle frodi e della corruzione e recupero dei fondi indebitamente assegnati) [Reg. finanziario (EU,

Euratom) n. 2018/1046 e Reg. UE n. 2021/241]

- Assenza del c.d. doppio finanziamento ai sensi dell'art. 9 del Regolamento (UE) 2021/241,
- Rispetto del principio di addizionalità del sostegno dell'Unione europea [Reg. (UE) 2021/241 art. 9]
- Obblighi in materia di informazione, comunicazione e pubblicità [Reg. (UE) 2021/241 art. 34]

Nel corso del primo semestre 2023 è stato approvato il progetto di fattibilità tecnica economica per la realizzazione della "NUOVA SCUOLA DELL'INFANZIA STRADA DOSSO" - FINANZIATO CON FONDI NEXT GENERATION EU PNRR - M4C1I1.1 - CUP: C35E22000010006. E' stato affidato l'incarico di progettazione definitiva della nuova scuola. Il progetto definitivo dell'opera è stato approvato agli inizi di agosto 2023. Si è inoltre optato di avvalersi di Invitalia quale centrale di committenza per l'espletamento delle procedure di affidamento lavori in appalto integrato. E' stata espletata la procedura su REGIS per l'assegnazione del FOI del 10 %.

Il progetto esecutivo della NUOVA SCUOLA, redatto dalla ditta aggiudicataria di INVITALIA nella procedura di appalto integrato, è stato approvato a novembre 2023.

Sono state rispettate le milestone del PNRR con la consegna dei lavori al 30/11/2023 alla ditta aggiudicataria dei lavori in appalto integrato da parte di INVITALIA.

In data 12.04.2024 (REP. n. 2) è stato stipulato il contratto specifico di appalto dei lavori di realizzazione della nuova scuola con la ditta DEVI IMPIANTI SRL.

Con determina n. 1294 del 05.12.2024 è stato approvato il SAL n. 1 redatto dal Direttore dei Lavori arch. Danilo Antonello Vespier, presentato il 29.10.2024 (prot. 24636/2024) per i lavori in oggetto a tutto il 30.09.2024 che liquida l'importo di € 264.643,73 oltre all'IVA corrispondente a circa il 8,16 % del totale dei lavori.

Con determina n. 94 del 23.01.2025 è stato approvato il SAL n. 2 presentato il 19.12.2024 (prot. 29327/2024) per i lavori in oggetto a tutto il 30.11.2024 che liquida l'importo di € 221.462,77 oltre all'IVA 10% di € 22.146,28, per complessivi € 243.609,05 corrispondente a circa il 15,00 % del totale dei lavori.

I lavori sono attualmente in corso ed è in via di redazione il SAL n. 3.

L'importo contrattuale dei lavori è pari ad € 4.077.043,22, oltre I.V.A. pari al 10%, per complessivi di € 4.484.747,54.

Prosegue la rendicontazione su REGIS e l'ente ha ricevuto ad oggi il 30 % del contributo.

Missione	08	Assetto del Territorio ed edilizia abitativa – Programma 01: URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO
Obiettivo strategico		Progetto PNRR – parco inclusivo
Obiettivo operativo		Realizzazione del PARCO INCLUSIVO AL PARCO CA' ROSSA - CUP: C31B21004640001
Assessorato		LAVORI PUBBLICI
Responsabile di P.O.		Responsabile Settore TECNICO
Finalità		Realizzazione di un parco inclusivo

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Il progetto di "Realizzazione di un parco inclusivo alla ca' Rossa di Porto Mantovano" CUP: C31B21004640001, dell'importo di euro 320.000,00 è stato candidato al bando di contributi per la rigenerazione urbana (vedi D.P.C.M. del 21.01.2021) ed è risultato assegnatario del contributo ai sensi del disposto di cui all'art. 28 comma 1 del D.L. 1.3.2022 che ha autorizzato lo scorrimento della graduatoria delle opere ammissibili e non finanziate di cui al decreto Interministeriale del 30.12.2021, al fine di rafforzare le misure di rigenerazione urbana di cui all'art. 1 comma 42 della Legge del 27.12.2019 n. 160, che sono confluite nella Missione 5 "Inclusione e Coesione", Competenze 2 "Infrastrutture Sociali, famiglie, comunità e terzo settore", Investimento 2.1 "Investimenti in progetti di rigenerazione urbana, volti a ridurre situazioni di emarginazione e degrado sociale nonché al miglioramento della qualità del decoro urbano e del tessuto sociale ambientale e sociale", sempre ai sensi della Legge 27 dicembre 2019, n. 160 (Rigenerazione urbana: art. 1 comma 42 e ss) interamente finanziato dall'Unione Europea - Next Generation EU del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Nel decreto Interministeriale del 4.4.2022 e relativi allegati pubblicato sulla G.U. serie generale n. 89 del 15.04.2022 risulta che il progetto candidato dal comune di Porto Mantovano è finanziato e il Comune di Porto Mantovano è presente nell'allegato 4 del decreto del 4.4.2022 "domande ammesse allo scorrimento della graduatoria" con il seguente progetto candidato: Realizzazione di un parco inclusivo alla Ca' Rossa di Porto Mantovano per l'importo di euro 320.000,00 per l'annualità 2022 - 2023 – CUP: C31B21004640001.

I termini per l'attuazione del progetto sono: stipulare il contratto di affidamento dei lavori entro il 30/07/2023; pagare almeno il 30% dei S.A.L. entro il 30/09/2024; terminare i lavori entro il 31/03/2026.

Il progetto prevede di realizzare, all'interno del vasto parco Ca' Rossa, un'area giochi inclusiva, dotata di attrezzature ludiche capaci di attrarre tutti i bambini al di là delle diverse abilità, distribuite all'interno di un'area disegnata a forma di fiore, con vari petali corrispondenti alle aree tematiche dell'avventura, dei sensi, dei sogni e della dinamicità. L'area dedicata al parco inclusivo è localizzata in prossimità degli impianti sportivi "F. Merlino" di via dei Bersaglieri.

L'intervento in oggetto è ricompreso nei finanziamenti PNRR gestiti dal Ministero dell'Interno secondo la linea: M5C2 Investimento 2.1: investimenti in progetti di rigenerazione urbana, volti a ridurre situazioni di emarginazione e degrado sociale e pertanto risponde ai seguenti principi ed obblighi:

- Riferimento esplicito al finanziamento da parte dell'UE e all'iniziativa Next Generation EU [Reg. (UE) 2021/241 art.34].
- Principio di "Non arrecare un danno significativo agli obiettivi ambientali" (principio DNSH) [Reg. (UE) 2020/852, art. 17]
- Principio del tagging climatico e digitale [Reg. (UE) 2021/241]
- Principio della parità di genere (Gender Equality) [Reg. (UE) 2021/241]
- Principio di protezione e valorizzazione dei giovani [Reg. (UE) 2021/241]
- Principio di superamento dei divari territoriali [Reg. (UE) 2021/241]
- Obbligo di conseguimento dei Milestone e Target
- Obbligo di tutela degli interessi finanziari nazionali e dell'UE (principio di sana gestione finanziaria, prevenzione dei conflitti di interesse, delle frodi e della corruzione e recupero dei fondi indebitamente assegnati) [Reg. finanziario (EU, Euratom) n. 2018/1046 e Reg. UE n. 2021/241]
- Assenza del c.d. doppio finanziamento ai sensi dell'art. 9 del Regolamento (UE) 2021/241,
- Rispetto del principio di addizionalità del sostegno dell'Unione europea [Reg. (UE) 2021/241 art. 9]
- Obblighi in materia di informazione, comunicazione e pubblicità [Reg. (UE) 2021/241 art. 34]

Nel corso del primo semestre 2023 è stato redatto e approvato il progetto definitivo-esecutivo del Parco Inclusivo alla Ca Rossa. E' stata espletata la procedura negoziata e sono stati aggiudicati i lavori per la realizzazione del parco inclusivo di ca' Rossa di Porto Mantovano - PNRR - M.5-C.2-I.2.1 - CUP C31B21004640001

In data 28.07.2023 (REP. n. 7481) è stato stipulato il contratto di appalto dei lavori di realizzazione del parco inclusivo di Ca' Rossa, con la ditta Evolplay Srl.

I lavori sono stati consegnati alla ditta aggiudicataria il 27.05.2024 e sono attualmente in corso nel rispetto delle milestone del PNRR.

Con determina n. 1003 del 25.09.2024 è stato approvato il SAL n. 1 pari al 38,37 % del totale dei lavori, nel rispetto della milestone PNRR che prevedeva il pagamento di almeno il 30% dei lavori entro il 30.09.2024.

Con determina n. 148 del 04.02.2025 è stato approvato il SAL n. 2 redatto dal Direttore dei Lavori arch. Giuseppe Menestò dell'Ufficio Tecnico del Comune di Porto Mantovano per lavori in oggetto a tutto il 07.01.2025 e composto della seguente documentazione: SAL n. 2, Libretto delle misure, Registro di Contabilità firmato dall'impresa senza alcuna riserva.

La rendicontazione su REGIS viene espletata periodicamente in base allo sviluppo dell'opera e l'ente ha ricevuto ad oggi il 10 % del contributo.

Missione	10	Trasporti e diritto alla mobilità – Programma 04: ALTRE MODALITÀ DI TRASPORTO
Obiettivo strategico		Progetto PNRR – riqualificazione via Libertà a Soave di Porto Mantovano
Obiettivo operativo		RIQUALIFICAZIONE DI VIA LIBERTÀ A SOAVE DI PORTO MANTOVANO LOTTO 2 - CUP C31B21004650001
Assessorato		LAVORI PUBBLICI
Responsabile di P.O.		Responsabile Settore TECNICO
Finalità		Realizzazione di una nuova scuola dell'infanzia

DESCRIZIONE OBIETTIVO

A fine 2022 si è approvato lo studio di fattibilità tecnica ed economica del secondo lotto di lavori per il completamento della ciclabile di Soave in via Libertà, progetto inizialmente finanziato nel Bando di Rigenerazione del Ministero dell'Interno e poi confluito nel PNRR M5 C2 I2.1 e quindi finanziato dall'unione Europea – Next Generation EU – CUP C31B21004650001

Il progetto di “Riqualificazione di Via Libertà a Soave di Porto Mantovano Lotto 2” CUP: C31B21004650001, dell'importo di euro 420.000,00 è stato candidato al bando di contributi per la rigenerazione urbana (vedi D.P.C.M. del 21.01.2021) ed è risultato assegnatario del contributo ai sensi del disposto di cui all'art. 28 comma 1 del D.L. 1.3.2022 che ha autorizzato lo scorrimento della graduatoria delle opere ammissibili e non finanziate di cui al decreto Interministeriale del 30.12.2021, al fine di rafforzare le misure di rigenerazione urbana di cui all'art. 1 comma 42 della Legge del 27.12.2019 n. 160, che sono confluite nella Missione 5 “Inclusione e Coesione”, Competenze 2 “Infrastrutture Sociali, famiglie, comunità e terzo settore”, Investimento 2.1 “Investimenti in progetti di rigenerazione urbana, volti a ridurre situazioni di emarginazione e degrado sociale nonché al miglioramento della qualità del decoro urbano e del tessuto sociale ambientale e sociale”, sempre ai sensi della Legge 27 dicembre 2019, n. 160 (Rigenerazione urbana: art. 1 comma 42 e ss) interamente finanziato dall'Unione Europea - Next Generation EU del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Nel decreto Interministeriale del 4.4.2022 e relativi allegati pubblicato sulla G.U. serie generale n. 89 del 15.04.2022 risulta che il progetto candidato dal Comune di Porto Mantovano è finanziato e il Comune di Porto Mantovano è presente nell'allegato 4 del decreto del 4.4.2022 "domande ammesse allo scorrimento della graduatoria" con il seguente progetto candidato: Riqualficazione di via Libertà a Soave di Porto Mantovano – lotto 2 per l'importo di euro 420.000,00 per l'annualità 2022 - 2023 – CUP: C31B21004650001.

I termini per attuare il progetto sono: stipulare il contratto di affidamento dei lavori entro il 30/07/2023; pagare almeno il 30% dei S.A.L. entro il 30/09/2024; terminare i lavori entro il 31/03/2026.

Il progetto prevede la riqualficazione di via Libertà a Soave nel tratto che va da via Brigate Partigiane fino all'incrocio con strada Campagnina, inserendo un percorso ciclo pedonale sul lato nord-est, separato dalla viabilità con un'aiuola verde di protezione, in analogia a quanto già eseguito nel progetto del 2017, compreso la regolarizzazione dei passi carrai e pedonali e la riprogettazione della raccolta delle acque meteoriche; il progetto prevede anche l'asfaltatura del tratto di via compreso tra via Tazio Nuvolari e via Brigate Partigiane

L'intervento in oggetto è ricompreso nei finanziamenti PNRR gestiti dal Ministero dell'Interno secondo la linea: M5C2 Investimento 2.1: investimenti in progetti di rigenerazione urbana, volti a ridurre situazioni di emarginazione e degrado sociale e pertanto risponde ai seguenti principi ed obblighi:

- Riferimento esplicito al finanziamento da parte dell'UE e all'iniziativa Next Generation EU [Reg. (UE) 2021/241 art.34].
- Principio di "Non arrecare un danno significativo agli obiettivi ambientali" (principio DNSH) [Reg. (UE) 2020/852, art. 17]
- Principio del tagging climatico e digitale [Reg. (UE) 2021/241]
- Principio della parità di genere (Gender Equality) [Reg. (UE) 2021/241]
- Principio di protezione e valorizzazione dei giovani [Reg. (UE) 2021/241]
- Principio di superamento dei divari territoriali [Reg. (UE) 2021/241]
- Obbligo di conseguimento dei Milestone e Target
- Obbligo di tutela degli interessi finanziari nazionali e dell'UE (principio di sana gestione finanziaria, prevenzione dei conflitti di interesse, delle frodi e della corruzione e recupero dei fondi indebitamente assegnati) [Reg. finanziario (EU, Euratom) n. 2018/1046 e Reg. UE n. 2021/241]
- Assenza del c.d. doppio finanziamento ai sensi dell'art. 9 del Regolamento (UE) 2021/241,
- Rispetto del principio di addizionalità del sostegno dell'Unione europea [Reg. (UE) 2021/241 art. 9]
- Obblighi in materia di informazione, comunicazione e pubblicità [Reg. (UE) 2021/241 art. 34]

Il progetto definitivo-esecutivo è stato redatto dall'ufficio tecnico comunale.

Nel corso del primo semestre 2023 sono stati aggiudicati i lavori per la realizzazione del progetto di "Riqualficazione di Via Libertà a Soave di Porto Mantovano Lotto 2" CUP: C31B21004650001. In data 28.07.2023 (REP. n. 7480) è stato stipulato il contratto di appalto dei lavori in oggetto con la ditta Goitese Costruzioni Srl.

I lavori sono stati consegnati il 13.11.2023 e sono terminati il 05.08.2024 nel rispetto delle milestone PNRR.

Con determina n. 719 del 10.12.2024 è stato approvato il Certificato di Regolare Esecuzione del 29.10.2024 redatto dal direttore dei lavori arch. Giuseppe Menestò dell'Ufficio Tecnico Comunale, dal quale si evince che i lavori sono stati eseguiti correttamente, secondo il progetto e gli ordini impartiti dalla D.L.;

Per i lavori di via Libertà a Soave di Porto Mantovano prosegue la rendicontazione su REGIS e l'ente ha ricevuto ad oggi il 30 % del contributo.

STATO DI ATTUAZIONE PROGETTI PNRR SERVIZI INFORMATICI

ELENCO BANDI PNRR:

- 1.2 - Abilitazione al Cloud
- 1.4.3 - App IO
- 1.4.4 - SPID CIE
- 1.4.5 - Notifiche Digitali
- 1.4.1 - Esperienza del Cittadino – Comuni
- 1.3.1 - PDND
- 1.4.3 - PAGOPA

1.2 “Abilitazione al Cloud per le PA Locali” CUP: C31C22000520006

Aggiornamento in sicurezza di applicazione in Cloud verso Saas

La trasformazione digitale della PA è orientata alla migrazione dei dati e degli applicativi informatici verso un ambiente cloud, per liberarsi dall'onerosa gestione di infrastrutture che possono diventare velocemente obsolete e inadeguate e poter cogliere in modo rapido tutte le nuove opportunità della tecnologia cloud.

Di seguito si riportano gli applicativi ADS che saranno soggetti ad aggiornamento in sicurezza in ambiente cloud:

1. Demografici-Anagrafe;
2. Demografici-Stato Civile;
3. Demografici-Leva Militare;
4. Demografici-Elettorale;
5. Statistica;
6. Protocollo;
7. Albo Pretorio;
8. Toponomastica;
9. Contabilità e Ragioneria;
10. Economato;
11. Tributi Maggiori;
12. Gestione Economica;
13. Organi Istituzionali;
14. Ordinanze.

SCADENZA PROGETTO SU PORTALE PA DIGITALE 2026: 21/12/2024

STATO PROGETTO AL 31/12/2024: COMPLETATO – (superate positivamente le verifiche di conformità tecnica).

STATO PROGETTO AL 13/03/2025: IN VERIFICA – (in attesa della liquidazione del finanziamento)

1.4.3 “Adozione AppIO CUP: C31F22001730006

Il Comune di Porto Mantovano ha attivato i seguenti servizi su AppIO:

1. Comunicazione scadenza documenti;
2. Comunicazione conclusione procedimento anagrafico;
3. Comunicazione revisione onomastica/numerazione civica;
4. Comunicazione generica anagrafe;
5. Comunicazione per atto di Stato Civile/Pubblicazione di matrimonio;
6. Comunicazione ritiro tessera elettorale;
7. Comunicazione scrutatori/Presidenti di Seggio;
8. Comunicazione generica in occasione di consultazioni elettorali;
9. Comunicazione massiva per situazioni di emergenza;

10. Comunicazione massiva istituzionale.

SCADENZA PROGETTO SU PORTALE PA DIGITALE 2026: 23/01/2024

STATO PROGETTO AL 31/12/2024: LIQUIDATO

**1.4.4 “Estensione dell’utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale – SPID CIE”
CUP: C31F22001750006**

Integrazione SPID ed integrazione CIE.

