



Comune di BAGNOLO DI PO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

2023 – 2025

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

Indice:

Premessa

- 1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione**
- 2. Sezione valore pubblico, performance e anticorruzione**
 - 2.1 Valore pubblico
 - 2.2 Performance
 - 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza
- 3. Sezione organizzazione e capitale umano**
 - 3.1 Struttura organizzativa
 - 3.2 Organizzazione del lavoro agile
 - 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale
- 4. Sezione monitoraggio**
- 5. Allegati:**
 - Analisi per l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi e delle relative misure
 - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi
 - Analisi dei rischi principali e valutazione dell'impatto
 - Individuazione e programmazione delle misure per processo
 - Misure/obiettivi per favorire la trasparenza amministrativa e il relativo monitoraggio
 - Azioni positive per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere
 - Obiettivi di accessibilità
 - Elenco obiettivi riclassificati per Responsabili e relative schede

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;

assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, vengono esplicitati gli obiettivi che l'Ente sviluppa per la creazione del valore pubblico inteso come incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo

1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione

Comune di BAGNOLO DI PO (RO)

Indirizzo: Piazza Marconi, 159

Codice fiscale/Partita IVA: 82001890290

Sindaco: ZERI AMOR

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: N.7

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: N. 1.242

Telefono: 0425704002

Sito internet: www.comune.bagnolodipo.ro.it

E-mail: protocollo@comune.bagnolodipo.ro.it

PEC: protocollo@pec.comune.bagnolodipo.ro.it

2. Sezione valore pubblico, performance e anticorruzione

2.1 e 2.2 Valore pubblico e Performance

Nelle presenti sottosezioni, esplicitate unitariamente, vengono evidenziati gli **obiettivi strategici** ed i relativi **obiettivi esecutivi** per la generazione di valore pubblico

Garantire la presenza della scuola e del nido:

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Controllare il servizio trasporto scolastico e realizzare convenzione con scuola paritaria	Controllo del servizio trasporto scolastico e stipula convenzione con scuola paritaria	31.12.23	Resp. Sett. Amm.-Fin.

Rafforzare la sicurezza urbana:

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Garantire la sicurezza delle strade attraverso il buon funzionamento dei velox installati sul territorio comunale	Invio della richiesta di intervento alla ditta specializzata entro 6 gg dal mancato funzionamento del velox	31.12.23	Resp. Sett. Polizia Locale

Migliorare la sicurezza e la transitabilità delle strade:

Completare le opere di rifacimento delle asfaltature lungo la SP 12, nel tratto localmente denominato via Stradone, che collega il centro di Bagnolo di Po con la frazione di Runzi.	Completamento lavori	31.12.23	Resp. Sett. Tecnico
--	----------------------	----------	---------------------

Salvaguardare l'ambiente:

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Installare sui tetti, per i cimiteri di Bagnolo di Po e di Runzi, un impianto fotovoltaico	Installazione completata (fine lavori)	31.12.23	Resp. Sett. Tecnico

Salvaguardare il verde pubblico:

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Realizzare i servizi di manutenzione in economia del verde Pubblico, nel periodo che va da aprile a novembre, garantendo il compimento di ogni singolo intervento entro giorni sei dalla richiesta.	Soddisfare il 100% delle richieste nei tempi programmati	31.12.23	Resp. Sett. Tecnico

Rendere sempre più efficiente la macchina organizzativa e digitalizzare le procedure

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Approvare i documenti di programmazione e di bilancio in tempi sempre più rapidi rispetto ad eventuali rinvii del legislatore	Approvazione dei documenti di programmazione e di bilancio in tempi sempre più rapidi rispetto ad eventuali rinvii del legislatore	31.12.23	Resp. Sett. Amm-Fin
Implementare il sito internet con servizi on line ANPR e customer satisfaction on line e garantire il servizio anagrafe (anche con interscambio di personale in caso di assenze)	Implementare il sito internet con servizi on line ANPR e customer satisfaction on line e garantire il servizio anagrafe (anche con interscambio di personale in caso di assenze)	31.12.23	Resp. Sett. Amm-Fin
Semplificare e reingegnerizzare i processi al fine di facilitare l'interazione con gli utenti/cittadini	Realizzare i servizi "App Io" (per favorire l'interazione e la comunicazione	31.12.23	Resp. Settore

	dell'azione amministrativa) e le soluzioni per "Cittadino informato" (per l'informazione al Cittadino) e "Cittadino attivo" (per mettere ai Cittadini di effettuare istanze on-line all'Ente)		
--	---	--	--

Realizzare la piena accessibilità dell'Amministrazione

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Adeguare e sviluppare il sito web istituzionale ai criteri di accessibilità e alle Linee guida di design siti web della PA come indicato nello specifico Allegato: "Obiettivi di accessibilità"	Adeguamento e sviluppo del sito web istituzionale ai criteri di accessibilità e alle Linee guida di design siti web della PA	31.12.23	Resp. Settore

Favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere

Obiettivi esecutivi*	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Continuare a favorire la conciliazione tra responsabilità professionali e familiari attraverso strumenti quali la disciplina del part-time e la flessibilità dell'orario.	Trovare, laddove se ne manifesti la necessità e nel rispetto di un equilibrio fra le esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti, soluzioni quali il part-time e la flessibilità dell'orario	31.12.23	Resp. Settore
Favorire la partecipazione negli organismi comunali di pari opportunità.	Partecipazione negli organismi comunali di pari opportunità	31.12.23	Resp. Settore
Favorire l'accesso alle donne, a parità di merito nelle graduatorie al fine di diminuire il divario tra i generi	Dichiarazione di tale principio nei bandi di selezione del personale	31.12.23	Resp. Settore
Favorire, ulteriormente, la diffusione di informazioni relativamente ai concorsi e alle selezioni per il reclutamento del personale evidenziando le pari opportunità di accesso	Informativa sui concorsi e sulle selezioni per il reclutamento del personale evidenziando le pari opportunità di accesso	31.12.23	Resp. Settore
Proseguire nell'opera di formazione di tutti i dipendenti favorendo il coinvolgimento delle donne	Adottare modalità organizzative ed orari atti a favorire la partecipazione delle donne	31.12.23	Resp. Settore

	lavoratrici ai corsi di formazione, consentendo la conciliazione tra vita professionale e familiare		
Promuovere e diffondere informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità	Attivare appositi spazi di dibattito, attraverso la Commissione Comunale per la realizzazione della pari opportunità e attraverso la biblioteca comunale, sul superamento degli stereotipi culturali che possono danneggiare il diritto alle pari opportunità e programmare incontri di sensibilizzazione rivolti alla cittadinanza	31.12.23	Resp. Settore
Realizzare indagine conoscitiva sul “benessere lavorativo del personale”.	Realizzare indagine sul “benessere lavorativo del personale”	31.12.23	Resp. Settore

*obiettivi/azioni positive come evidenziati nello specifico allegato: “azioni positive per favorire le pari opportunità e l’equilibrio di genere”

Contrastare la corruzione

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Attuare le misure/obiettivo previste nella sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”	Attuazione del 100% delle misure obiettivo	31.12.23	Segr. Comunale e Resp. Settore

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Nella presente sottosezione vengono evidenziati gli obiettivi/misure organizzative per il trattamento del rischio corruttivo, per l'attuazione della trasparenza e per i relativi monitoraggi.

Nell'allegato "Analisi per l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi" risultano esplicitate le fasi di valutazione di impatto del contesto interno ed esterno e di identificazione e valutazione dei rischi corruttivi propedeutiche alla progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio e descritte sinteticamente le tipologie delle misure stesse.