SCADENZA PROGETTO SU PORTALE PA DIGITALE 2026: 01/04/2025

STATO PROGETTO AL 31/12/2024: AVVIATO

STATO PROGETTO AL 14/03/2025: IN VERIFICA – (in attesa della liquidazione del finanziamento)

1.4.5 “Piattaforma Notifiche Digitali” CUP: C31F22002710006

Nel contesto della misura “1.4.5 – Piattaforma Notifiche Digitali” verrà attivata l’integrazione di due servizi con la Piattaforma Nazionale per le Notifiche Digitali a valore legale degli atti pubblici (PND), che consentirà all’Ente di velocizzare e ridurre gli oneri organizzativi e gestionali per le attività di notifica degli atti.

In particolare saranno interessati i seguenti servizi:

- Notifiche Violazioni al Codice della Strada;
- Notifiche Violazioni extra Codice della Strada.

SCADENZA PROGETTO SU PORTALE PA DIGITALE 2026: 14/12/2023

STATO PROGETTO AL 31/12/2024: LIQUIDATO

1.4.1 “Esperienza del cittadino nei servizi pubblici” CUP: C31F22003230006

Nel contesto della misura 1.4.1 verranno realizzati interventi di miglioramento del sito web (Pacchetto Cittadino Informato) e servizi digitali per il cittadino (Pacchetto Cittadino Attivo) così individuati:

1. Richiedere l’accesso agli atti;
2. Richiedere iscrizione all’asilo nido;
3. Presentare domanda per bonus economici;
4. Presentare domanda per un contributo.

SCADENZA PROGETTO SU PORTALE PA DIGITALE 2026: 30/06/2025

STATO PROGETTO AL 31/12/2024: AVVIATO

1.3.1 “Piattaforma Digitale Nazionale Dati” CIG: C51F22008310006

Il progetto, previsto dal PNRR, prevede la realizzazione dell’infrastruttura necessaria (StartUP)

allo scambio dei dati sulla base delle specifiche PDND e l'attivazione di API specifiche (API Dati) per ogni tipologia di servizio, con lo scopo di semplificare ed erogare più rapidamente ed efficacemente i servizi pubblici attraverso un'unica piattaforma di interesse nazionale.

SCADENZA PROGETTO SU PORTALE PA DIGITALE 2026: 13/05/2024

STATO PROGETTO AL 31/12/2024: LIQUIDATO

1.4.3 “Adozione piattaforma PagoPA” CIG: C31F23000470006

Il Comune di Porto Mantovano ha richiesto la partecipazione a questa misura per i seguenti pagamenti, in particolare:

1. Imposta di affissione pubblicitaria ICP;
2. Canone Unico Patrimoniale;
3. Canone Unico Patrimoniale – CORPORATE;
4. Multe/Verbali di contravvenzioni;
5. Diritti di Segreteria e spese di notifica;
6. Emissione Carta d'Identità Elettronica;
7. Diritti di Segreteria per certificati anagrafici;
8. Nido;
9. Aree Mercatali;
10. Altre Imposte di Bollo;
11. Riscossione Coattiva.

SCADENZA PROGETTO SU PORTALE PA DIGITALE 2026: 04/01/2024

STATO PROGETTO AL 31/12/2024: LIQUIDATO

La gestione del PNRR

La Circolare della Ragioneria generale dello Stato n. 29/2022 prevede che “L’aver assunto formalmente l’impegno a rispettare gli obblighi derivanti dall’aver accettato un finanziamento per un progetto del Pnrr impone all’ente, in relazione alla propria dimensione di valutare l’opportunità di intervenire sui propri regolamenti e/o circolari destinate ai diversi servizi interessati o con delibere, nel caso di enti locali di piccole dimensioni, per indirizzare e coordinare le attività gestionali tecnico e amministrativo contabili al fine di dare piena e puntuale attuazione alle progettualità a valere delle risorse del Pnrr nel rispetto del cronoprogramma”.

Il Coordinamento degli uffici per la gestione del PNRR

Il Comune ha deciso di organizzarsi coordinamento i diversi uffici/figure, tenuto conto dei progetti del PNRR ad oggi finanziati e delle competenze necessarie, di seguito individuati:

- Segretario Generale;
- Settore Tecnico;

- Settore servizi Informatici ed economato;
- Settore Affari generali;
- Settore Finanziario.

L'alimentazione di ReGis

L'art. 6, del DM 11 ottobre 2021, rubricato "Sistema informatico di supporto alla gestione del Fondo", al comma 3, stabilisce che: *"Il sistema informativo di cui al presente articolo supporta, con apposite funzionalità, la gestione delle risorse da parte delle Amministrazioni che, attraverso utenze specificamente profilate, potranno effettuare le operazioni di gestione finanziaria di rispettiva competenza"*.

Per la gestione del Pnrr è stato quindi implementato un sistema operativo ad hoc, denominato ReGis, che dovrebbe diventare l'unico strumento di monitoraggio e rendicontazione degli investimenti pubblici. Il ReGis è un applicativo integrato e il monitoraggio posto in essere con il ReGis non è solo finanziario, ma anche fisico e procedurale e punta soprattutto ai target associati alla misura. Esso richiede un'attenta verifica della documentazione da caricare, cui si associano obblighi di attestazione che non possono restare in capo ad un unico soggetto, ma vanno distribuiti in base alla mappatura dei processi.

Gli uffici comunali che gestiscono le opere del PNRR sono stati profilati per l'utilizzo del ReGis che viene implementato costantemente e utilizzato per le rendicontazioni e la gestione degli interventi del PNRR.

La gestione dei flussi finanziari del PNRR

Per la gestione delle risorse del PNRR gli enti sono tenuti al rispetto del titolo I del decreto-legislativo n. 118 del 2011, in qualità di soggetti attuatori devono rispettare il quadro normativo nazionale vigente e la normativa europea applicabile richiamata dalle norme e circolari appositamente emanate per l'attuazione del PNRR Italia.

Il MANUALE DELLE PROCEDURE FINANZIARIE DEGLI INTERVENTI PNRR del MEF illustra le attività amministrative, procedurali e informatiche volte a garantire una corretta gestione del flusso finanziario del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Il decreto del Ministro dell'economia e delle finanze 11 ottobre 2021 (DM 11ottobre 2021), adottato in conformità all'art. 1, comma 1042, della legge n. 178/2020, all'art. 2, comma 3, dispone che: *"Le quote di risorse di cui al comma 1 sono trasferite o direttamente alle Amministrazioni/enti responsabili dell'attuazione dei singoli progetti su indicazione delle Amministrazioni titolari e secondo le modalità indicate al comma 4, ovvero alle Amministrazioni titolari di interventi su apposite contabilità speciali da aprire presso la Tesoreria dello Stato intestate alle medesime Amministrazioni"*. I fondi della contabilità speciale sono impignorabili, infatti in base a quanto previsto dall'articolo 9, comma 13, del decreto legge 6 novembre 2021, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 dicembre 2021 n. 233, *"I fondi esistenti sui conti correnti aperti presso la Tesoreria centrale dello Stato ai sensi dell'articolo 1, commi 1037 e seguenti della legge 30 dicembre 2020, n. 178, nonché sulle apposite contabilità speciali intestate alle amministrazioni dello Stato per la gestione degli interventi del Piano nazionale di ripresa e resilienza - Italia non sono soggetti ad esecuzione forzata. Sui fondi ivi depositati non sono ammessi atti di sequestro o di pignoramento presso le sezioni di tesoreria dello Stato, a pena di nullità rilevabile anche d'ufficio. Gli atti di sequestro o di pignoramento eventualmente notificati non determinano obbligo di accantonamento"*

da parte delle sezioni medesime”.

Documenti di programmazione.

Nel rispetto della normativa vigente, compreso il principio contabile della programmazione allegato 4/1 al decreto-legislativo n. 118 del 2011, l'ente è tenuto ad aggiornare il proprio documento di programmazione (DUP, DEFR) e se previsto inserire i lavori nel piano triennale delle opere pubbliche e nel piano annuale dei lavori in coerenza con il bilancio nel rispetto della normativa nazionale vigente.

Nel presente documento vengono individuati gli interventi del PNRR iscritti nella contabilità dell'ente.

Accertamento delle entrate

Al fine di favorire l'attuazione del PNRR sono intervenute apposite norme di semplificazione e flessibilità richiamate nella FAQ n. 48 pubblicata sul sito ARCONET della Ragioneria Generale dello Stato. L'art. 15, comma 4 del decreto-legge n. 77 del 2021 prevede che gli enti locali possono accertare le risorse entrate del PNRR sulla base della formale deliberazione di riparto o assegnazione del contributo a proprio favore, senza dover attendere l'impegno dell'amministrazione erogante, con imputazione agli esercizi di esigibilità ivi previsti. Pertanto, a seguito dei decreti ministeriali di assegnazione delle risorse gli enti possono procedere all'accertamento delle entrate nel rispetto dei principi della competenza finanziaria potenziata, al fine di consentire, a seguito del perfezionamento delle obbligazioni di spesa, la registrazione degli impegni con imputazione agli esercizi previsti nel cronoprogramma. Se i decreti di assegnazione o riparto prevedono l'erogazione delle risorse sulla base della rendicontazione annuale o infrannuale dei SAL, le entrate sono accertate nell'esercizio di assegnazione delle risorse con imputazione agli esercizi previsti nel cronoprogramma delle spese oggetto del finanziamento salvo la quota oggetto di anticipazione che è accertata con imputazione all'esercizio di incasso.

Nella gestione dei flussi finanziari in entrata del PNRR l'Ente si è attenuto a tale indicazioni contenute nel manuale.

La Perimetrazione

Al fine di garantire la perimetrazione prevista dall'art. 9 del decreto-legge n. 77/2021, gli enti territoriali, in contabilità finanziaria, accendono appositi capitoli all'interno del piano esecutivo di gestione o del bilancio finanziario

gestionale al fine di garantire l'individuazione delle entrate e delle uscite relative al finanziamento specifico e integrano la descrizione dei capitoli con l'indicazione della missione, componente, investimento e CUP. Gli enti che sono beneficiari di risorse PNRR per più opere finanziate con il medesimo decreto devono prevedere un distinto capitolo per ogni progetto. Il CUP è stato individuato quale elemento cardine anche per il funzionamento del sistema di monitoraggio ReGis pertanto deve essere riportato, per garantire il collegamento ad uno specifico progetto di investimento, in tutti i documenti amministrativi e contabili, cartacei e informatici. Il CUP deve essere riportato anche nel contratto e negli ordini di pagamento.

Per ciascuna opera e intervento del PNRR con il PEG e successive variazioni di PEG, sono stati creati capitoli dedicati con l'inserimento nella descrizione del capitolo dei riferimenti alle missioni e investimenti del PNRR e del CUP, per garantire il collegamento ad uno specifico progetto di investimento, in tutti i documenti amministrativi e contabili, cartacei e informatici.

Gestione delle risorse

L'art. 15, comma 3, del decreto-legge n. 77 del 2021 prevede che alla fine dell'esercizio, nelle more del perfezionamento delle obbligazioni di spesa, le risorse accertate confluiscono nel risultato di amministrazione e, trattandosi di risorse vincolate, possono essere applicate al bilancio di previsione del triennio successivo. L'art. 15, comma 4-bis del decreto-legge n. 77, del 2021, prevede che per le risorse del PNRR, trattandosi di entrate vincolate, gli enti locali, soggetti al titolo I del d.lgs. n. 118 del 2011, possono variare il bilancio fino al 31 dicembre per iscrivere nuove o maggiori entrate, stanziare i correlati programmi di spesa e procedere con l'accertamento delle relative entrate. L'art. 175, comma 3, lettera a) del decreto-legislativo n. 267 del 2000 e art. 51, comma 6, lettera a) del d.lgs. n. 118 del 2011 prevede inoltre che, dal 2021 al 2026, gli enti locali possono variare il bilancio anche nel corso dell'esercizio provvisorio o della gestione provvisoria per iscrivere in bilancio i finanziamenti di derivazione statale ed europea per investimenti. In caso di ritardo/anticipo nella realizzazione delle opere, è modificata l'imputazione contabile delle entrate e spese accertate e impegnate sulla base del cronoprogramma se non ancora incassate e pagate.

Anticipazioni a valere su risorse del PNRR

I soggetti attuatori contabilizzano le anticipazioni rese disponibili dal Servizio del PNRR ovvero dall'Amministrazione centrale titolare come trasferimenti di risorse del PNRR. Per gli enti territoriali le anticipazioni sono trasferimenti di risorse per la realizzazione tempestiva degli interventi PNRR erogati anticipatamente rispetto alle scadenze previste dalle assegnazioni formali, da contabilizzare come trasferimenti, non sono da considerare come anticipazioni di liquidità. Sono inoltre previste gli interventi necessari a gestire la realizzazione anticipata dei cronoprogrammi.

Nel corso dell'esercizio 2022 è stata istituita presso il tesoriere la cassa vincolata per i fondi PNRR versati anticipatamente.

Prenotazione

Nel rispetto della disciplina armonizzata, di cui al titolo I del decreto legislativo n. 118 del 2011 e successive modificazioni e integrazioni, a seguito della stipula del contratto le spese contenute nel quadro economico dell'opera prenotate, ancorché non impegnate, continuano ad essere finanziate dal fondo pluriennale vincolato.

Il punto 5.4.11 del principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria, di cui all'allegato 4/2 del d.lgs. n. 118 del 2011, segnala la rilevanza della prenotazione della spesa riguardante le spese delle gare formalmente indette e del quadro economico dell'opera, in assenza della quale non è possibile procedere alla costituzione del fondo pluriennale vincolato in assenza di impegni imputati nelle scritture contabili degli esercizi successivi.

Soggetto realizzatore

Il soggetto realizzatore può essere un soggetto diverso dal soggetto attuatore quando è un soggetto e/o un operatore economico a vario titolo coinvolto nella realizzazione del progetto (es. fornitore beni e servizi/esecutore lavori) e individuato dal soggetto attuatore nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale applicabile (es. in materia di appalti pubblici).

Il Comune, in qualità di soggetto attuare, dovrà imporre al soggetto realizzatore l'obbligo di fornire tempestivamente tutta la documentazione e le informazioni necessarie ad

assolvere i propri obblighi derivanti dall'essere soggetto attuatore, in particolare, in materia di monitoraggio, controllo e rendicontazione. I rapporti tra soggetto realizzatore e soggetto attuatore sono disciplinati dalla normativa nazionale e comunitaria alla quale si fa rinvio (ad es. Codice degli Appalti).

Redazione e conservazione degli atti

Al fine di rispettare gli obblighi di monitoraggio e rendicontazione oltre che di favorire l'attività di controllo, risulta infine opportuno definire la modalità con la quale l'ente intende garantire la corretta redazione e archiviazione di tutti gli atti e i documenti direttamente o indirettamente collegati all'attuazione dell'intervento affinché siano rispettosi dell'obbligo di pubblicità, informazione comunicazione e siano costantemente aggiornati e disponibili per l'invio tempestivo al sistema ReGiS, per i documenti che devono essere inviati, o per eventuali controlli.

A tal fine, il gestionale dei provvedimenti amministrativi e contabili (per es. determine d'impegno e di liquidazione) permette di monitorare ed individuare gli atti afferenti il PNRR.

PIAO 2025/2027 – SEZIONE 3 – SOTTOSEZIONE 3.1

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Riferimenti normativi:

Articolo 89, decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Articolo 4, comma 1, lettera a), decreto ministeriale 132/2022.

Il riferimento all’articolo 3, comma 1, lettera a) – **Valore pubblico** – contenuto nell’art. 4 del d.m., non si applica alle amministrazioni con meno di 50 dipendenti, ex art. 6, commi 3 e 4, d.m.

Contenuto della sottosezione:

In questa sottosezione (3.1) viene illustrato il modello organizzativo adottato dall’ente.

Allegato del d.m. 132/2022:

Il modello organizzativo è composto da:

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

MODELLO ORGANIZZATIVO

Questo comune non prevede nella propria dotazione organica figure dirigenziali.

L'organizzazione è regolata dalle norme contenute nel vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (ROUS), approvato, da ultimo, con deliberazione di Giunta n. 3 del 11/1/2020.

Più precisamente, il Regolamento stabilisce che:

- ⇒ La struttura organizzativa è articolata in Aree e Settori (struttura apicale), costituiti, al loro interno, da servizi ed uffici;
- ⇒ L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma di razionale ed efficace strumento di gestione. Pertanto, vanno assicurati la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'ente;
- ⇒ Il settore è la struttura organica di massima dimensione dell'ente deputata:
 - a) alle analisi dei bisogni per attività omogenee;
 - b) alla programmazione;
 - c) alla realizzazione degli interventi di competenza;
 - d) al controllo in itinere delle operazioni;
 - e) alla verifica finale dei risultati.

Alla direzione dei settori sono preposte le figure professionali apicali dell’ente, inquadrare nell’Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione, con incarico di Elevata qualificazione, conferito dal sindaco, ai sensi degli articoli 50, comma 10, 107, commi 2 e 3 e 109, comma 2, del d.lgs. 267/2000 (TUEL).