Misure generali

Trasparenza

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Attuare le misure/obiettivo previste per l'attuazione della trasparenza nell'apposito allegato	Scadenze previste	Aree coinvolte	Resp. Settore coinvolti
Attuare le misure/obiettivo previste, per il monitoraggio delle misure per l'attuazione della trasparenza, nell'apposito allegato	Scadenze previste	Aree coinvolte	Resp. Settore coinvolti
Aggiornare l'albero della trasparenza con la nuova sezione relativa ai Contratti pubblici come prevista dal PNA 2022	31.12.23	Tutte	RPCT

Ulteriori misure generali collegate alla trasparenza:

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Fornire risposte alle richieste di accesso civico	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT Resp. Settore coinvolti
Aggiornare il "Registro degli accessi"	2023/ 2025 per ciascun semestre di competenza	Tutte	RPCT Resp. Settore coinvolti

Codice di comportamento

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Attuazione degli adempimenti previsti nel Codice di Comportamento	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT Resp. Settore Dipendenti
Impostazione e adozione del Codice di Comportamento dell'Ente con	31.12.23	Tutte	RPCT Resp. Settore Dipendenti

l'allineamento alle Linee guida ANAC e prossimo DPR recante le modifiche al Codice di Comportamento			Giunta
---	--	--	--------

Rotazione del personale

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Attuazione della separazione delle funzioni, dove possibile, tra chi svolge l'istruttoria e chi sottoscrive l'atto finale	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Resp. Settore Dipendenti
Inserimento negli atti amministrativi della dichiarazione di assenza di conflitto di interesse da parte di chi li elabora	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Resp. Settore
Prevedere modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio e meccanismi di condivisione delle fasi procedurali per i procedimenti più a rischio.	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT Resp. Settore

Rotazione "straordinaria" del personale

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Attuazione della rotazione straordinaria in presenza del verificarsi delle fattispecie collegate alla rotazione stessa	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT

Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Attuazione degli adempimenti previsti nel Codice di Comportamento	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Tutti i Dipendenti
Inserimento negli atti amministrativi della dichiarazione di assenza di conflitto di interesse da parte di chi li elabora	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Resp. Settore

Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività extra-istituzionali

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di	Responsabile
-----------------------------------	-----------------	----------------	---------------------

		Rischio	
Attuazione dei criteri di autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Segretario Comunale, Resp. Settore, Dipendenti
Intraprendere adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT

Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti e incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Rilascio della dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità e di incompatibilità	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Resp. Settore
Effettuare le verifiche sulle dichiarazioni stesse	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT.

Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Rilascio da parte di ogni commissario e di ogni responsabile di una dichiarazione sostitutiva di certificazione di assenza di condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Resp. Settore
Verifica a campione o su segnalazione delle dichiarazioni rilasciate	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Inserimento della clausola nei contratti di	2023/	Tutte	Resp. Settore

assunzione del personale che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;	2025 Per ciascun anno di competenza		per quanto di competenza
Inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Resp. Settore per quanto di competenza
Rilascio da parte del contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto di una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Resp. Settore per quanto di competenza
Verifica a campione o su segnalazione delle dichiarazioni rilasciate	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT
Disposizione dell'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui all'azione precedente	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Resp. Settore per quanto di competenza
Sottoscrizione obbligatoria per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, di una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Resp. Settore per quanto di competenza

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Attuazione di quanto previsto dal Codice di Comportamento dell'Ente per le segnalazioni	2023/ 2025 Per ciascun anno di	Tutte	RPCT, tutti i Dipendenti

	competenza		
Dotarsi di un sistema informatizzato che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione	Misura già attuata	Tutte	

Formazione

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Realizzazione di iniziative di formazione / informazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, di etica e di legalità.	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT
Verificare il possesso da parte dei dipendenti di Attestato di svolgimento corsi ovvero partecipazione a convegni, incontri di studio oppure Attestazione del responsabile di servizio o del dipendente in caso di webinar o corsi on line o infine nella partecipazione a corsi specifici tenuti dal RPCT.	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT

Patti di integrità e Protocolli di legalità

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Aderire al Protocollo di Legalità sottoscritto dalla Regione Veneto in data 17 settembre 2019 e successive modifiche.	30.12.23	Tutte	RPCT
Rispettare il Protocollo di Legalità sottoscritto dalla Regione Veneto in data 17 settembre 2019 e successive modifiche nei bandi di gara e nei contratti di appalto.	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Resp. Settore per quanto di competenza

Azioni di sensibilizzazione di rapporto con la società civile

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Comunicazione e diffusione alla Cittadinanza della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi e della trasparenza impostata e alle connesse misure.	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT Resp. Settore coinvolti
Inserire i link ai Piani Nazionali Anticorruzione (PNA) su Amministrazione trasparente entro la fine dell'anno in cui	2023/ 2025	Tutte	RPCT

sono approvati.	Per ciascun anno di competen za		
-----------------	---	--	--

Ulteriore misura generale

Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Monitorare il rispetto dei tempi di procedimento nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa dell'ente.	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Segr. Comunale

Misure specifiche:

Esclusione ricorso all'arbitrato

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Escludere il ricorso all'arbitrato nei contratti da stipulare.	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Contratti pubblici	Resp. Settore

Regolamento per l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Approvare il Regolamento per l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere	Misura già attuata	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	
Erogare sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere sulla base dello specifico Regolamento	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e	Resp. Settore

		immediato	
--	--	-----------	--

Selezione pubblica per gli incarichi a contratto ex. Art 110 TUEL

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Pubblicare il bando per almeno 15 gg. consecutivi sull'albo pretorio on line e sulla home page del sito web istituzionale.	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Acquisizione e gestione del personale	Resp. Sett. Amm.-Fin.
Nomina di apposita commissione per la valutazione dei candidati	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Acquisizione e gestione del personale	Resp. Sett. Amm.-Fin.

3. Sezione organizzazione e capitale umano

3.1 Struttura organizzativa

Nella presente sottosezione viene illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione.

Organigramma

La struttura organizzativa del Comune è la seguente:

- Segretario Comunale
- Settore Amministrativo - Finanziaria: (Resp. Simone Spirandelli)
 - Ragioneria
 - Anagrafe
 - Servizi Sociali
 - Protocollo
- Settore Tecnico: (Resp. Riccardo Resini)
 - Tecnico
- Settore Polizia Locale: (Resp. Anna Rubello – Segretario Comunale)
 - Polizia Locale

Personale dipendente suddiviso per settori al 31.12.22

Totale posti previsti in dotazione organica n. 10

Totale posti coperti n. 10

Profilo professionale	Settore Amm.vo/ Finanz. (N. dip.)	Settore Tecnico (N. dip.)	Settore Polizia Locale (N. dip)
Posizione Organizzativa D1	1*	1**	***
Istruttore direttivo D1			
Istruttore contabile C3	1		
Istruttore amministrativo C1e 6	2		1****
Istruttore direttivo tecnico D1		1	1
Esecutore amministrativo B3	2		
Collaboratore esterno/autista B3		1	
Totale dip. in servizio	5	3	2
Totale n. dipendenti	10		

* Part Time al 22,22%

** Part Time al 33,33%

*** Incarico ricoperto dal Segretario Comunale

**** Part Time al 50,00%

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali triennio 2019-2021 siglato il 4 agosto 2022 ha disciplinato l'istituto del "Lavoro a distanza" per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, tuttavia il Comune di Bagnolo di Po, considerato il numero dei dipendenti, non ha in programma per il triennio 2023-2025 di ricorrere alle forme di lavoro agile e/o ad altre forme di lavoro a distanza.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Nella presente sottosezione vengono evidenziati gli obiettivi di copertura di fabbisogno del personale e di formazione del personale.