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

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

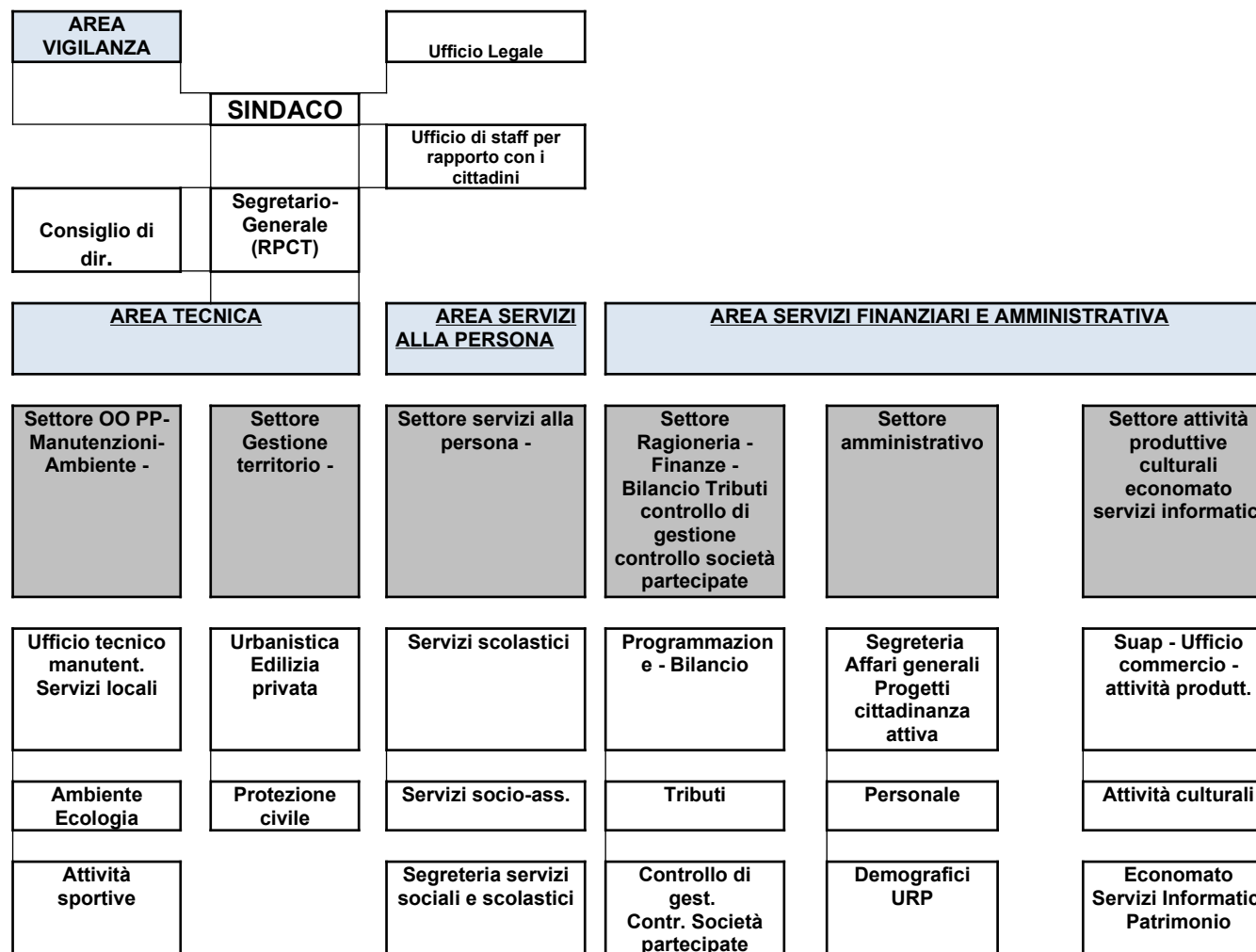
Il numero dei settori e le rispettive articolazioni e competenze sono definiti dalla Giunta, nel rispetto dei principi indicati nel regolamento di organizzazione degli uffici e servizi (ROUS - articolo 89, TUEL 267/2000), temperando le esigenze di funzionalità con quelle di economicità di gestione.

La Giunta (articolo 48, comma 3, TUEL) adotta il ROUS nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

La struttura organizzativa risulta di seguito riportata.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI PORTO MANTOVANO

Tavola "1"





Comune di PORTO MANTOVANO

Provincia di MANTOVA

(ente con meno di 50 dipendenti al 31/12/2024)

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) TRIENNIO 2025 - 2027

Riferimenti normativi:

- art. 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni e integrazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;
- decreto presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81;
- decreto ministeriale 30 giugno 2022, n. 132, articolo 6;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2022/2024 e l'aggiornamento 2023, approvato con delib. ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023;
- Decreto ministero Interno del 24 dicembre 2024, di proroga del termine di approvazione dei bilanci degli enti locali al 28 febbraio 2025.

PIAO 2025/2027

Sezione 3 = Organizzazione e capitale umano

Sottosezione 3.3 = Piano triennale dei fabbisogni di personale

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2024.

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2024

DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO

NUMERO	TEMPO PIENO	A PART TIME	DURATA PT
39	37	2	2 18/36

DIPENDENTI A TEMPO DETERMINATO

NUMERO	TEMPO PIENO	A PART TIME	DURATA PT
0	0	0	0

TOTALE: n. 39 unità di personale a tempo indeterminato in servizio, di cui n. 2 a tempo parziale part time (2 unità a 18 ore). Inoltre il Comune di Porto Mantovano dal 1/10/2024 è sede di segreteria convenzionata, come risulta dalla delibera di C.C. n. 55 del 12/09/2024 del Comune di Porto Mantovano (Capo convenzione) con i Comuni di Roverbella e Castel d'Ario. Il Segretario comunale dal 1.10.2024 svolge il servizio nel Comune di Porto Mantovano per 18 (diciotto) ore, nel Comune di Roverbella per 10,00 (dieci) ore settimanali, nel Comune di Castel d'Ario per 8 (otto) ore settimanali.

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NEI SETTORI

Settore AMMINISTRATIVO

	Profilo	ufficio	Tipo assunzione	Note
1	Funzionario amministrativo	resp settore	Ruolo	
2	Istruttore amministrativo	personale	Ruolo	
3	Istruttore amministrativo	segreteria affari generali	Ruolo	
4	Istruttore Messo comunale	segreteria affari generali	Ruolo	Part time
5	Funzionario amministrativo	demografici URP	Ruolo	
6	Istruttore amministrativo	demografici URP	Ruolo	

7	Istruttore amministrativo	demografici URP	Ruolo	
8	Istruttore amministrativo	demografici URP	Ruolo	
9	Istruttore amministrativo	demografici URP	Ruolo	

Settore RAGIONERIA FIN. BIL. TRIBUTI CONTR. GESTIONE CONTR.

SOCIETA' PARTECIPATE

	Profilo	ufficio	Tipo assunzione	Note
10	Funzionario amm.vo contabile	resp settore	Ruolo	
11	Istruttore amm.vo contabile	ragioneria	Ruolo	
12	Istruttore amm.vo contabile	ragioneria	Ruolo	
13	Istruttore amm.vo	ragioneria	Ruolo	Part time
14	Istruttore amm.vo contabile	ragioneria	Ruolo	

Settore SERVIZI ALLA PERSONA

	Profilo	ufficio	Tipo assunzione	Note
24	Funzionario amministrativo	resp settore	Ruolo	
25	Istruttore amministrativo	scuola	Ruolo	
26	Istruttore amm.vo	scuola	Ruolo	
27	Istruttore amministrativo	segreteria ufficio serv sociali	Ruolo	
28	Istruttore amministrativo	segreteria ufficio serv sociali	Ruolo	
29	Assistente sociale	servizi sociali	Ruolo	
30	Assistente sociale	servizi sociali	Ruolo	
31	Assistente sociale	servizi sociali	Ruolo	

Settore ATTIVITA' PRODUTTIVE CULTURALI ECONOMATO SERVIZI INFORMATICI

	Profilo	ufficio	Tipo assunzione	Note
32	Funzionario amministrativo	resp settore	Ruolo	
33	Istruttore amministrativo	economato attiv prod	Ruolo	
34	Istruttore amministrativo	cultura	Ruolo	

Settore VIGILANZA

	Profilo	ufficio	Tipo assunzione	Note
35	Agente Polizia Locale	Polizia locale	Ruolo	
36	Agente Polizia Locale	Polizia locale	Ruolo	
37	Agente Polizia Locale	Polizia locale	Ruolo	
38	Agente Polizia Locale	Polizia locale	Ruolo	
39	Agente Polizia Locale	Polizia locale	Ruolo	
40	Agente Polizia Locale	Polizia locale	Ruolo	

41	Collaboratore amministrativo	segreteria ufficio	Ruolo	
----	------------------------------	--------------------	-------	--

3.3.2 - Programmazione strategica delle risorse umane

In questa sezione si procede a:

- inquadrare normativamente i vincoli assunzionali e la spesa di personale, nonché il rispetto delle norme che impongono, se non osservate, il divieto di procedere ad assunzioni (punto A);
- evidenziare le cessazioni previste (punto B) e le necessità dotazionali emergenti, nuove o a sostituzione di cessazioni (punto C);
- richiamare la certificazione del Revisore dei conti in merito al rispetto dei vincoli alla spesa di personale e alla sostenibilità Finanziaria delle assunzioni (punto D).

A)

A.1. VERIFICA DEGLI SPAZI ASSUNZIONALI A TEMPO INDETERMINATO

In applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni **2021, 2022 e 2023** per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate (per i comuni che hanno attribuito al gestore l'entrata da Tari corrispettiva e relativa spesa, l'entrata da Tari va contabilizzata fra le entrate correnti al netto del FCDE di parte corrente; Anci nel quaderno 3 del 2022 fornisce le istruzioni per il conteggio dell'entrata da Tari: tali comuni considerano il costo del servizio previsto nel piano economico finanziario tra le entrate correnti ai fini della determinazione del valore soglia, al netto del Fondo svalutazione crediti riconducibile al piano finanziario dell'anno considerato) e dell'anno 2023 per la spesa di personale (al netto degli arretrati contrattuali 2019-2021 ai sensi dell'art. 3 comma 4 ter d.l. 36/2022, convertito in L. 79/2022):

- il Comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al **13,93%**;
- con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31%;
- il Comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2025/2027, con riferimento all'annualità 2025, di euro 1.427.846,53, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della Tabella 1 del decreto, di euro 2.949.199,39;
- Includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente programmazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2025 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:
 - SPESA DI PERSONALE ANNO 2023 euro 1.521.352,86+ SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 1 D.M. euro 1.427.846,53 = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE euro 2.949.199,39 $\geq$ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2025 euro 1.829.798,44 (dato spesa personale previsionale 2025, determinato secondo la nozione del d.m. 17/03/2020, quindi senza Irap, tenuto conto delle scelte assunzionali previste nella presente programmazione dei fabbisogni, sia a tempo indeterminato che mediante forme di lavoro flessibile).

La programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020.

Tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle

annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica, secondo il prospetto seguente:

CAPACITA' ASSUNZIONALE 2025 2027		Comune di Porto Mantovano			
RAPPORTO SPESA DI PERSONALE 2023 MEDIA ENTRATE CORRENTI 2021-2023				3	
	2021	2022	2023	MEDIA	
ENTRATE CORRENTI					
TITOLO I	5.721.780,25	5.908.085,36	5.767.429,57	5.799.098,39	
TITOLO 2	1.013.747,15	1.151.231,89	1.068.099,88	1.077.692,97	
TITOLO3	2.104.289,84	1.940.944,82	2.138.123,39	2.061.119,35	
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	2.125.361,00	2.334.336,00	2.392.420,00	2.284.039,00	
totale entrate	10.965.178,24	11.334.598,07	11.366.072,84	11.221.949,72	
FCDE ASSESTATO BILANCIO 2023 (CIRCOLARE 17102/110/1: ULTIMA ANNUALITA' DEL TRIENNIO CONSIDERATO)				211.600,00	
Accantonamento Fcde TARI - dato desunto da DCC n. 42/2024 - approvazione PEF 2022 - 2025 Aggiornamento biennale 2024 2025				87.389,00	
TOTALE fondi crediti dubbia esig				298.989,00	
A) MEDIA ENTRATE con TARI al netto FCDE (fondo assestato 2022 e fondo PEF 2022)				10.922.960,72	
SPESE PERSONALE					
IMPEGNATO MACRO 101 ultimo rendiconto APPROVATO 2023 (AL NETTO DI IRAP)				1.521.352,86	
CO.CO.CO E ALTRA SPESA PER SOMMINISTRAZIONE 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	
Spesa di personale anno 2023 (ultimo rendiconto approvato)				1.521.352,86	
Art. 3 c.4 ter d.l. 36/2022 arretrati contrattuali				-0	
B) Spesa di personale anno 2023 (ultimo rendiconto approvato) al netto arretrati contrattuali 2019 2021				1.521.352,86	
C) Rapporto spesa di personale 2023 su media entrate correnti 2023, 2022, 2021 al netto FCDE (B/A)				13,93%	
D) valore soglia percentuale da decreto attuativo DM 17/3/2020 tabella 1 art. 4				27,00%	
E) LIMITE MASSIMO SPESA DI PERSONALE su media entrate correnti APPLICANDO IL VALORE SOGLIA (A *D)				2.949.199,39	

Come indicato all'art. 4, comma 2, del Decreto Attuativo, i Comuni che si collocano al di sotto del rispettivo valore soglia possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato sino ad una spesa complessiva non superiore al valore soglia individuato dalla tabella 1

			2025	2026	2027
G) SPESA DI PERSONALE 2023			1.521.352,86		
H) INCREMENTO MASSIMO SPESA DI PERSONALE capacità assunzionale: fino al valore soglia			1.427.846,53	1.427.846,53	1.427.846,53
I) Spesa di personale anno 2023 + incremento massimo spesa di personale capacità assunzionale (G+H). MAX SPESA PERSONALE			2.949.199,39	2.949.199,39	2.949.199,39
COMPATIBILITA' DELLE AZIONI DI RECLUTAMENTO A TEMPO INDETERMINATO CON VINCOLO SOSTENIBILITA' FINANZIARIA EX ART 33 C 2 DL 34/2019. Controllo limite					
			2025	2026	2027
L) PROIEZIONE SPESA DI PERSONALE (SPESA DI PERSONALE IN SERVIZIO AL 1.1.2024 E SPESA NUOVE ASSUNZIONI) ex art. 33 c. 2 dl 34/2019 macro aggregato 101 (valore puro)			1.829.798,44	1.829.694,35	1.829.694,35
Incremento di spesa di personale rispetto al 2023 (L-G)			308.445,58	308.341,49	308.341,49
I) Spesa di personale anno 2023 + incremento massimo spesa di personale capacità assunzionale (G+H). MAX SPESA PERSONALE ANNI 25-27, INFERIORE A VALORE SOGLIA 27% ENTRATE CORRENTI, PARI A 2.949.199,39			2.949.199,39	2.949.199,39	2.949.199,39

A.2. VERIFICA DEL RISPETTO DEL TETTO ALLA SPESA DI PERSONALE

La spesa di personale per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006, come segue:

	Media 2011/2013 per enti soggetti a patto	consuntivo 2023	Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027
Spese macro 101 (ex intervento 1)	1.512.147,38	1.507.221,00	1.816.098,44	1.807.694,35	1.807.694,35
Spese macro 101 (ex intervento 3 e intervento 8)	8.010,48	16.482,96	20.500,00	20.500,00	20.500,00
Spese macro 102 intervento 7 Irap	87.935,59	96.361,79	118.244,41	121.158,59	121.158,59
Totale spese di personale (A)	1.608.093,46	1.620.065,75	1.954.842,85	1.949.352,94	1.949.352,94
(-) Componenti escluse (B)	84.798,38	225.747,21	489.131,18	444.782,70	444.782,70
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B	1.523.295,08	1.394.318,54	1.465.711,67	1.504.570,24	1.504.570,24
(ex art. 1, comma 557, legge n. 296/ 2006 o comma 562)					

A.3. VERIFICA DEL RISPETTO DEL TETTO ALLA SPESA PER LAVORO FLESSIBILE

Dato atto inoltre che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: euro 76.560,68
Spesa presunta per lavoro flessibile per l'anno 2025: euro 0

A.4. VERIFICA DELL'ASSENZA DI ECCEDENZE DI PERSONALE

In merito alla verifica delle situazioni di soprannumero e/o eccedenza di cui all'art. 33 del d.lgs.165/2001 sono state acquisite le relazioni dei singoli Responsabili attraverso le quali si giunge alle seguenti conclusioni: non sono individuate situazioni di eccedenza o soprannumero nell'Ente (prot. 3265/2025 per il settore Attività produttive, cultura, servizio economato informatica e Polizia Locale, prot. 2424/2025 per il settore Ragioneria, tributi, controllo di gestione, controllo società partecipate, prot. 3278/2025 per il settore Amministrativo, prot. 2421/2025 per il settore Servizi alla persona e prot. 3684/2025 per il settore Tecnico opere pubbliche e urbanistica).

A.5. VERIFICA DEL RISPETTO DELLE ALTRE NORME RILEVANTI AI FINI DELLA POSSIBILITÀ DI ASSUMERE

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-*quinquies*, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del decreto-legge 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-*bis*, del decreto-legge 29/11/2008, n. 185, convertito in legge 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale.

Per quanto sopra, si attesta che questo comune di non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

B) STIMA DEL *TREND* DELLE CESSAZIONI:

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni ad oggi disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2025

AREA	PROFILO	SETTORE	DATA CESSAZIONE
Funzionari ed EQ a tempo pieno	Amministrativo	Amministrativo	1 giugno 2025
Istruttori	Amministrativo	Amministrativo	29 aprile 2025

ANNO 2026: nessuna cessazione prevista.

ANNO 2027: nessuna cessazione prevista.

C) STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI FABBISOGNI:

Considerato che, in relazione agli obiettivi strategici definiti nel DUP e nel presente Piano integrato di attività e organizzazione, si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente:

- *Garantire un elevato standard qualitativo dei servizi offerti al pubblico;*
- *Necessità di ripristinare l'organico del Settore tecnico, tenuto conto dei progetti legati anche al PNRR;*
- *Distacco di personale ex art. 30 d.lgs. 276/2003 c/o società in house nell'ottica di una maggior razionalità nei servizi manutentivi svolti a favore del Comune;*
- *Necessità di ripristinare l'organico del Settore amministrativo*

N. posti	Figura professionale	area	Tempo	anno	Modalità copertura (tutte parimenti percorribili)	note
1	Istr Tecnico	Istruttori (ex cat. C)	pieno	2025	scorrimento graduatorie altri enti/ elenchi idonei/concorso/mobilità/art. 23 CCNL 16/11/22/c.557 L 311/2004	Dal 1/1/2026 il 15% delle capacità assunzionali è riservato alla mobilità ai sensi del dl
1	Istruttore Amm	Istruttori (ex cat. C)	pieno	2025	scorrimento graduatorie altri enti/ elenchi idonei/concorso/mobilità/ art. 23 CCNL 16/11/22 /c.557 L 311/2004	25 del
1	Funzionario Ammin.	Funzionari (ex D)	pieno	2025	scorrimento graduatorie altri enti/ elenchi idonei/concorso/mobilità/ art. 23 CCNL 16/11/22 / c.557 L 311/2004/ art. 110 TU 267/00	14/3/2025

Sono inoltre da ritenersi previste le sostituzioni dei dipendenti che cesseranno per cause attualmente non previste nel corso del triennio 2025-2027, mediante l'utilizzo delle procedure assunzionali ritenute più idonee nel rispetto della normativa vigente e degli spazi finanziari disponibili, con espressa previsione che la sostituzione possa avvenire non solo con profilo professionale della stessa area (categoria) ma anche in area diversa (superiore o inferiore).