Fabbisogno del Personale

Per quanto concerne il fabbisogno del personale, la Giunta comunale con Delibera n. 109 del 9.12.22 dà atto che nel triennio 2023-2025 non sono programmate nuove assunzioni e si richiama in toto il contenuto di tale deliberazione.

Formazione del Personale

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Vedere sezione 2.3 per formazione su prevenzione della corruzione			

4. Sezione monitoraggio

Nella presente sottosezione vengono indicati gli obiettivi relativi al monitoraggio delle sezioni precedenti.

Sottosezione “Valore pubblico - Performance”

Il monitoraggio della sottosezione “Valore pubblico – Performance” è svolto dal Segretario Comunale insieme ai Responsabili di Settore, dalla Giunta e dal Nucleo di Valutazione.

Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

Il monitoraggio della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione, in particolare in sede di svolgimento dei controlli interni.

Ai fini del monitoraggio i responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

In ogni caso ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno – o nel diverso termine stabilito dall'ANAC, redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione, pubblicata sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sotto-sezione “Altri contenuti” della sezione “Amministrazione trasparente e trasmessa ai membri della Giunta e al Nucleo di Valutazione.

Sezione “Organizzazione e capitale umano”

Il monitoraggio della sottosezione “Organizzazione e capitale umano” è svolto su base triennale dal Nucleo di Valutazione con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

ALLEGATO:
**ANALISI PER L'IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI
E DELLE RELATIVE MISURE**

La sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza contiene la strategia di prevenzione della corruzione e di trasparenza adottata dalla Giunta comunale ai sensi della legge n. 190 del 2012 in una logica di integrazione con gli obiettivi delle sottosezioni precedenti, il tutto funzionale alla creazione e protezione di valore pubblico.

In particolare tale sottosezione è redatta recependo le novità introdotte dalle disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022, approvato con Delibera Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) n. 7 del 17 gennaio 2023, il quale punta sempre di più ad una stretta correlazione tra la sottosezione del valore pubblico, performance e anticorruzione.

Questa strategia, così come afferma il Consiglio di Stato nel parere n. 506 del 2 marzo 2022 ripreso dal PNA 2022, serve ad *“evitare la autoreferenzialità, minimizzare il lavoro formale, valorizzare il lavoro che produce risultati utili verso l'esterno, migliorando il servizio dell'amministrazione pubblica”*.

Pertanto si punta a generare e proteggere il valore pubblico anche mediante la riduzione del rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi.

Inoltre, per sostenere le amministrazioni di ridotte dimensioni, con il nuovo PNA 2022 si indicano nuove semplificazioni rivolte ora a tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti. Le semplificazioni elaborate si riferiscono sia alla fase di programmazione delle misure, sia al monitoraggio.

Laddove le semplificazioni già introdotte dall'Autorità siano di maggiore intensità, queste rimangono naturalmente valide per le categorie di enti a cui si riferiscono.

Le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo. Ciò può avvenire solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione, ossia non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni significative, non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti o non siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Il nuovo PNA 2022, nel confermare i contenuti e gli indirizzi già stabiliti dai Piani degli anni precedenti, dedica particolare attenzione ai rischi derivanti dal riciclaggio di denaro di provenienza delittuosa, al fenomeno del “pantouflage” (altrimenti detto “revolving doors”, costituito dal passaggio di dipendenti pubblici al settore privato e viceversa) e fornisce indicazioni sulle strategie per contrastare i possibili rischi corruttivi correlati agli affidamenti pubblici relativi a progetti da attuarsi con i finanziamenti PNRR.

2.3.1 I SOGGETTI COINVOLTI: COMPITI E RESPONSABILITÀ

La protezione del valore pubblico attraverso la prevenzione della corruzione necessita di un'azione integrata tra tutti i soggetti dell'organizzazione, coinvolgendo l'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione, così come previsto dal PNA 2019.

Pertanto tutti i responsabili di servizio, il personale dipendente ed i collaboratori, così come alla sezione n. 3 del PIAO “Struttura organizzativa”, sono tenuti a fornire al RPCT, che nel Comune di Bagnolo di Po è la Dott.ssa Anna Rubello (Segretario Comunale), designata con decreto del Sindaco n. 1 del 2 gennaio 2023, la necessaria collaborazione con ruolo attivo.

Di seguito, si espongono i compiti dei principali soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo:

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT), che nel Comune di Bagnolo di Po è il segretario comunale Dott.ssa Anna Rubello, titolare della sede di segreteria convenzionata di Giacciano con Baruchella (capofila), Bagnolo di Po e Calto, designato RPCT con decreto del Sindaco n. 1 del 2 gennaio 2023. L'RPCT collabora e interloquisce con gli

uffici, svolgendo una costante azione proattiva per favorire la buona amministrazione presso il Comune di Bagnolo di Po sia attraverso una efficace gestione del ciclo della performance sia tramite le misure generali e specifiche contenute nella presente sezione.

L'RPCT in specie:

- redige il piano Triennale per la prevenzione della corruzione, ora sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO;
- sottopone il predetto Piano all'approvazione della Giunta comunale;
- definisce procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in uffici particolarmente esposti al rischio della corruzione;
- vigila sul funzionamento e sull'attuazione del Piano;
- propone, di concerto con i Dirigenti, modifiche al Piano in relazione a cambiamenti normativi e/o organizzativi;

Il legislatore ha assegnato al RPCT altresì il compito di svolgere all'interno di ogni ente "stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione" (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

L'organo di indirizzo politico che deve:

- formulare gli indirizzi e le strategie dell'amministrazione di gestione del rischio corruttivo;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

I responsabili dei servizi che devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale;
- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

Il Nucleo di Valutazione (NdV) del Comune di Bagnolo di Po che deve:

- offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione

del rischio corruttivo.

2.3.2 ANALISI DEL CONTESTO

Resoconto sull'attuazione del precedente PTPCT

L'Amministrazione ha sostanzialmente realizzato le misure previste nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza relativo al periodo 2022-2024 per l'anno di competenza 2022.

A) CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha essenzialmente due obiettivi:

- evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- evidenziare come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Operativamente l'analisi prevede due tipologie di attività:

- 1) l'acquisizione dei dati rilevanti;
- 2) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Con riferimento al primo aspetto, l'amministrazione utilizza dati e informazioni sia di tipo "oggettivo" (economico, giudiziario, ecc.), che di tipo "soggettivo", relativi alla percezione del fenomeno corruttivo da parte degli stakeholder.

Riguardo alle fonti esterne, l'amministrazione ha reperito i dati significativi relativi al contesto culturale, sociale ed economico attraverso la consultazione di banche dati o di studi di diversi soggetti e istituzioni (ISTAT, Università e Centri di ricerca, ecc.).

Particolare importanza rivestono i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento alla presenza della criminalità organizzata e di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché più specificamente ai reati contro la pubblica amministrazione (corruzione, concussione, peculato etc.) reperibili attraverso diverse banche dati (ISTAT, Ministero di Giustizia, Corte dei Conti o Corte Suprema di Cassazione).

Riguardo alle fonti interne, l'amministrazione può utilizzare, ad esempio, interviste con l'organo di indirizzo o con i responsabili delle strutture, le segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o altre modalità, i risultati dall'azione di monitoraggio del RPCT e informazioni raccolte nel corso di incontri e attività congiunte con altre amministrazioni che operano nello stesso territorio o settore.

Nello specifico, secondo la classifica dell'indice di criminalità del 2022 sulle denunce registrate relative al totale dei reati commessi nel territorio nel 2021, redatta dal Sole24ore su dati del Dipartimento di pubblica sicurezza del Ministero dell'Interno, la Provincia di Rovigo si trova al 66° posto su 106 Province, con 6424 denunce/anno e con un rapporto di 2.804,10 denunce ogni 100.000 abitanti, dunque sotto la media nazionale.