Per il triennio 2025/2027 si procederà ad eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 convertito in Legge 122/2010 e s.m.i. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile, ed in particolare per esigenze:

- di mantenimento degli standard gestionali;
- di sostituzione di personale temporaneamente assente o comunque con diritto alla conservazione del posto;
- di potenziamento temporaneo di specifiche strutture organizzative dell'Ente al fine di attuare progetti di rilevanza strategica.

Sono inoltre da ritenersi previste le eventuali assunzioni a tempo determinato necessarie per rispondere ad esigenze del PNRR in deroga all'articolo 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 (spesa sostenuta per i contratti di lavoro flessibile nell'anno 2009), ai sensi dell'art. 1 comma 1 D.l. 80/2021. Gli impegni di spesa sono assunti a carico degli stanziamenti riguardanti i lavori. Gli stipendi sono poi impegnati tra le spese di personale con copertura con accertamento in entrata.

SONO AUTORIZZATE IN OGNI CASO:

- la copertura dei posti previsti nella dotazione organica, in tutti i casi di vacanza degli stessi, a qualsiasi causa, con una delle modalità di assunzione previste dalla Legge e compatibilmente con le norme in materia di assunzione di personale, vigenti nel tempo, nel rispetto delle norme in materia di finanza pubblica e di spesa di personale, e dei parametri assunzionali, verificati all'atto dell'avvio delle procedure per la relativa assunzione;
- le eventuali assunzioni di lavoro flessibile per la copertura dei posti previsti nella dotazione organica, in caso di vacanza degli stessi, nelle more della copertura a tempo indeterminato, oppure per la sostituzione di personale assente dal servizio, dovranno essere disposte nel rispetto della normativa di riferimento per il lavoro flessibile e di contenimento della spesa di personale.

c) le eventuali convenzioni e/o accordi con altre Pubbliche Amministrazioni o privati nel rispetto della normativa di riferimento per il lavoro flessibile e di contenimento della spesa di personale, sia in entrata che in uscita ai sensi dell'articolo 1 c. 124 l. 145/2018 (scavalco condiviso), dell'art. 23 CCNL 16/11/2022 e/o dell'art. 1 c. 557 L. 311/2004 e/o dell'articolo art. 23 bis c. 7 d.lgs. 165/2001 per una migliore organizzazione dei servizi o per migliorare i rapporti di collaborazione con gli stessi.

Dovranno essere autorizzate con specifica deliberazione di modifica/integrazione della Sezione del PIAO relativa al Piano Triennale del Fabbisogno di Personale PTFP le assunzioni di lavoro flessibile per posti ulteriori rispetto a quelli già individuati con il presente atto.

Per la copertura degli attuali posti vacanti o che si renderanno vacanti nel triennio 2025 - 2027, si ricorrerà alle sostituzioni del personale cessato o tramite specifici concorsi pubblici ovvero attraverso l'istituto della mobilità, l'utilizzo di graduatorie concorsuali di altri enti purché relative ai medesimi profili dei posti vacanti nel rispetto del regolamento dell'ente, oppure, compatibilmente con i limiti del lavoro flessibile di cui all'art 9 comma 28 del DL 78/2020, alla attivazione di forme di contratto di lavoro flessibile/tempo determinato.

D. CERTIFICAZIONI DEL REVISORE DEI CONTI:

Il collegio dei revisori dei conti ha espresso parere favorevole sulla presente programmazione triennale dei fabbisogni di personale, con verbale n. 6 in data 26/03/2025, con accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019.

3.3.3 OBIETTIVI DI TRASFORMAZIONE DELL'ALLOCAZIONE DELLE RISORSE / STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO

Le scelte di copertura del fabbisogno, la cui consistenza è stata definita nel riquadro C) del box precedente, saranno definite mediante apposite delibere di Giunta sia con riferimento ai processi di mobilità interna (anche con cambio del profilo professionale, se necessario e possibile), sia con riferimento ad assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti, mobilità volontaria, selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei ecc.

Le procedure di mobilità interna con modifica della distribuzione del personale fra Settori sono sempre consentite con l'accordo fra Responsabili di Settore o, in caso di disaccordo, disposte dal Segretario comunale, sentito il parere favorevole dell'Amministrazione Comunale.

L'Amministrazione si riserva di attivare progressioni fra le aree in coerenza con la normativa.

3.3.4 Formazione del personale

La formazione del personale dipendente svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività amministrativa, indirizzata ai cittadini, utenti e imprese.

A tal fine - in attuazione degli articoli da 54 a 56 del CCNL-2022 e con riserva di confronto sindacale sulle linee generali di riferimento, di cui all'articolo 5, comma 3, lettera i) del CCNL-2022, l'ente approva il seguente piano della formazione, individuando le risorse finanziarie da destinare alla formazione, ivi comprese quelle attivabili attraverso canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

PIAO 2025/2027

⇒ **Sottosezione 3.3 - Piano triennale fabbisogni di personale**

⇒ **3.3.4 - Stralcio dedicato alla formazione del personale**

PIANO DELLA FORMAZIONE 2025/2027

Premesse e riferimenti normativi

La riforma della pubblica amministrazione, prevista nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, si basa in misura rilevante sullo sviluppo del capitale umano. L'importanza di tale tema è sottolineata nelle recenti direttive del Ministro della Funzione Pubblica del 23 marzo e del 28 novembre 2023, che riservano particolare attenzione proprio alla formazione dei dipendenti pubblici. Il rafforzamento delle competenze del personale pubblico costituisce uno dei principali strumenti per promuovere i processi di innovazione (amministrativa, organizzativa, digitale) delle amministrazioni e, quindi, per incrementare l'efficienza e migliorare la qualità dei servizi erogati a cittadini e imprese. Gli stessi principi vengono ribaditi nella Direttiva adottata dal Ministro Zangrillo il 16 gennaio u.s., avente ad oggetto "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti".

Nella medesima direzione si collocano le previsioni contenute nei contratti collettivi nazionali stipulati negli ultimi anni. Il capo V del titolo IV del CCNL Funzioni Locali sottoscritto il 16/11/2022 sottolinea la primarietà del ruolo della formazione, illustrando i principi generali e le finalità che la presiedono, individuando i destinatari e i processi della medesima e fornendo altresì specifiche indicazioni in ordine alla pianificazione strategica di conoscenze e saperi, tra i quali rivestono particolare rilevanza l'etica pubblica, l'arricchimento delle competenze digitali, l'acquisizione di nuove competenze e riqualificazione finalizzata anche al monitoraggio della performance individuale nonché la formazione finalizzata a prevenire situazioni di rischio per la sicurezza e/o atti di violenza.

Nel capo V del titolo III del CCNL dirigenti e segretari dell'area Funzioni Locali sottoscritto il 16/07/2024, viene ugualmente riconosciuto il ruolo primario della formazione, quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo.

In questo momento il personale della Pubblica Amministrazione è l'epicentro di grandi trasformazioni spinte dalle nuove tecnologie, quali la digitalizzazione e l'evoluzione dei modelli organizzativi.

E' tangibile l'attenzione crescente al tema delle competenze, cioè l'insieme di conoscenze, esperienze, abilità e attitudini, che può portare al cambiamento di approccio dell'azione amministrativa pubblica, da mera esecutrice di adempimenti a sostenitrice e curatrice di processi che guardano ai risultati.

Oggi viene richiesto un cambio di marcia e di approccio culturale, che comporta il mutamento del modo di considerare la formazione: da adempimento obbligatorio (o strumento di addestramento per applicare nuove norme) a investimento per il futuro miglioramento dei processi e delle azioni amministrative; la formazione deve essere letta come strumento di rafforzamento della capacità amministrativa degli enti. Si rileva la crescita dell'attenzione verso le soft skill, intese come capacità trasversali che facilitano il lavoro in rete e l'approccio sistemico; si diffonde l'orientamento al miglioramento continuo e alla crescita della motivazione e dell'identità del dipendente pubblico, la cui mission deve essere finalizzata al benessere della collettività.

Nella prospettiva di un rafforzamento strutturale dell'Ente, il presente Piano di formazione del personale delinea le politiche di sviluppo ed evoluzione delle risorse umane, quali presupposti

indispensabili per il miglioramento continuo della qualità dei servizi da erogare a cittadini e imprese.

Seppure il Comune di Porto Mantovano sia un Ente con meno di 50 dipendenti e, quindi, ammesso alla redazione di un PIAO “semplificato” si ritiene che la pianificazione delle attività formative sia utile a sviluppare, tra l’altro, la strategia di gestione del capitale umano e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali.

Principi della formazione

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- economicità: le modalità di formazione saranno attuate preferibilmente mediante strumenti gratuiti al fine di attuare un risparmio economico.

Attori del processo di formazione

I principali attori del processo di formazione sono:

- Responsabili di Settore: hanno il compito di promuovere lo sviluppo e la crescita delle proprie risorse umane. Sono coinvolti nei processi di formazione nelle seguenti fasi: segnalazione delle priorità formative nell’ambito dei fabbisogni formativi individuati dai dipendenti, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale e definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore/servizio di competenza. Sono, infine, essi stessi i destinatari delle iniziative di formazione. La promozione della formazione costituisce un obiettivo di performance dei Responsabili di Settore.
- Responsabile del personale: è corresponsabile dell’attuazione del Piano della formazione. È il referente che individua e abilita i dipendenti da avviare all’attività formativa sulla piattaforma Syllabus e che verifica l’andamento della formazione e il monitoraggio del livello di raggiungimento degli obiettivi formativi previsti attraverso l’utilizzo di specifiche funzionalità della piattaforma.
- C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Può promuovere la realizzazione di iniziative e corsi di formazione finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo.
- Dipendenti: sono i destinatari della formazione; vengono coinvolti in un processo partecipativo di rilevazione dei fabbisogni formativi, del gradimento e di valutazione delle conoscenze/competenze acquisite.
- Docenti: è possibile avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all’Amministrazione di comprovata esperienza e competenza.

Obiettivi

Il presente Piano intende perseguire i seguenti obiettivi:

1. soddisfare i fabbisogni formativi e di aggiornamento dei singoli dipendenti, preparandoli a svolgere efficacemente le proprie mansioni;

2. sostenere l'introduzione di innovazioni e di miglioramenti all'interno dell'Amministrazione;
3. utilizzare efficacemente le tecnologie e gli strumenti ICT (*Information and Communications Technology*) rispondenti alle mutate modalità di erogazione dei servizi;
4. accrescere il livello generale di *accountability* ovvero il senso di responsabilità e di fiducia;
5. sviluppare, in linea con il ruolo organizzativo ricoperto, la crescita delle:
 - competenze strategiche, identificate in quelle manageriali;
 - competenze trasversali, comuni a tutto il personale;
 - competenze tecnico-specialistiche;
 - competenze legate alla promozione del benessere organizzativo nell'Ente.

L'obiettivo ultimo è quello indicato dalle recenti direttive ministeriali ovvero incrementare le opportunità formative a disposizione dei dipendenti e dei dirigenti e promuoverne la fruizione consapevole e motivata, in una prospettiva di innovazione e di progressivo efficientamento delle attività della pubblica amministrazione.

Di seguito una rassegna delle tematiche di formazione prioritarie e strategiche per l'Ente nel triennio di riferimento.

LEADERSHIP E SOFT SKILL: Competenze Trasversali per il personale - Formazione manageriale

Sono disponibili nella piattaforma Syllabus percorsi formativi "Performance e Leadership per la PA: metodi e strumenti per la valorizzazione del merito e la creazione di valore pubblico", aventi ad oggetto proprio l'argomento delle *soft skill* e il *management* pubblico, la *managerialità* nell'organizzazione del lavoro e la pianificazione strategica (che rappresenta ai sensi dell'art. 12 del DPCM 132/2022, formazione obbligatoria). Il programma formativo, in linea con le indicazioni della Direttiva ministeriale del 28 novembre 2023, ha lo scopo di far conoscere e approfondire l'utilizzo dei Sistemi di Misurazione e Valutazione della Performance individuale ed organizzativa nel contesto della Pubblica Amministrazione, con un focus specifico sui temi di leadership, performance e merito e un approfondimento su metodi e strumenti che possono fare la differenza nella gestione delle persone e nella creazione di valore pubblico.

SVILUPPO COMPETENZE DIGITALI: Informatica e Digitalizzazione

Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) al comma 1 dell'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" stabilisce che "Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4".

La richiesta di formazione in questo ambito è trasversale a tutti gli uffici e, oltre a riguardare in generale l'uso delle ICT (*Information and Communications Technology*), coinvolge l'addestramento all'utilizzo degli applicativi in dotazione all'Ente.

Si evidenzia altresì un trasversale interesse per approfondire le possibilità di utilizzo dell'Intelligenza Artificiale nella Pubblica Amministrazione.

Nel corso del 2025, l'Ente dovrà proseguire nel promuovere la formazione prevista dalla Piattaforma Syllabus.

Da indicazione ministeriale, entro l'anno 2025, la percentuale di dipendenti che avrà raggiunto l'obiettivo formativo in questione, dovrà essere pari almeno al 75%.

TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA: Appalti pubblici

L'art. 15, comma 7, del Decreto Legislativo 36/2023 stabilisce che “Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti, in coerenza con il programma degli acquisti di beni e servizi e del programma dei lavori pubblici di cui all'articolo 37, adottano un piano di formazione per il personale che svolge funzioni relative alle procedure in materia di acquisiti di lavori, servizi e forniture.”. La formazione in materia di contratti pubblici assume pertanto la connotazione dell'obbligatorietà.

Si è provveduto a rendere note e a promuovere le iniziative formative gratuite rese disponibili in questa materia dalla Piattaforma Syllabus.

E' stato di recente approvato il testo del correttivo del Codice Appalti ovvero una prima riforma dello stesso, con la conseguente necessità di ulteriore aggiornamento.

L'obbligo formativo è stato assunto anche ai fini della qualificazione del Comune di Porto Mantovano per l'esecuzione dei contratti di lavori, servizi e forniture, compresa la formazione sull'argomento BIM (*Building Information Modeling*), anche ai fini della certificazione per la figura di BIM Manager (art. 1, commi 2, 3, 4 dell'Allegato I.9 del D.Lgs. 36/2023)

VALORI PROPRI DEL SISTEMA CULTURALE: Pari opportunità, benessere organizzativo, rimozione delle discriminazioni, inclusione e contrasto alla violenza contro le donne

In ossequio alle indicazioni contenute nella direttiva ministeriale del 29 novembre 2023 avente ad oggetto “Riconoscimento, prevenzione e superamento della violenza contro le donne in tutte le sue forme” è stata promossa la partecipazione alla formazione proposta da Syllabus intitolata “RIFORMA Mentis” in materia di discriminazioni e molestie sul luogo di lavoro. E' stata inoltre pubblicizzata la formazione ugualmente presente in Syllabus, intitolata a “La Cultura del rispetto”. L'invito a partecipare a questa iniziativa è esteso a tutti i dipendenti dell'Ente.

TRANSIZIONE ECOLOGICA e salvaguardia ambientale

Si reputa necessario sensibilizzare e responsabilizzare il personale dipendente rispetto alle buone pratiche di promozione del risparmio energetico e ai cosiddetti “principi di sostenibilità”, alla necessità di promuovere e attuare politiche sostenibili e di governare la sostenibilità.

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

L'Ente è tenuto per legge a erogare ai propri dipendenti la formazione in determinate materie.

E' obbligatoria per legge la formazione in materia di anticorruzione, trasparenza e Codice di Comportamento (Legge 190/2012, D.Lgs. 33/2013, DPR 62/2013) codice etico da destinare a tutti i dipendenti. E' inoltre previsto specifico approfondimento da dedicare ai dipendenti assegnati ad uffici esposti a maggiore rischio corruttivo (contratti e appalti, affidamenti, assunzioni). Questa formazione potrà essere svolta attraverso i contenuti presenti nella piattaforma Syllabus

E' obbligatoria altresì la formazione in materia di difesa e tutela della privacy (D.Lgs. 196/2003, RGPD 2016/679), che sarà svolta dal DPO incaricato.

Ai sensi della vigente normativa (D.Lgs. 81/2008 e Accordo Stato Regioni vigente), l'Ente è tenuto ad erogare inoltre la formazione obbligatoria in materia di salute e sicurezza sul lavoro compresa la formazione destinata agli addetti al primo soccorso, alla gestione delle emergenze e alla prevenzione incendi, nonché ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.

Si rileva che è obbligatoria altresì l'attuazione di adeguata formazione in materia di lavoro agile (art. 14, co. 1, della legge 124/2015, modificato dall'art. 1, lett. e) del DPR 81/2022) e di pianificazione strategica (art. 12 del DPCM n.132/2022).