Fonte: <https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/?Rovigo>

Si evidenziano fattispecie riconducibili alla criminalità comune, ed in particolare, alla categoria dei reati predatori, che, se pure scervi nella maggior parte dei casi, da una connotazione di particolare gravità, tuttavia incrinano la percezione di sicurezza dei cittadini e, perciò sono alla costante attenzione dell'attività di controllo.

Alla stregua del quadro conoscitivo in possesso del Comune, poi, non risultano ad oggi episodi riconducibili al crimine organizzato né sono stati rilevati elementi sintomatici della presenza di associazioni malavitose organizzate di carattere mafioso o segnali di possibili infiltrazioni del

fenomeno. Tuttavia si ritiene opportuno porre particolare attenzione all'area Bandi di gara e contratti pubblici ed alle relative misure.

Altresì, proprio per favorire il più ampio coinvolgimento degli stakeholders, è stato pubblicato in data 13 gennaio 2023 sul sito istituzionale dell'Ente specifico avviso preventivo affinché tutti i portatori di interessi fornissero contributi, proposte od osservazioni sino al 20.01.2023 nella predisposizione della presente Sottosezione del PIAO 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza". Al termine della procedura partecipativa non sono pervenute proposte/osservazioni.

B) CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'analisi del contesto interno è incentrata:

- sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;
- sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

La struttura organizzativa dell'Ente consta di tre differenti settori (Amministrativo-Finanziario, Tecnico, Polizia Locale) e 10 dipendenti.

Si rinvia alla specifica sottosezione 3.1 del PIAO "Struttura organizzativa" per ulteriori dettagli.

La mappatura dei processi è quella di cui al PTPCT 2021/2023, riconfermata con l'attuale sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

Nell'attività di verifica di coerenza e di attendibilità dei processi è comunque stato condiviso che un processo consiste in una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse da un input interno o esterno (origine del processo), attraverso un working process interno e esterno (sviluppo del processo) in un output finale (risultato del processo) destinato ad un soggetto interno all'amministrazione o esterno (utente), nell'ottica della creazione di valore pubblico in ottemperanza a quanto sancito dall'art. 6 del D.L. 80/2021.

I processi vengono identificati con riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio. Tali processi vengono inoltre aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi, individuate dall'ANAC (rif. PNA 2019), per gli enti locali, nelle seguenti aree generali:

- A) acquisizione e gestione del personale;
- B) contratti pubblici;
- C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.
- D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
- E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- G) incarichi e nomine;
- H) affari legali e contenzioso;

In accoglimento dei suggerimenti ANAC dati con l'aggiornamento 2015 al PNA 2013 e con il PNA 2016, sono state aggiunte a quelle generali le seguenti aree di rischio specifiche:

- I) smaltimento rifiuti;
- L) pianificazione urbanistica e governo del territorio.

Ritenendo di includere nel PTPC poche ulteriori aree di rischio, onde evitare appesantimenti che risulterebbero non solo inutili, bensì pregiudizievoli ai fini dell'attività preventiva ci si limita ad aggiungere le ulteriori aree specifiche:

M) Attività generali istituzionali;

N) Area Organi istituzionali.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione. La stessa ANAC tuttavia, in una logica di semplificazione, ritiene che le amministrazioni con meno di 50 dipendenti possano effettuare la mappatura dei processi nelle aree a rischio corruttivo indicate dall'art. 1, comma 16, l. 190/2012. (autorizzazione/concessione, contratti pubblici, concessione ed erogazione di contributi, concorsi per l'assunzione di personale e progressioni di carriera).

Le Aree di rischio ed i processi sono evidenziati nell'**Allegato “Mappatura dei processi e catalogo dei rischi”**, che si ritiene comprendere le fasi descritte dall'ANAC dell'identificazione, descrizione e rappresentazione del processo.