Vista la riforma 1.15 del PNRR, denominata «Dotare le pubbliche amministrazioni italiane di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale accrual» inserita nella Missione 1, Componente 1, dello stesso Piano e visti l'articolo 10, commi da 3 a 12, del Decreto-legge del 9 agosto 2024, n. 113, e il comma 10 del medesimo art. 10 e preso atto che ai sensi della determina n. 259 del 26 novembre 2024 del Ragioniere Generale dello Stato il Comune di Porto Mantovano

è stato ricompreso tra gli enti che dovranno partecipare alla fase pilota della contabilità accrual con delibera di G.C. 2 del 2025 è stato individuato il referente responsabile della formazione della contabilità accrual nel responsabile del Settore Ragioneria la dott.ssa Angela Del Bon, che dovrà monitorare tra l'altro, il completamento del percorso formativo del personale iscritto al portale e svolgere le attività previste per l'attuazione della formazione di base prevista nella fase pilota della contabilità accrual;

Antiriciclaggio. La normativa antiriciclaggio, disciplinata dal [D. Lgs. 231/2007](#), stabilisce l'obbligo per i soggetti coinvolti di adottare misure di formazione per il personale al fine di garantire la corretta applicazione delle disposizioni e il riconoscimento delle operazioni sospette. Questa formazione deve essere continua e integrata nei programmi di formazione aziendale.

Modalità di erogazione della formazione

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

- Formazione attraverso webinar
- Formazione mediante partecipazione ad appositi corsi.

Risorse finanziarie

In coerenza con il bilancio di previsione 2025 nell'apposito capitolo dedicato alla formazione del personale è stato previsto un idoneo stanziamento per il finanziamento delle attività formative del personale dipendente, integrato all'occorrenza.

Il Comune utilizza inoltre alcuni abbonamenti a piattaforme (es. Progetto Omnia, Anutel, Anusca ecc) dedicate all'aggiornamento del personale.

Il presente Piano della formazione non contiene la cosiddetta formazione specialistica e cioè l'aggiornamento in materie specifiche per effetto di nuove disposizioni normative o di novità di carattere tecnologico o ancora per effetto dell'acquisto di nuovi *software* o procedure informatiche.

L'erogazione dei singoli corsi verrà effettuata con l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, dando adeguata informazione e comunicazione relativamente ai vari corsi programmati.

I corsi saranno ritenuti validi e verrà rilasciato l'attestato di partecipazione solo se:

- a. la frequenza sarà pari almeno al 70% del monte ore previsto (tranne per quei corsi la cui normativa preveda un'obbligatorietà di frequenza diversa);
- b. sarà superato positivamente il *test* finale di verifica, se previsto.

Il dipendente che richiede di partecipare ad un corso non può, in linea di massima, recedere dalla propria decisione se non per seri e fondati motivi che l'incaricato di Elevata Qualificazione deve valutare.

Per ogni corso di formazione realizzato, si procederà al monitoraggio *in itinere* ed *ex post* e laddove previsto alla valutazione dell'apprendimento.

Allegato: questionario gradimento

**QUESTIONARIO PER LA RILEVAZIONE DEL
GRADIMENTO DELL'INTERVENTO FORMATIVO**

Corso di formazione "titolo del corso"

docente

data del corso

DATI PERSONALI (FACOLTATIVI)

Nome..... Cognome.....Settore.....

Note: si prega di esprimere una valutazione secondo la seguente scala

1 Insoddisfacente; 2 Poco Soddisfacente; 3 Soddisfacente; 4 Molto Soddisfacente

UTILITA'

Congruenza dei contenuti del corso rispetto agli obiettivi enunciati

1 2 3 4

Rispondenza dei contenuti formativi rispetto agli interessi professionali

1 2 3 4

Applicabilità degli argomenti trattati in ambito lavorativo

1 2 3 4

INTERESSE E PARTECIPAZIONE

Come giudica il Suo grado di coinvolgimento (interesse per i contenuti, interventi durante la lezione, ecc.)?

1 2 3 4

DOCENTE

Come giudica complessivamente lo stile di conduzione da parte del/i docente/i?

1 2 3 4

Che punteggio attribuisce alla gestione del tempo rispetto all'esposizione?

1 2 3 4

Come valuta l'adeguatezza e la gestione dello spazio per domande e interventi?

1 2 3 4

Come giudica il livello di padronanza dei contenuti e la chiarezza espositiva?

1 2 3 4

Che punteggio attribuisce alle capacità comunicative e relazionali?

1 2 3 4

SUGGERIMENTI E COMMENTI

Qual è la sua valutazione del corso nel complesso?

1 2 3 4

Ha eventuali suggerimenti e/o richieste?

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

firma

numero	descrizione obiettivo 2025	responsabile
	Revisione archivio di deposito e miglioramento gestione flussi documentali	BADARI SARA
	MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI DEMOGRAFICI	BADARI SARA
	Valorizzazione del personale	BADARI SARA
	Potenziamento della manutenzione dei cimiteri di Santa Maddalena e Soave	BADARI SARA
	INTRODUZIONE DELLA CONTABILITA' ACCRUAL - progetto nazionale PNRR "Dotare le pubbliche amministrazioni italiane di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale accrual" - FASE PILOTA EX D.L. 9 agosto 2024 n. 113.	DEL BON ANGELA
	REDAZIONE DEL PIANO ANNUALE DEI FLUSSI DI CASSA - Riforma PNRR 1.11 "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie"	DEL BON ANGELA
	REVISIONE DEL REGOLAMENTO DI CONTABILITA' E DEI REGOLAMENTI TRIBUTARI	DEL BON ANGELA
	SUPPORTARE LE ATTIVITA' DEI SETTORI AL FINE DI GESTIRE CONTABILMENTE E RENDICONTARE I FINANZIAMENTI A FONDO PERDUTO E DEL PNRR OTTENUTI IN LINEA CON LE PRIORITA' DELLA UE	DEL BON ANGELA
	FASE SUCCESSIVA ALL'APPROVAZIONE DEL PGT E GESTIONE PIANI ATTUATIVI	MOFFA ROSANNA
	REALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE STRATEGICHE PER LA SICUREZZA E LO SVILUPPO DEL TERRITORIO	MOFFA ROSANNA
	REALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE STRATEGICHE PER LA SICUREZZA E LO SVILUPPO DEL TERRITORIO	MOFFA ROSANNA
	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 - PIANO CONTENIMENTO NUTRIE	MOFFA ROSANNA
	Sportello sociale di supporto alle persone fragili e di sostegno alle giovani famiglie	PUTTINI ANNA
	Socializzazione tra le famiglie del territorio	PUTTINI ANNA
	TRASPORTO SOCIALE PER LE PERSONE RESIDENTI NEL COMUNE DI PORTO MANTOVANO	PUTTINI ANNA
	Interventi per stranieri	PUTTINI ANNA

	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	DAL BOSCO EMANUELA
	AGRICOLTURA	DAL BOSCO EMANUELA
	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	DAL BOSCO EMANUELA
	ATTIVITA' PRODUTTIVE	DAL BOSCO EMANUELA

Comune di Porto Mantovano

**Piano degli Obiettivi 2025
- 2027**

AREA AFFARI GENERALI - SERVIZI DEMOGRAFICI - PERSONALE - SERVIZI CIMITERIALI

DOTT.SSA SARA BADARI

AREA Amministrativo		
RESPONSABILE	BADARI SARA	
PESO IN %		
MISSIONE: 1 PROGRAMMA: 1	OBIETTIVO N.	Revisione archivio di deposito e miglioramento gestione flussi documentali
OBIETTIVO DUP 2025 2027	Riorganizzazione ente	Riorganizzare la documentazione presente nell'archivio comunale allo scopo di migliorare la ricerca e la consultazione degli atti. Potenziare gli strumenti anche informatici in termini di fruibilità dei servizi, facilità di accesso agli stessi e trasparenza dell'azione amministrativa.
A.2	FINALITA'	Miglioramento del livello dei servizi di archivio per una corretta gestione, aggiornamento e movimentazione dei documenti Facilitare l'accesso alla documentazione d'archivio attraverso l'aggiornamento dell'inventario della documentazione.
A.3	AZIONI E TEMPI - FASI	Destinazione dei locali di Montata Carra esclusivamente ad archivio: aprile 2025 Pulizia straordinaria dei locali: maggio 2025 Riorganizzazione della documentazione: dicembre 2025 Schedatura e inventariazione: dicembre 2026 (almeno 300 faldoni nel periodo compreso dal 2009 al 2022)
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	12/31/2026
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Badari Sara in collaborazione con ufficio tecnico, servizi informatici e di transizione al digitale
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	tutti i dipendenti
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	servizi informatici; tutti gli uffici dell'ente
A.8	RISORSE FINANZIARIE	disponibilità di bilancio
A.9	INDICATORI DI RISULTATO	Numero buste inventariate su totale buste versate in archivio il 20% per il 2025
A.10	CRITICITA'	Obiettivo da realizzare con il contributo di tutti i Responsabili di AREA e di tutti i dipendenti
A.11	VERIFICHE	verifica intermedia verifica finale

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
dott.ssa Sara Badari

AREA Amministrativo		
RESPONSABILE	BADARI SARA	
PESO IN %		
MISSIONE: 1 PROGRAMMA: 1 e Missione 12 Inclusione sociale		MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI DEMOGRAFICI
OBIETTIVO DUP 2025 2027	Riorganizzazione ente Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	
A.1	DESCRIZIONE	L'obiettivo ha come scopo il miglioramento dei servizi demografici con eliminazione di ogni tipo di ostacolo, sia fisico che burocratico per l'accesso ai servizi e lo sviluppo di nuove tecnologie per l'automatizzazione dei processi amministrativi.
A.2	FINALITA'	migliorare i servizi demografici usufruiti dagli utenti esterni (pubblico, altre pubbliche amministrazioni, Stato, concessionari di pubblici servizi, ordini professionali, ecc), mediante l'adesione allo stato civile digitale ANSC; pronta disponibilità (min. 2 ore) per decessi nei giorni feriali non lavorativi e nei giorni festivi per erogazione servizi essenziali entro due giorni; miglioramento competenze professionali e comunicative verso i soggetti esterni
A.3	AZIONI E TEMPI - FASI	31/01/2025 emissione CIE c/po Sportello di Soave 31/03/2025 corso ufficiali di stato civile 30/09/2025 corso Liss 30/06/2026 subentro stato civile in ANSC 30/06/2027: bollo virtuale 31/12/2027: automatizzazione processi amministrativi anche con I.A. durante tutto il periodo: pronta disponibilità ufficiali stato civile per atti di morte
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	12/31/2026
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Responsabile servizi demografici e Responsabile Servizi Informatici
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	servizi demografici: ufficiali di anagrafe e di stato civile e personale dei servizi informatici
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	
A.8	RISORSE FINANZIARIE	per la pronta disponibilità ufficiali di stato civile a giornata non lavorativa feriale a giornata festiva. Risorse attinte dal fondo produttività, quantificate con separata delibera di Giunta: contributi dello Stato per il subentro in ANPR, ANSC; risorse proprie dell'ente per adeguamenti software
A.9	INDICATORI DI RISULTATO	Numero dipendenti formati USC e LISS/numero dipendenti anagrafe: almeno 50% Numero errori per subentro ANSC/totale processi subentrati: non oltre il 20%
A.10	CRITICITA'	
A.11	VERIFICHE	verifica intermedia Verifica finale:

I Responsabili di Posizione Organizzativa
dott.ssa Badari Sara

Area Amministrativo		
RESPONSABILE	BADARI SARA	
PESO IN %		
MISSIONE: 1		Valorizzazione del personale
PROGRAMMA: 10		
OBIETTIVO DUP 2025 2027	Riorganizzazione ente	
A.1	DESCRIZIONE	Valorizzare il personale comunale è fondamentale per promuovere un ambiente lavorativo positivo, migliorare l'efficienza dei servizi pubblici e garantire il benessere dei dipendenti
A.2	FINALITA'	Crescita professionale dei dipendenti, formazione di una cultura organizzativa basata su valori come il rispetto, la collaborazione, l'integrità. Creazione di ambiente lavorativo inclusivo
A.3	AZIONI E TEMPI - FASI	durante il triennio 2025-2027: continua formazione del personale nel rispetto della direttiva Ministro per la PA 14/1/2025 per almeno 40 ore annue a dipendente entro la scadenza del termine annuale di approvazione del PIAO: approvazione del piano di formazione annuale 31/12 di ciascu anno: assegnazione e autorizzazione a partecipare ai corsi di formazione sulla base delle istanze dei Resp di settore sia in Syllabus sia in base alle richieste + formazione obbligatoria per legge
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	12/31/2027
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Responsabile del personale in collaborazione con i Responsabili di Settore
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	tutti i dipendenti
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	tutti i dipendenti
A.8	RISORSE FINANZIARIE	capitolo di spesa 101800171 SPESE PER ATTIVITA' DI FORMAZIONE DEL PERSONALE € 5.000,00 annui
A.9	INDICATORI DI RISULTATO	Rispetto delle tempistiche indicate. Numero dipendenti formati annualmente/numero dipendenti: almeno 50%
A.10	CRITICITA'	
A.11	VERIFICHE	verifica intermedia: Verifica finale:

I Responsabili di Posizione Organizzativa
dott.ssa Badari Sara

Area Amministrativo		
RESPONSABILE	BADARI SARA	
PESO IN %		
MISSIONE: 12		Potenziamento della manutenzione dei cimiteri di Santa Maddalena e Soave
OBIETTIVO DUP 2025 2027		
A.1	DESCRIZIONE	potenziare la gestione dei servizi cimiteriali relativi alle manutenzioni, luci votive, gestione amministrativa sia di sportello che di back office
A.2	FINALITA'	Garantire la manutenzione ordinaria e appropriata dei cimiteri comunali con un'attenzione privilegiata ai soggetti più fragili. Avere rispetto dei luoghi cimiteriali
A.3	AZIONI E TEMPI - FASI	30/11/2025: revisione delle modalità di gestione dei servizi cimiteriali
		01/01/2026: assegnazione della gestione dei servizi cimiteriali in concessione a società in house providing
		ogni trimestre: verifica risultati attesi
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Responsabile servizi demografici e Responsabile ufficio tecnico
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	servizi demografici e segreteria
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	ufficio tecnico
A.8	RISORSE FINANZIARIE	cap. 114800145
A.9	INDICATORI DI RISULTATO	Rispetto delle tempistiche indicate. Risoluzione problematiche inerenti la manutenzione ordinaria dei cimiteri: rispetto delle tempistiche di pulizia e manutenzione indicati nel contratto
A,10	CRITICITA'	
A.11	VERIFICHE	verifica intermedia:
		Verifica finale:

Comune di Porto Mantovano

**Piano degli Obiettivi 2025
- 2027**

AREA RAGIONERIA - TRIBUTI - CONTROLLO DI GESTIONE E PARTECIPATE

DOTT.SSA ANGELA DEL BON

Settore RAGIONERIA - TRIBUTI - CONTROLLO DI GESTIONE E PARTECIPATE		
RESPONSABILE:	DEL BON ANGELA	
PESO IN %		OBIETTIVO PLURIENNALE 2025 - 2026
MISSIONE: 01 PROGRAMMA: 03	OBIETTIVO N. - 2025	INTRODUZIONE DELLA CONTABILITA' ACCRUAL - progetto nazionale PNRR "Dotare le pubbliche amministrazioni italiane di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale accrual" - FASE PILOTA EX D.L. 9 agosto 2024 n. 113.
OBIETTIVO DUP 2024 - 2029		Comune partecipato e trasparente
A.1	DESCRIZIONE	La Direttiva 2011/85/UE dispone che gli Stati membri si debbano dotare di sistemi di contabilità pubblica che coprono in modo completo e uniforme tutti i sottosettori dell'amministrazione pubblica e che contengono le informazioni necessarie per generare dati fondati sul principio di competenza", anche "al fine di predisporre i dati basati sul sistema europeo dei conti nazionali e regionali". La milestone M1C1-108 della Riforma 1.15 del PNRR, ha definito il completamento, entro il secondo trimestre 2024, di un quadro concettuale di riferimento per il sistema di contabilità basato sul principio accrual, la definizione di standard contabili ispirati agli IPSAS/EPAS e l'elaborazione di un piano dei conti multidimensionale. La milestone M1C1-118 della Riforma 1.15 prevede, fra l'altro, una fase pilota finalizzata alla predisposizione degli schemi di bilancio per l'esercizio 2025, coerenti con le nuove regole contabili di cui alla milestone M1C1-108, da parte di un numero tale da coprire almeno il 90 per cento della spesa primaria dell'intero settore pubblico. Le amministrazioni pubbliche assoggettate agli adempimenti della fase pilota, di cui alla milestone M1C1- 118 della Riforma 1.15 del PNRR, ai sensi delle disposizioni di cui all'articolo 10, commi 3 e 4, del decreto-legge del 9 agosto 2024, n. 113, convertito, con modificazioni, con la legge n. 143 del 7 ottobre 2024, sono indicate nell'elenco allegato alla determina RR 259 del 26/11/2024 del MEF: il Comune di Porto Mantovano rientra tra le amministrazione assoggettate alla fase pilota. Tale fase "pilota" rappresenta la fase preparatoria e propedeutica all'adozione, entro il secondo trimestre 2026 (pilot phase), del provvedimento legislativo che disciplinerà l'introduzione della riforma stessa a partire dal 2027, del Decreto-legge del 9 agosto 2024, n. 113, disciplina gli adempimenti relativi alla fase pilota di cui alla milestone M1C1-118 della riforma 1.15, che prevede l'elaborazione degli schemi di bilancio accrual, con riferimento all'esercizio 2025. Nell'ambito della fase pilota, gli schemi di bilancio per l'esercizio 2025 sono prodotti a soli fini di sperimentazione; non hanno, quindi, valore giuridico e sono aggiuntivi e non sostitutivi degli schemi di bilancio e di rendiconto che le amministrazioni producono in applicazione delle norme e dei regolamenti contabili vigenti, che restano in vigore per lo stesso anno. Il nuovo sistema di contabilità permetterà di aumentare la trasparenza e quindi l'accessibilità all'attività politico-amministrativa dei cittadini.
A.2	FINALITA'	Elaborare gli schemi di conto economico e di stato patrimoniale per l'esercizio 2025, di cui all'articolo 10, comma 6 del decreto-legge del 9 agosto 2024, n. 113, convertito, con modificazioni, con la legge n. 143 del 7 ottobre 2024: le amministrazioni di cui all'articolo 10, comma 5 del medesimo decreto-legge, riclassificano i propri dati contabili secondo le voci del piano dei conti unico per le pubbliche amministrazioni. L'obiettivo è quello di migliorare la governance finanziaria del Comune per rispondere ai bisogni della collettività.
A.3	AZIONI E TEMPI - FASI	FASE 1 - FASE PILOTA - ISCRIZIONE: le amministrazioni di cui all'articolo 10, comma 3 del decreto-legge del 9 agosto 2024, n. 113, entro 45 giorni dalla data del decreto MEF del 23/12/2024, si registrano sul portale della formazione accrual - entro 31/01/2025 FASE 2 - FASE PILOTA -individuare le misure di carattere informatico per il recepimento della riforma, avviando una analisi degli interventi di adeguamento dei propri sistemi informativo-contabili, in linea con i requisiti generali definiti con decreto del Ministero dell'economia e delle finanze da adottare entro il primo trimestre del 2025. - entro il 31/03/2025 FASE 3 - FASE PILOTA - FORMAZIONE: ciclo di formazione di base, di cui all'articolo 10, comma 10 del decreto-legge del 9 agosto 2024, n. 113 è erogato esclusivamente in modalità telematica tramite il portale della formazione accrual, accessibile dalla sezione del sito Internet della RGS dedicato alla riforma 1.15. I singoli corsi ed il programma formativo complessivo sono validati e certificati dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA), secondo i criteri e le modalità disciplinati dalla Convenzione n. 176832 del 27 giugno 2024, tra la SNA e la RGS. entro il 31/12/2025 FSE 4 - FASE PILOTA - RICLASSIFICAZIONE VOCI - riclassificando le voci dei propri piani dei conti secondo le voci del piano dei conti multidimensionale e apportando ai relativi saldi le integrazioni e le rettifiche necessarie per l'applicazione dei principi contabili ITAS FASE 5 - FASE PILOTA - PREDISPOSIZIONE BILANCIO IN VIA SPERIMENTALE predisposizione del bilancio secondo gli schemi definiti dalla normativa: il comma 6 Decreto-legge del 9 agosto 2024, n. 113 stabilisce quali sono gli schemi di bilancio da elaborare per la fase pilota e il significato di tale elaborazione rispetto alla Riforma 1.15 del PNRR; in particolare precisa che gli schemi che le amministrazioni soggette alla fase pilota dovranno elaborare devono essere coerenti con quelli disciplinati dallo standard contabile ITAS 1 - Composizione e schemi del bilancio di esercizio, e devono comprendere, almeno, il Conto Economico 2025 e lo Stato Patrimoniale al 31/12/2025. - entro il 30/06/2026 - nell'ambito della fase pilota, gli schemi di bilancio per l'esercizio 2025 sono prodotti a soli fini di sperimentazione.
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	ENTRO IL 30/06/2026
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	RESPONSABILE SETTORE RAGIONERIA E TRIBUTI
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	PERSONALE DEL SETTORE RAGIONERIA
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	SETTORE SERVIZI INFORMATICI - UFFICIO TECNICO/SERVIZIO PATRIMONIO
A.8	RISORSE FINANZIARIE	NON PREVISTE
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	ATTIVAZIONE DELLA FORMAZIONE: SI/NO
	INDICATORI DI EFFICACIA	NUMERO DI DIPENDENTI FORMATI: MAGG. DI 3
	INDICATORI DI ECONOMICITA'	RICLASSIFICAZIONE DELLE VOCI DEL PATRIMONIO: SI/NO
A.10	CRITICITA'	
A.11	VERIFICHE	Verifica intermedia:

Area RAGIONERIA - TRIBUTI - CONTROLLO DI GESTIONE E PARTECIPATE		
RESPONSABILE:	DEL BON ANGELA	
PESO IN %		OBIETTIVO 2025
MISSIONE:01 PROGRAMMA: 03	OBIETTIVO N. - 2025	REDAZIONE DEL PIANO ANNUALE DEI FLUSSI DI CASSA - Riforma PNRR 1.11 "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie"
OBIETTIVO DUP 2024 - 2029		Comune partecipato e trasparente
A.1	DESCRIZIONE	L'evoluzione normativa in merito al rispetto dei tempi di pagamento e di equilibri di cassa è sempre più stringente. Il legislatore nazionale ha previsto la redazione del piano annuale dei flussi di cassa contenente il cronoprogramma degli incassi e dei pagamenti, che sarà assoggettato al controllo da parte dell'Organo di revisione e della Corte dei Conti. A partire dal rendiconto 2025, a seguito della Riforma PNRR 1.1.5 Accrual, gli enti locali dovranno costruire anche il rendiconto finanziario, che dimostrerà la dinamica della cassa. L'articolo 6 del D.L. n. 155/2024 ("Misure urgenti in materia economica e fiscale e in favore degli enti territoriali"), prevede che le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 (tra cui Regioni, Province, Comuni, Comunità montane), devono adottare, entro il 28 febbraio di ciascun anno, un piano annuale dei flussi di cassa, contenente un cronoprogramma dei pagamenti e degli incassi relativi all'esercizio di riferimento che sarà redatto sulla base dei modelli resi disponibili sul sito istituzionale del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato.
A.2	FINALITA'	Garantire la capacità di solvibilità e la capacità di liquidità dell'Ente evitando il ricorso all'anticipazione di tesoreria. Redigere il piano annuale dei flussi di cassa.
A.3	AZIONI E TEMPI - FASI	FASE 1 - approfondimento degli aspetti contabili e procedurali e delle possibili soluzioni operative - entro il 28/2/2025 FASE 2 - redazione del piano annuale dei flussi di cassa - entro il 28/2/2025 FASE 3 - COSTANTE gestione del piano annuale dei flussi di cassa e della cassa vincolata
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	entro il 31/12/2025
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	RESPONSABILE SETTORE RAGIONERIA E TRIBUTI
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	tutto il personale del settore
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	
A.8	RISORSE FINANZIARIE	neuuusna risorsa
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	redazione del piano flussi di cassa: SI/NO
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	tempi medi di pagamento: entro i 30 giorni dal ricevimento fattura
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	non ricorrere all'anticipazione di cassa evitando costi per interessi
A.10	CRITICITA'	
A.11	VERIFICHE	Verifica intermedia: Verifica finale:

Il Responsabile di Posizione Organizzativa

Area RAGIONERIA - TRIBUTI - CONTROLLO DI GESTIONE E PARTECIPATE		
RESPONSABILE:	DEL BON ANGELA	
PESO IN %		OBIETTIVO PLURIENNALE 2025 - 2026
MISSIONE:01 PROGRAMMA:03	OBIETTIVO N. - 2025	REVISIONE DEL REGOLAMENTO DI CONTABILITA' E DEI REGOLAMENTI TRIBUTARI
OBIETTIVO DUP 2024 - 2029		REVISIONE DEI REGOLAMENTI
A.1	DESCRIZIONE	Il regolamento di contabilità è stato approvato nel 2018, E' necessario rivedere alcuni articoli del regolamento anche al fine di permettere, ove possibile, una maggiore flessibilità della gestione finanziaria dell'Ente e per rendere il regolamento coerente con l'evoluzione giuridica della finanza pubblica e dei principi contabili adottati allegati al D. lgs. 118/2011. Dopo la fase pilota della contabilità <i>accrual</i> , sarà inoltre necessario verificare la necessità di adeguare il regolamento di contabilità al fine di tenere conto dell'introduzione della nuova contabilità. Inoltre a seguito dell'evoluzione delle norme in materia di tributi locali, è necessario verificare la necessità di modificare gli attuali regolamenti tributari (IMU, corripsettivo TARI, CUP).
A.2	FINALITA'	Adeguare il regolamento di contabilità alle necessità dell'Ente e alle modifiche che principi contabili e i regolamenti tributari alle mutate normative tributarie. Revisione di alcune delle procedure di gestione delle pratiche di contabilità.
A.3	AZIONI E TEMPI - FASI	FASE 1 - Analisi degli attuali regolamenti tributari e della vigente normativa - entro il 30/06/2025 FASE 2 - Analisi del regolamento di contabilità e della coerenza con i principi contabili - entro il 30/09/2025 FASE 3 - predisposizione proposte di regolamento - entro il 30/06/2026 E COMUNQUE ENTRO I TERMINI DI LEGGE PER I REGOLAMENTI TRIBUTARI FASE 4 - approvazione in Consiglio comunale - entro il 31/12/2026
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	entro il 31/12/2026
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	RESPONSABILE SETTORE RAGIONERIA E TRIBUTI
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	tutto il personale del settore
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	
A.8	RISORSE FINANZIARIE	neuuusna risorsa
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	proposta nuovo regolamento di contabilità: SI/NO revisione delle procedure di contabilità: SI/NO
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

Area RAGIONERIA, TRIBUTI, CONTROLLO DI GESTIONE E PARTECIPATE		
RESPONSABILE:	DEL BON ANGELA	
PESO IN %		OBIETTIVO 2025 - 2026
MISSIONE: 01 PROGRAMMA: 03	OBIETTIVO N.	SUPPORTARE LE ATTIVITA' DEI SETTORI AL FINE DI GESTIRE CONTABILMENTE E RENDICONTARE I FINANZIAMENTI A FONDO PERDUTO E DEL PNRR OTTENUTI IN LNEA CON LE PRIORITA' DELLA UE
OBIETTIVO DUP 2024 - 2029		OBIETTIVI STRATEGICO DEL D.U.P. - SEZIONE GESTIONE DEL PNRR
A.1	DESCRIZIONE	L'obiettivo è quello di supportare i diversi settori nell'attività di rendicontazione dei finanziamenti PNRR/PNC ottenuti negli esercizi passati ed ora in corso di gestione. Al fine di adempiere alle prescrizioni di legge e di agevolare la rendicontazione circa l'utilizzo dei fondi la contabilità dell'Ente ha garantito il tracciamento di ogni singolo finanziamento.
A.2	FINALITA'	gestione contabile dei finanziamenti PNRR e a fondo perduto e garantire la rendicontazione dei progetti
A.3	AZIONI E TEMPI - FASI	entro il 30.06.2026 - COSTANTE: Collaborare con i servizi dell'Ente nell'iscrizione a bilancio e nei documenti di programmazione delle eventuali nuove progettualità e collaborare con i servizi dell'Ente che gestiscono progetti PNRR/PNC per l'effettuazione delle rendicontazioni periodiche richieste dai diversi milestone e reperire la documentazione e le attestazioni necessarie per implementare il Re.gis.
		entro il 30.06.2026: COSTANTE gestione contabile e tracciamento dei finanziamenti del PNRR
		entro il 30.06.2026: COSTANTE gestione della cassa vincolata
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	30.06.2026 (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	SETTORE TECNICO - SERVIZIO INFORMATICO - SERVIZIO AMMINISTRATIVO
A.8	RISORSE FINANZIARIE	nessuna spesa a carico dell'Ente per l'attuazione dell'obiettivo
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	n. finanziamenti gestiti a bilancio: valore atteso 8
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 Angela Del Bon

Comune di Porto Mantovano

**Piano degli Obiettivi 2025
- 2027**

AREA UFFICIO TECNICO E AMBIENTE

ARCH. ROSANNA MOFFA

Area TECNICA : SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO		
RESPONSABILE	MOFFA ROSANNA	
PESO IN %		
MISSIONE: 8 PROGRAMMA: 1	OBIETTIVO N. - 2025	FASE SUCCESSIVA ALL'APPROVAZIONE DEL PGT E GESTIONE PIANI ATTUATIVI
OBIETTIVO DUP 2025- 2027		OBIETTIVI STRATEGICI DIVERSI DEL D.U.P. - GESTIONE DEL TERRITORIO
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. La pianificazione attuativa è in corso nei vari Ambiti di Trasformazione (AT), con conseguenti specifici approfondimenti e procedure burocratiche di approvazione.
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, nonché per le procedure di monitoraggio ambientale. Promuovere la presentazione di altri piani attuativi.
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. Fase 6 - redazione e approvazione PEBA - E' stato affidato l'incarico per la redazione del P.E.B.A. (Piano di eliminazione delle barriere architettoniche) ai sensi della Legge n. 41/1986 e successiva Legge 104/1992, della LR 14 del 9/6/2020 che ha previsto il "Registro regionale dei piani di eliminazione delle barriere architettoniche" e della DGR XI/5555 del 23/11/2021 Linee Guida di Regione Lombardia per la redazione dei PEBA - Piani per l'accessibilità e usabilità dell'ambiente costruito, inclusione sociale e benessere ambientale. Il Piano ha lo scopo di individuare, classificare, mappare e pianificare interventi necessari al superamento delle barriere architettoniche (fisiche e sensoriali) al fine di consentire a tutti l'accessibilità ad edifici, servizi e spazi pubblici favorendo l'integrazione sociale, la sicurezza, la qualità della vita e la mobilità di tutti i cittadini.
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	12/31/2025
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Rosanna Moffa
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	personale del settore tecnico
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: PIANO DI LOTTIZZAZIONE ARTIGIANALE MALPENSATA GOMBETTO 2 (stipulata in gennaio 2024 nuova convenzione urbanistica, rilasciato PDC per opere di urbanizzazione, approvato collaudo opere tratto tangenziale lotto zero), AT 001 CORTE FORNASOTTO (completata istruttoria della proposta di piano e in corso adozione del piano attuativo in variante parziale al vigente PGT). Seguire lo sviluppo e la chiusura di altri piani in fase di realizzo: AT 023 Corte Baitone (in corso di attuazione), AT_013 VILLA FAVORITA (in corso di attuazione) , AT 005 PL Spinosa (in corso attuazione), AT 004 sub comparti A (in corso l'attuazione - variante già approvata), AT 004 sub comparto B (in corso di attuazione). Procedimento di approvazione del PEBA.
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 intermedia:
		Verifica finale:

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
architetto Rosanna Moffa

Area TECNICA : SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO		
RESPONSABILE	MOFFA ROSANNA	
PESO IN %		
MISSIONE: 1 - 4 - 6 - 9 - 10 PROGRAMMA:	OBIETTIVO N. - 2025	REALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE STRATEGICHE PER LA SICUREZZA E LO SVILUPPO DEL TERRITORIO
OBIETTIVO DUP 2025 - 2027		OBIETTIVI STRATEGICI DIVERSI DEL D.U.P. (inclusi nella missione 1 - 4 - 6 - 9 - 10 - 12) - LAVORI PUBBLICI
A.1	DESCRIZIONE	Nel corso del 2025 continua l'attività di programmazione ed attuazione delle opere strategiche per il potenziamento, sviluppo e valorizzazione del patrimonio dell'ente e dell'intero territorio comunale. Si procede al completamento delle opere in corso e si dà avvio alle nuove opere inserite nel PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OO.PP. 2025-2027 approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 82 del 30/12/2024 in fase di approvazione del bilancio dell'ente Si riporta di seguito un dettaglio delle opere: Lavori in corso di esecuzione - da FPV: 1. Ampliamento strutture sportive Ca Rossa - in fase conclusiva 2. Lavori complementari impianti sportivi Ca Rossa - conclusi 3. Impianto fotovoltaico impianti sportivi Ca Rossa - in fase conclusiva 4. Ampliamento edificio Piazza Dei Marinai 5. Aree esterne edificio Piazza Dei Marinai 6. Riqualificazione strade centro urbano di Porto via Martorelli via Kennedy 7. Lavori di efficientamento energetico scuola Treves: locali accessori e servizi igienici Nuovi lavori in fase di avvio - da FPV: 8. Opere varie di manutenzione straordinaria presso la piscina comunale (illuminazione esterna, impianto elettrico zona bar, idromassaggio esterno, centrale termica) 9. Realizzazione nuova Cabina ENEL a servizio della NUOVA SCUOLA DELL'INFANZIA STRADA DOSSO 10. Rifacimento banchina stradale strada Ottona 11. Lavori di riqualificazione stradale in via Gobetti e strada Maglio 12. Lavori di rifacimento copertura presso il cimitero di S. Maddalena: campate V e Z 13. Rifacimento coperture cabine elettriche via Bersaglieri e via Calipari 14. Lavori rete acque meteoriche via Roma Inoltre sono previsti interventi di potenziamento e manutenzione del patrimonio arboreo comunale NUOVE opere da Programmazione 2025 15. RIQUALIFICAZIONE STRADE E MARCIAPIEDI COMUNALI: LOCALITÀ BOTTEGHINO E CENTRO URBANO DI PORTO MANTOVANO 16. RIQUALIFICAZIONE COPERTURA PALLONE IN VIA GRAMSCI 17. MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERI COMUNALI 18. Manutenzione straordinaria impianti sportivi 19. Manutenzione straordinaria scuole
A.2	FINALITA'	L'attuazione dei suddetti progetti consente all'Amministrazione di affrontare e risolvere molteplici tematiche che riguardano nel completo il patrimonio pubblico dell'ente. In particolare si tratta di opere rivolte alla riqualificazione e valorizzazione degli spazi destinati ai servizi sanitari, scolastici, sociali e sportivi, la messa in sicurezza e riqualificazione della viabilità e il potenziamento delle aree verdi con nuove piantumazioni e l'abbattimento di alberi pericolosi per la pubblica incolumità
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
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Rosanna Moffa
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	personale del settore 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.
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 intermedia: Verifica finale:

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
architetto Rosanna Moffa

Area TECNICA : SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO		
RESPONSABILE	MOFFA ROSANNA	
PESO IN %		
MISSIONE: 1 - 4 - 9 - 10 - 10 PROGRAMMA:	OBIETTIVO N. - 2025	REALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE STRATEGICHE PER LA SICUREZZA E LO SVILUPPO DEL TERRITORIO
OBIETTIVO DUP 2025 - 2027		OBIETTIVI STRATEGICI DIVERSI DEL D.U.P. (inclusi nella missione 1 - 4 - 9 - 10) - LAVORI PUBBLICI - OPERE PNRR
A.1	DESCRIZIONE	Il comune di Porto Mantovano partecipa al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza con le seguenti opere in corso di realizzazione. OPERA finanziata dal Ministero dell’Istruzione - PNRR Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell’offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università, - Investimento 1.1: “Piani per gli asili nido e scuole dell’infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia”, finanziato dall’Unione Europea – Next Generation EU – M4-C1-I1.1 – del Piano di Ripresa e Resilienza (PNRR). 1. NUOVA SCUOLA DELL’INFANZIA STRADA DOSSO – PNRR M4 C1 I1.1 FINANZIATO DALL’UNIONE EUROPEA – NEXT GENERATION EU – CUP C35E22000010006 - euro 5.280.000 € 4.800.000,00 oltre al 10 % del FOI Fondo Opere Indifferibili per un totale di euro 5.280.000,00 Opere di rigenerazione urbana di cui all’art. 1 comma 42 della Legge del 27.12.2019 n. 160, confluite nella Missione 5 “Inclusione e Coesione”, Competenze 2 “Infrastrutture Sociali, famiglie, comunità e terzo settore”, Investimento 2.1 “Investimenti in progetti di rigenerazione urbana, volti a ridurre situazioni di emarginazione e degrado sociale” - M5-C2-I2.1 - del Piano di Ripresa e Resilienza (PNRR). 2. REALIZZAZIONE DI UN PARCO INCLUSIVO ALLA CA’ ROSSA DI PORTO MANTOVANO PNRR M5-C2-I2.1 – PROGETTO FINANZIATO DALL’UNIONE EUROPEA – NEXT GENERATION EU – CUP C31B21004640001 - IMPORTO EURO 320.000,00 3. RIQUALIFICAZIONE DI VIA LIBERTÀ A SOAVE DI PORTO MANTOVANO - LOTTO 2 - PNRR M5-C2-I2.1 – PROGETTO FINANZIATO DALL’UNIONE EUROPEA – NEXT GENERATION EU – CUP C31B21004650001 - IMPORTO EURO 420.000,00 Le Opere di Efficientamento Energetico di cui all’art. 1 comma 29 della Legge 27 dicembre 2019, n. 160 (cosiddette PICCOLE OPERE) sono inizialmente confluite nel PNRR, nella Missione 2 Rivoluzione verde e transizione ecologica, Componente 4 Tutela del territorio e della risorsa idrica, Investimento 2.2 Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni” - M2-C4-I2.2 - del Piano di Ripresa e Resilienza (PNRR). A fine 2023 tali progetti sono usciti dal PNRR ma è rimasta la rendicontazione sul sistema REGIS. Nel corso del 2024 è stato redatto e avviato il seguente progetto in corso di svolgiemnto e contestuale rendicontazione: EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELLA SCUOLA DELL’INFANZIA TREVES, LOCALI ACCESSORI E SERVIZI IGIENICI – APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO CUP: C34D24000290006 Per quanto riguarda la seguente opera, i lavori sono conclusi ed è in corso la rendicontazione finale sul sistema Regis : 1. EFFICIENTAMENTO ENERGETICO SCUOLA TREVES 2° LOTTO – PNRR M2-C4-I2.2 FINANZIATO DALL’UNIONE ERUROPEA – NEXT GENERATION EU – CUP: C33I23000010006 – IMPORTO EURO 90.000,00 Tutte le piccole opere M2-C4-I2.2 di cui all’art. 1 comma 29 della L 160/2019 già concluse sono state rendicontate sul sistema REGIS del MEF: 2. EFFICIENTAMENTO ENERGETICO SCUOLA TREVES LOTTO 1 – euro 90.000 3. SUPERAMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO SEDI MUNICIPALI – 130.000 4. REALIZZAZIONE ATTRAVERSAMENTO PEDONALE STRADA CISA – euro 50.000 5. EFFICIENTAMENTO ENERGETICO SEDE STACCATA DEL MUNICIPIO – euro 90.000
		I contributi delle opere di efficientamento energetico si sono conclusi con l'anno 2024. PNRR – OPERE CANDIDATE E NON FINANZIATE - Nuova Palestra scuola media - Nuovo centro di raccolta comunale

A.2	FINALITA'	Attraverso l'attuazione dei suddetti progetti l'Amministrazione affronta e risolve molteplici tematiche nell'ambito del aptrimonio pubblico dell'ente. Innanzitutto la costruzione di una nuova scuola dell'infanzia consente di migliorare l'offerta dell'edilizia scolastica comunale e di riorganizzare le strutture disponibili sul territorio nell'ambito culturale e scolastico. Procede nell'efficientamento energetico della scuola di via Treves. Inoltre gli interventi di rigenerazione urbana consentono la riqualificazione del secondo tratto di via Libertà a Soave di Porto Mantovano e il potenziamento delle aree verdi attraverso un intervento di grande valore sociale come il parco giochi inclusivo nella grande area verde di Ca Rossa. L'intero territorio e patrimonio pubblico, a valle di tali opere, risulterà valorizzato e fortemente riqualificato sotto il profilo architettonico e sociale.
A.3	AZIONI E TEMPI	Il PNRR impone target e milestone molto stringenti. La progettazione e l’esecuzione delle opere deve rispettare le norme imposte dal piano con particolare riferimento ai principi DNSH, ovvero di non arrecare danno all’ambiente, e principi trasversali in merito alla parità di genere, lavoro giovanile, superamento divari territoriali e tagging climatici e digitali. Ogni opera partecipa agli indicatori comuni nelle modalità previste. Le scadenze sono indicate nei rispetti accordi di concessione e più sotto dettagliate. Tutte le opere vanno rendicontate sul sistema REGIS del MEF secondo le tempistiche indicate per ogni opera. Per la NUOVA SCUOLA – aggiudicazione lavori entro il 20 giugno2023 , consegna dei lavori entro il 30 novembre 2023, fine lavori entro il 31/12/2025 e collaudo entro il 30/6/2026. Per le OPERE DI RIGENERAZIONE (parco inclusivo e via Libertà) – stipula contratto entro il 30/7/2023, pagare almeno il 30 % del SAL entro il 30/9/2024 e terminare i lavori entro il 31/3/2026. Per EFFICIENTAMENTO ENERGETICO SCUOLA TREVES LOCALI ACCESSORI E SERVIZI - avvio dei lavori entro il 15/9/2024.
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	i tempi di realizzo si differenziano a seconda delle opere come sopra indicato
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Rosanna Moffa
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	Giuseppe Menestò, Giulia Telia, Paolo Zangelmi - la progettazione e Direzione Lavori delle opere di rigenerazione ed efficientamento energetico è interna all'ufficio tecnico
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	
A.8	RISORSE FINANZIARIE	le opere sono tutte finanziate con FONDI NEXT GENERATION EU NEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - PNRR - con decisione ECOFIN di dicembre 2023 le piccole operesono uscite dal PNRR e finanziate con altri fondi statali.
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	rispetto delle milestone imposte dal PNRR
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	svolgimento delle attività necessarie per la realizzazione delle opere, completamento delle stesse e attività di rendicontazione in corso e finale sul sistema REGIS
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	
A.10	CRITICITA'	La rendicontazione sul sistema REGIS delle oepre PNRR: NUOVA SCUOLA E n. 2 INTERVENTI DI RIGENERAZIONE URBANA (via Libertà e parco inclusivo) è molto complessa e articoalta per la mole di documenti da recuperare, redigere e caricare. Inoltre la rendicontazione deve essere svolta anche per le opere dell'efficientamento energetico (cosidette piccole opere).
A.11	VERIFICHE	Verifica intermedia:
		Verifica finale:

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
architetto Rosanna Moffa

Area TECNICA : SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO - LAVORI PUBBLICI		
RESPONSABILE	MOFFA ROSANNA	
MISSIONE: 9 PROGRAMMA:	OBIETTIVO N. - 2025	PROGETTI PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE DEL TERRITORIO COMUNALE: GESTIONE CALORE CON EFFICIENTAMENTO ENERGETICO - STUDIO COMUNALE DI GESTIONE DEL RISCHIO IDRAULICO - BANDO CARIPOLO STRATEGIA CLIMA - POTENZIAMENTO E AMPLIAMENTO DEL PATRIMONIO ARBOREO - PIANO CONTENIMENTO NUTRIE
OBIETTIVO DUP 2025 - 2027		Salvaguardia ambientale e risparmio energetico - Boschi urbani, parchi e aree verdi - Ambiente e risparmio energetico
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 ha preso in carico la gestione calore e la manutenzione come da offerta esposta in gara. In corso di definizione invece il piano degli investimenti. L'ufficio sta seguendo la ditta nella fase della gestione e dovrà assisterla 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 fase conclusiva 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 CARIPOLO 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 del PGT per i temi ambientali, comunità energetiche ecc. ecc. --- 4- in base al DECRETO 10 marzo 2020 " <i>Criteri ambientali minimi per il servizio di gestione del verde pubblico e la fornitura di prodotti per la cura del verde</i> " è stato completato il Catasto Arboreo che consente 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. ---5 - Per la nno 2025 è previsto l'avvio delle attività finalizzate al contenimento delle nutrie nel territorio comunale.
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, ---5- Avviare le attività necessarie al contenimento delle nutrie sul territorio comunale per risolvere le moteplici problematiche derivanti dalla diffusione di tale specie.
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 svolgimento dei molteplici progetti in campo 4--individuazione del soggetto per la redazione del catasto arboreo e progettazione di nuovi polmoni verdi 5 - approvazione convenzione con Associazioni della caccia per lo svolgimento delle attività di contenimento della nutria e stipula ulteriori accordi con enti sovraindicali per lo stesso fine.
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31/12/2027 - riferito all'obiettivo nel suo complesso
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Rosanna Moffa
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	Elena Bombana, Idalisa Fiorini, Giuseppe Menestò, Giulia Telia 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. Ridurre la presenza di nutrie sul territorio attraverso le misure di contenimento.
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

Comune di Porto Mantovano

**Piano degli Obiettivi 2025
- 2027**

**AREA SERVIZI ALLA PERSONA
DOTT.SSA ANNA PUTTINI**

Area Servizi alla Persona Settore Sociale		
RESPONSABILE:	PUTTINI ANNA	
PESO IN %		
MISSIONE: 12 PROGRAMMA: 2,3,4, 5	OBIETTIVO N. 1 - 2025 2026 2027	Sportello sociale di supporto alle persone fragili e di sostegno alle giovani famiglie
OBIETTIVO DUP 2024 - 2029		Sportello di prossimità a sostegno delle persone fragili e di sostegno alle giovani famiglie
A.1	DESCRIZIONE	Istituzione di uno sportello sociale professionale che abbia come scopo principale quello di fornire informazioni ed essere di orientamento, nonché supporto, alle persone con fragilità (minori e adulti con disabilità, anziani), ai loro familiari e di sostegno alle giovani famiglie
A.2	FINALITA'	Lo sportello sociale di prossimità deve tradursi in un intervento finalizzato a sostenere e rafforzare persone, nuclei famigliari a rischio di esclusione sociale o in condizioni di particolare disagio. Dovrà anche essere di sostegno alle giovani famiglie anche attraverso l'organizzazione di cicli di formazione, tenuti da specialisti del settore., per sostenerle nei momenti salienti della vita come, ad esempio, la nascita e la crescita dei figli.
A.3	AZIONI E TEMPI - FASI	1) predisposizione modalità di conduzione dello sportello 2) individuazione luogo, giorni e orari 3) attivazione dello sportello sociale 3) monitoraggio
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	i tempi di realizzazione dipendono dall' individuazione dei locali e dalla predisposizione del punto di accesso . Si prevede entro il 01/04/2025
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Responsabile area servizi alla persona
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	personale settore welfare
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	servizi informatici per predisposizione ufficio dedicato allo sportello
A.8	RISORSE FINANZIARIE	risorse proprie di bilancio
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	facilitare l'accesso dei cittadini al sistema complesso dei servizi sociali
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	garantire consulenza su ogni problematica sociale , favorendo l'informazione, l'orientamento, e l'accompagnamento dei cittadini, nella conoscenza delle risorse istituzionali e della rete dei servizi territoriali
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	
A.10	CRITICITA'	obiettivo legato al riscontro da parte degli utenti richiedenti un supporto
A.11	VERIFICHE	Verifica intermedia: Verifica finale:

Il Responsabile di Posizione Organizzativa

Dott.ssa Anna Puttini

Area Servizi alla Persona Settore Sociale		
RESPONSABILE:	PUTTINI ANNA	
PESO IN %		
MISSIONE: 12 PROGRAMMA:5	OBIETTIVO N. 2 - 2025 2026 2027	Socializzazione tra le famiglie del territorio
OBIETTIVO DUP 2024 - 2029		Potenziamento dei servizi alle giovani famiglie
A.1	DESCRIZIONE	Saranno potenziati i servizi specifici per le famiglie dei lavoratori che potranno ricevere un supporto da parte dell'Ente, volto a migliorare la qualità della vita. Si favorirà, all'interno di specifici momenti, la socializzazione tra le giovani famiglie del territorio, ritenuta altamente formativo e di accrescimento per tutta la comunità.
A.2	FINALITA'	Creare dei momenti di socializzazione anche presso l'area del Drasso Park dove poter intrattenere relazioni, dove le famiglie possono crescere i propri figli. Verranno organizzate attività socioeducative e centri estivi.
A.3	AZIONI E TEMPI - FASI	1) progettazione di servizi specifici quali Centro ricreativo estivo 2) individuazione momenti di socializzazione per famiglie 3) concretizzazione attività in atti deliberativi 4) avvio e gestione in sicurezza di attività educative, ludiche e ricreative sperimentali dedicate ai minori e famiglie
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	i tempi di realizzazione dipendono dalle attività che si intendono organizzare' individuazione dei locali e affidamento dei servizi socioeducativi
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	risorse proprie di bilancio
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	Potenziare l'attenzione alle famiglie affinché queste possano ricevere un supporto da parte dell'Ente, volto a migliorare la qualità della vita.
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	Il progetto educativo e ricreativo, offerto nel periodo estivo, si pone l'obiettivo di aiutare le famiglie a conciliare i tempi di vita e di lavoro durante la chiusura delle scuole oltre a garantire la socializzazione tra le famiglie del territorio, necessaria anche come accrescimento per tutta la comunità.
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	
A.10	CRITICITA'	obiettivo legato alla buon riscontro da parte delle famiglie
A.11	VERIFICHE	Verifica intermedia: Verifica finale:

Il Responsabile di Posizione Organizzativa

Dott.ssa Anna Puttini

Area Servizi alla Persona Settore Sociale		
RESPONSABILE:	PUTTINI ANNA	
PESO IN %		
MISSIONE: 12 PROGRAMMA: 4	OBIETTIVO N. 3 - 2025	TRASPORTO SOCIALE PER LE PERSONE RESIDENTI NEL COMUNE DI PORTO MANTOVANO
OBIETTIVO DUP 2024 - 2029		Contrasto ai disagi sociali
A.1	DESCRIZIONE	Nell'ambito delle politiche di solidarietà sociale, si riconosce e si promuove il progetto di trasporto sociale . Il Trasporto e accompagnamento degli anziani e di persone con disabilità fa parte della rete degli interventi in campo sociale finalizzati a permettere alle persone anziane o con con bisogni speciali, che non risultino in grado di servirsi dei normali mezzi pubblici, di raggiungere la massima autonomia possibile e partecipare alla vita della collettività. La finalità principale del servizio è quella di consentire a tutti di raggiungere le strutture a carattere assistenziale, educativo, formativo, socio-sanitario e sanitario, nonché i luoghi di lavoro e associazioni per il tempo libero pomeridiano, superando le barriere di movimento e di accesso e valorizzando il trasporto come momento relazionale ed educativo.
A.2	FINALITA'	Attivare una collaborazione sistematica tra Comune realtà del terzo settore e non ultimo anche attività economiche , al fine di trovare le soluzioni adeguate in risposta ai disagi sociali presenti tra i portuensi. Garantire un dialogo aperto e continuo con chi opera sul territorio in favore delle persone in stato di disagio, così da poter mettere in campo soluzioni adeguate in favore della sussidiarietà pubblico-privato.
A.3	AZIONI E TEMPI - FASI	1) indizione procedure comparative riservate ad organizzazioni di volontariato o ad associazioni di promozione sociale e operatori economici per l'organizzazione e la gestione di attività di trasporto protetto, 2) provvedere con successivo atto all'approvazione di convenzioni per l'erogazione del servizio di trasporto protetto con le Organizzazioni di Volontariato ed Associazioni di Promozione Sociale che manifestino il loro interesse, operino sul territorio di Porto Mantovano e possiedano i requisiti richiesti 3) provvedere con successivo atto all'affidamento del servizio di trasporto protetto con l'operatore economico che si aggiudica il servizio
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	entro marzo 2025
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	risorse proprie di bilancio
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	La finalità principale del servizio è quella di consentire a tutti di raggiungere le strutture a carattere assistenziale, educativo, formativo, socio-sanitario e sanitario, nonché i luoghi di lavoro , superando le barriere di movimento e di accesso
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	Il servizio è efficace perché valorizza il trasporto anche come momento relazionale ed educativo
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	
A.10	CRITICITA'	
A.11	VERIFICHE	Verifica intermedia: Verifica finale:

Il Responsabile di Posizione Organizzativa

Dott.ssa Anna Puttini

Area Servizi alla Persona Settore Sociale		
RESPONSABILE:	PUTTINI ANNA	
PESO IN %		
MISSIONE: 12 PROGRAMMA: 4	OBIETTIVO N. 4 - 2025	Interventi per stranieri
OBIETTIVO DUP 2024 - 2029		Corsi di alfabetizzazione per stranieri
A.1	DESCRIZIONE	Organizzare corsi di alfabetizzazione rivolti ad adulti stranieri regolarmente soggiornanti sul nostro territorio. Così, si favorirà una reale integrazione, nonché un percorso di crescita comune, con coloro i quali, oramai, sono parte integrante del nostro tessuto socio-economico.
A.2	FINALITA'	Attivare una collaborazione tra Comune, realtà scolastiche e terzo settore per organizzare corsi di livelli A1 e A2 di alfabetizzazione per stranieri. La conoscenza della lingua agevola la comunicazione quotidiana nell'uso dei servizi pubblici e commerciali presenti sul territorio, sia per facilitare il percorso scolastico dei figli.
A.3	AZIONI E TEMPI - FASI	1) Individuazione scuola per avviare corsi di alfabetizzazione 2) Individuazione locali e orario del corso 3) raccolta iscrizioni stranieri interessati
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	entro settembre 2025
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Responsabile area servizi alla persona
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	tutto il personale del settore welfare
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	
A.8	RISORSE FINANZIARIE	risorse proprie di bilancio
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	favorire una reale integrazione
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	agevolare la comunicazione quotidiana nell'uso dei servizi pubblici e commerciali presenti sul territorio. Favorire la socializzazione, la collaborazione, l'aiuto e il rispetto reciproco e quindi la costruzione di significativi rapporti di conoscenza e amicizia.
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	
A.10	CRITICITA'	eventuale difficoltà a individuare gli adulti partecipanti
A.11	VERIFICHE	Verifica intermedia:
		Verifica finale:

Il Responsabile di Posizione Organizzativa

Dott.ssa Anna Puttini

Area Servizi alla Persona Settore Scolastici		
RESPONSABILE:	PUTTINI ANNA	
PESO IN %		
MISSIONE: 4,12 PROGRAMMA: 7,2	OBIETTIVO N. 5 - 2025 2026 2027	Organizzazione dei servizi pre-scuola, dopo-scuola e mensa e Servizi assistenza ad personam
OBIETTIVO DUP 2024 - 2029		Diritto allo studio e Interventi per la disabilità
A.1	DESCRIZIONE	Attuare interventi finalizzati a garantire il diritto allo studio e l'integrazione di alunni a rischio di emarginazione sociale
A.2	FINALITA'	Nell'ambito degli interventi a sostegno della famiglia, devono essere organizzati i servizi di : -prescuola e postscuola, per gli alunni delle scuole dell'infanzia e primaria del capoluogo, a sostegno delle famiglie che necessitano di anticipare e/o posticipare la permanenza a scuola, per necessità di carattere familiare o specifiche esigenze di orari e turni di lavoro dei genitori/tutori; -mensa e assistenza con educatore in mensa, per garantire l'attuazione del tempo pieno e del tempo scuola con mensa. Devono inoltre essere garantite per gli alunni con disabilità, residenti nel Comune di Porto Mantovano, frequentanti istituti scolastici, figure educative in affiancamento ai sensi della suddetta legge 104/92, e in disagio scolastico.
A.3	AZIONI E TEMPI - FASI	1) indizione di gara entro gennaio 2025 2) aggiudicazione entro febbraio 2025
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	entro febbraio 2025
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	risorse proprie di bilancio
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	educatori professionali scelti con gara
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	garantire il diritto allo studio e l'integrazione di alunni a rischio di emarginazione sociale
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	
A,10	CRITICITA'	possibile aumento di richieste e quindi aumento di educatori
A.11	VERIFICHE	Verifica intermedia:
		Verifica finale:

Il Responsabile di Posizione Organizzativa

Dott.ssa Anna Puttini

Area Servizi alla Persona area Scolastici		
RESPONSABILE:	PUTTINI ANNA	
PESO IN %		
MISSIONE: 4 PROGRAMMA: 7	OBIETTIVO N. 6 - 2025 2026 2027	Piano diritto allo studio
OBIETTIVO DUP 2024 - 2029		Rapporto Enti scolastici
A.1	DESCRIZIONE	Il diritto allo studio è l'insieme di attività e interventi che servono a facilitare il percorso educativo scolastico di ogni studente, dalla Scuola dell'Infanzia alla Secondaria di secondo grado, per dare a tutti l'opportunità di apprendere senza discriminazioni economiche o di altra natura. Il Comune intende rafforzare il suo ruolo gestionale nell'ambito dell'istruzione, sostenendo le scuole d'infanzia, primarie e secondarie di primo grado. E' opportuna la sottoscrizione dell'offerta progettuale prima dell'inizio dell'anno scolastico al fine di valorizzare il rapporto sinergico che deve esserci tra il Comune e l'Istituzione scolastica.
A.2	FINALITA'	Rafforzare la collaborazione tra tutti gli attori coinvolti nei processi educativi e ricreativi. L'elaborazione e la realizzazione dei progetti proposti dall'Amministrazione devono avere come obiettivo centrale la qualità educativa, per assicurare un efficace apprendimento e successo formativo da parte degli studenti. Il Piano del Diritto allo Studio è il documento in cui si descrive la progettazione, le modalità di realizzazione e di accesso dei servizi scolastici e la distribuzione delle risorse necessarie alla loro realizzazione.
A.3	AZIONI E TEMPI - FASI	1) incontri con l'istituzione scolastica per condivisione obiettivi 2) elaborazione del documento "Piano diritto allo studio " 3) approvazione
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	entro 31 luglio 2025
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Responsabile area servizi alla persona
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	personale area welfare
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	
A.8	RISORSE FINANZIARIE	risorse proprie di bilancio
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	Attraverso il Piano del diritto allo studio l'Amministrazione Comunale garantisce e sostiene l'azione dell' Istituzione Scolastica in un rapporto costante di collaborazione
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	Il Piano Comunale di Attuazione del Diritto allo Studio è il documento fondamentale per la programmazione degli interventi e della distribuzione delle risorse .
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	
A.10	CRITICITA'	rispetto dei tempi da parte di tutti gli attori coinvolti
A.11	VERIFICHE	Verifica intermedia: Verifica finale:

Il Responsabile di Posizione Organizzativa

Dott.ssa Anna Puttini

Comune di Porto Mantovano

**Piano degli Obiettivi 2025
- 2027**

AREA ATTIVITA' PRODUTTIVE - PROVVEDITORATO ECONOMATO - INFORMATICA - VIGILANZA

DOTT.SSA EMANUELA DAL BOSCO

Area Attività Culturali		
RESPONSABILE:	DAL BOSCO EMANUELA	
PESO IN %		
MISSIONE: PROGRAMMA:	OBIETTIVO N. - 2025	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
OBIETTIVO DUP 2024 - 2029		Programmazione Eventi Culturali
A.1	DESCRIZIONE	Il Comune di Porto Mantovano intende pianificare una rassegna annuale di appuntamenti culturali in ambito musicale, teatrale, di spettacolo e cinema.
A.2	FINALITA'	Il Comune di Porto Mantovano in un'ottica aggregativa e sociale, nonché di crescita e riscoperta culturale intende dare impulso a iniziative, anche tematiche, su tutto il territorio comunale.
A.3	AZIONI E TEMPI - FASI	Fase 1: definizione attività/iniziative culturali anno 2025 entro il primo quadrimestre (30/04/2025) Fase 2: condivisione delle progettualità (non esaustiva) con le associazioni del territorio e eventuali altri partners entro 16/05/2025 Fase 3: presentazione calendario estivo iniziative entro 03/06/2025 Fase 4: presentazione calendario autunnale/invernale iniziative entro 19/09/2025
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31.12.2025
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Responsabile Servizio Attività Culturali
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	Personale Servizio Attività Culturali
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	
A.8	RISORSE FINANZIARIE	Non sono previsti costi
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

Dott.ssa Emanuela Dal Bosco

Area Attività Produttive		
RESPONSABILE:	DAL BOSCO EMANUELA	
PESO IN %		
MISSIONE: PROGRAMMA:		
OBIETTIVO N. - 2025	AGRICOLTURA	
OBIETTIVO DUP 2024 - 2029	CONSULTA COMUNALE PER L'AGRICOLTURA	
A.1	DESCRIZIONE	Il Comune di Porto Mantovano ritiene l'attività agricola parte essenziale per uno sviluppo armonico e coerente dell'economia del territorio ed intende promuovere, sostenere e coordinare ogni iniziativa atta a favorire e potenziare il suo inserimento nel complesso socio-economico dell'intero bacino territoriale.
A.2	FINALITA'	Le finalità perseguite dal Comune di Porto Mantovano con la costituzione della "Consulta Comunale per l'Agricoltura" vertono verso il coinvolgimento diretto e la partecipazione del mondo agricolo. La Consulta fornirà all'Amministrazione Comunale gli elementi per produrre una concreta e fattiva collaborazione, propositiva e di impulso al fine di avviare una corretta programmazione delle attività agricole.
A.3	AZIONI E TEMPI - FASI	Fase 1: stesura bozza linee guida/regolamento per il funzionamento della consulta entro 30/04/2025 Fase 2: acquisizione pareri sulla bozza delle linee guida/ regolamento entro 31/05/2025 Fase 3: approvazione delle linee guida/regolamento per il funzionamento della consulta entro 30/06/2025 Fase 4: attivazione consulta entro 31/07/2025
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31.12.2025
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Responsabile Servizio Attività Produttive
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	Personale Servizio Attività Produttive
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	
A.8	RISORSE FINANZIARIE	Non sono previsti costi
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

Dott.ssa Emanuela Dal Bosco

Area Polizia Locale		
RESPONSABILE:	DAL BOSCO EMANUELA	
PESO IN %		
MISSIONE: PROGRAMMA:	OBIETTIVO N. - 2025	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
OBIETTIVO DUP 2024 - 2029		REGOLAMENTO VIDEOSORVEGLIANZA
A.1	DESCRIZIONE	Il Regolamento di Videosorveglianza definisce le modalità di utilizzo degli impianti di videosorveglianza di Porto Mantovano e disciplina la raccolta, il trattamento, la conservazione e l'accesso dei dati personali raccolti mediante i suddetti dispositivi.
A.2	FINALITA'	Le finalità perseguite dal Comune di Porto Mantovano mediante l'utilizzo dei sistemi di videosorveglianza sono conformi alle funzioni istituzionali attribuite all'Ente nell'ambito della cosiddetta "sicurezza urbana e pubblica".
A.3	AZIONI E TEMPI - FASI	Fase 1: stesura bozza Regolamento entro 28/02/2025 Fase 2: acquisizione pareri sulla bozza del Regolamento entro 15/03/2025 Fase 3: stesura definitiva del Regolamento per approvazione da parte del C. Comunale entro 31/03/2025 Fase 4: adozione Regolamento entro 31/05/2025
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31.12.2025
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Responsabile Servizio Polizia Locale
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	Personale Polizia Locale
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	
A.8	RISORSE FINANZIARIE	Non sono previsti costi
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

Dott.ssa Emanuela Dal Bosco

Area area Attività Produttive		
RESPONSABILE:	DAL BOSCO EMANUELA	
PESO IN %		
MISSIONE: PROGRAMMA:	OBIETTIVO N. - 2025	ATTIVITA' PRODUTTIVE
OBIETTIVO DUP 2024 - 2029		Riconoscimento Attività Storiche
A.1	DESCRIZIONE	Il Comune di Porto Mantovano intende dare evidenza ai negozi, ai locali e alle botteghe artigiane storiche del territorio.
A.2	FINALITA'	Il Comune di Porto Mantovano intende far conoscere e fare riconoscere il patrimonio di pregio e qualità, sia per tradizione sia come testimonianza del "saper fare" che si tramanda tra generazioni, dei negozi, dei locali e delle botteghe artigiane storiche del territorio, per la loro valenza sociale, nonché per il loro valore economico nel tessuto territoriale.
A.3	AZIONI E TEMPI - FASI	Fase 1: analisi/istruttoria attività con requisiti di Regione Lombardia per riconoscimento di "Attività Storica" entro 31/03/2025 Fase 2: consultazione titolari attività potenzialmente interessati al riconoscimento entro 04/04/2025 Fase 3: inoltra a Regione Lombardia richieste riconoscimento "Attività Storica" entro 15/04/2025
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31.12.2025
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Responsabile Servizio Attività Produttive
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	Personale Attività Produttive
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	
A.8	RISORSE FINANZIARIE	Non sono previsti costi
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	rispetto della tempestività di realizzazione dell'obiettivo
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	rispetto della tempestività di realizzazione dell'obiettivo
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

Comune di Porto Mantovano

**Piano degli Obiettivi 2023
- 2025**

SEGRETARIO GENERALE

AVV. PAOLO COPPOLA

Area _____ Settore: SEGRETERIA GENERALE		
RESPONSABILE:		
PESO IN %		
MISSIONE: PROGRAMMA:	OBIETTIVO N. 1 - 2025	Ricognizione assetto statutario e regolamentare
OBIETTIVO DUP 2025 - 2027		obiettivi trasversali
A.1	DESCRIZIONE	L'obiettivo consiste nella ricognizione dell'assetto statutario e regolamentare dell'ente in vista di una possibile riorganizzazione dell'ente sulla base delle indicazioni organizzative dell'amministrazione
A.2	FINALITA'	Analisi dello statuto e dei regolamenti finalizzata ad aggiornare gli stessi sia dal punto di vista normativo sia dal punto di vista della nuova organizzazione che l'amministrazione riterrà di adottare
A.3	AZIONI E TEMPI - FASI	costante: attività di confronto con amministrazione e aggiornamento normativo anche in modalità e-learning costante: collaborazione con area affari generali e segreteria
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	entro 31/12/2025
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	AVV. PAOLO COPPOLA - SEGRETARIO GENERALE DELL'ENTE
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	AREA AFFARI GENERALI E TUTTI I RESPONSABILI DI AREA
A.8	RISORSE FINANZIARIE	
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	confronti settimanali con amministratori
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	Esame regolamenti sottoposti alla revisione e schemi proposti : nuovo organigramma comunale
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	
A.10	CRITICITA'	
A.11	VERIFICHE	Verifica intermedia:
		Verifica finale:

Il Segretario Generale

AVV. PAOLO COPPOLA

Area _____ Settore: SEGRETERIA GENERALE		
RESPONSABILE:		
PESO IN %		
MISSIONE: PROGRAMMA:	OBIETTIVO N. 2 - 2025	coordinamento dei responsabili di settore e di area nell'ambito delle riunioni periodiche del comitato di settore
OBIETTIVO DUP 2019 - 2024		obiettivi trasversali
A.1	DESCRIZIONE	Per rilanciarne l'azione amministrativa in vista anche di possibile nuova organizzazione dell'ente, organizzazione, partecipazione e direzione delle riunioni del comitato di direzione durante le quali coordinare l'attuazione delle principali linee di indirizzo dell'amministrazione, rilevare le maggiori criticità intersettoriali e individuazione di possibili soluzioni organiche
A.2	FINALITA'	Lo scopo di questo obiettivo è quello di assistere l'amministrazione comunale nella riorganizzazione dell'ente e rilancio dell'azione amministrativa attraverso il sistematico coordinamento dei responsabili di elevata qualificazione in base a riunioni su base settimanale o bisettimanale.
A.3	AZIONI E TEMPI - FASI	costante partecipazione alle riunioni del comitato di direzione
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	entro 31/12/2025
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	AVV. PAOLO COPPOLA - SEGRETARIO GENERALE DELL'ENTE
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO, RESPONSABILE DEL SETTORE INFORMATICO, RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO, RESPONSABILE RAGIONERIA (vedasi gruppo lavoro definito con il PEG)
A.8	RISORSE FINANZIARIE	nessuna
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	numero riunioni/numero riunioni effettive
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	condivisione criticità tra le aree ed individuazioni soluzioni con confronto continuo
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	
A.10	CRITICITA'	
A.11	VERIFICHE	Verifica intermedia:
		Verifica finale:

Il Segretario Generale

Avv. Paolo Coppola

Area _____ Settore: SEGRETERIA GENERALE		
RESPONSABILE:		
PESO IN %		
MISSIONE: 01 PROGRAMMA:03	OBIETTIVO N. 3 - 2025	MONITORAGGIO TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI E DEL DEBITO MEDIO COMMERCIALE
OBIETTIVO DUP 2019 - 2024		obiettivi trasversali
A.1	DESCRIZIONE	Uno degli obiettivi del PNRR - è quello di migliorare l'organizzazione degli Enti affinché le pubbliche amministrazioni paghino gli operatori economici entro il termine di 30 giorni (entro 60 giorni per le autorità sanitarie regionali). L'obiettivo si propone di mantenere lo stock del debito residuo al 31/12/2023 inferiore al 5% del debito medio commerciale dell'esercizio e dei tempi medi di pagamento mantenendoli al di sotto dei 30 gg. con il fine di evitare l'accantonamento di risorse nella parte corrente del bilancio privando l'amministrazione del loro utilizzo.
A.2	FINALITA'	perseguire nel miglioramento delle procedure interne di pagamento responsabilizzando i responsabili, evitando l'accantonamento di risorse nella parte corrente del bilancio privando l'amministrazione del loro utilizzo
A.3	AZIONI E TEMPI - FASI	costante: Attività di monitoraggio della PCC e verifica eventuali discordanze con la contabilità dell'Ente costante: trasmissione periodica ai responsabili fatture pervenute e non pagate da parte del settore ragioneria trimestralmente: pubblicazione dei tempi medi di pagamento
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	entro 31/12/2025
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	AVV. PAOLO COPPOLA - SEGRETARIO GENERALE DELL'ENTE
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	L'obiettivo riguarda tutte le Aree dell'ente e riveste la natura di obiettivo di performance organizzativa e coinvolge TUTTI I RESPONSABILI DI SERVIZIO E IL SERVIZIO RAGIONERIA
A.8	RISORSE FINANZIARIE	
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	Stock del debito residuo al 31/12/2025: inferiore al 5% del totale dei documenti ricevuti
		Tempi medi di pagamento: inferiori a 30 gg
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	
A.10	CRITICITA'	
A.11	VERIFICHE	Verifica intermedia:
		Verifica finale:

Il Segretario Generale

Avv. Paolo Coppola



COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

SEGRETARIO COMUNALE

SEGRETARIO COMUNALE

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE PIAO 2025 2027**

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:

Li, 28/03/2025

LA RESPONSABILE DI SETTORE
COPPOLA PAOLO

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs n 82/2005 e s.m.i.)



COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

Area Servizi Finanziari Settore Ragioneria – Finanze – Bilancio

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE PIAO 2025 2027

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, 28/03/2025

LA RESPONSABILE DI SETTORE
DEL BON ANGELA

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs n 82/2005 e s.m.i.)



COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

Attestazione di Pubblicazione

Deliberazione di Giunta Comunale

N. 43 del 28/03/2025

Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE PIAO 2025 2027.

Si dichiara la regolare pubblicazione della presente deliberazione all'Albo Pretorio on line di questo Comune a partire dal **10/04/2025** e sino al **25/04/2025** per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267

Porto Mantovano li, 10/04/2025

Il Responsabile Servizio Affari Generali
(BADARI SARA)

(sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)