Considerando che l'ANAC (PNA2019) ritiene che, in base alla dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l'oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti (oggetto di analisi può essere, infatti, l'intero processo o le singole attività di cui si compone il processo), si giudica sufficiente la rappresentazione dei processi e dei rischi definita. L'ANAC, ritiene, infatti che il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi debba essere rappresentato dal processo. In questo caso, i processi rappresentativi dell'intera attività dell'amministrazione possono non essere ulteriormente scomposti in attività e, pertanto, dato che per ogni processo rilevato nella mappatura sono identificati gli eventi rischiosi che possono manifestarsi, se l'unità di analisi prescelta è il processo, gli eventi rischiosi non sono necessariamente collegati a singole attività del processo. Il livello minimo di analisi è ammissibile, secondo l'ANAC, per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità. Tutte queste caratteristiche si riscontrano perfettamente nell'ente ma è evidente lo sforzo fatto per realizzare l'analisi a un livello qualitativo più avanzato.

In attuazione del principio della “gradualità”, seppure la mappatura di cui alla Tabella indicata appaia sufficientemente comprensiva di tutti i processi riferibili all'Ente, ci si riserva di attuare successivi eventuali aggiustamenti ed implementazioni, anche per dettagliare i processi per attività.

Considerando il contesto interno ed in particolare il numero limitato di personale occorre porre attenzione alle misure della trasparenza e del conflitto di interessi.

2.3.3 ANALISI DEI RISCHI E VALUTAZIONE DELL'IMPATTO

La valutazione del rischio è una “macro-fase” del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene “identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)”. Le misure correttive identificano nel concreto le specifiche misure di prevenzione generali e/o speciali dell'Amministrazione.

Tale “macro-fase” di valutazione del rischio si compone di tre (sub) fasi: identificazione, analisi e ponderazione del rischio stesso.

Il processo di gestione del rischio definito per il comune di Bagnolo di Po recepisce le indicazioni metodologiche e le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione, desunti dai principi e dalle linee guida UNI ISO 31000:2010.

Nella fase dell'identificazione del rischio, gli "eventi rischiosi" sono stati individuati da un "Gruppo di lavoro" composto dai responsabili di ciascuna ripartizione organizzativa coordinati dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Nello specifico l'attività di identificazione è stata effettuata mediante:

- indicazioni tratte dal P.N.A., con particolare riferimento alla lista esemplificativa dei rischi di cui all'Allegato 3 e dal suo aggiornamento punto 6.4 Parte Generale Determinazione ANAC n.12/2015;
- consultazione e confronto con i Responsabili di servizio competenti;
- ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione negli ultimi 5 anni.

Una volta individuati gli eventi rischiosi, questi ultimi sono stati formalizzati e documentati nell'apposito **Allegato** denominato "**Analisi dei rischi principali e valutazione dell'impatto**". Per ciascun processo è indicato il rischio più grave individuato dal Gruppo di Lavoro.

L'analisi del rischio

Col nuovo PNA 2019, secondo l'ANAC, l'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione. Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio. La prima analisi è volta a comprendere i "fattori abilitanti" la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione.

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L'Autorità propone i seguenti esempi:

- assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Per la stima del livello di esposizione al rischio, l'ANAC, nel nuovo PNA 2019, suggerisce di:

- a) scegliere l'approccio valutativo,
- b) individuare i criteri di valutazione,
- c) rilevare i dati e le informazioni,
- d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Nel PNA 2019 l'ANAC inverte la tendenza rispetto alle indicazioni fornite nei precedenti piani.

Considerando la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, l'ANAC suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza, o, al massimo, misto accompagnando la misurazione originata da scelte di tipo qualitativo, anche con dati di tipo quantitativo i cui indicatori siano chiaramente e autonomamente individuati dalle singole amministrazioni. Ciò tuttavia comporta che l'allegato 5 del PNA 2013 non va più considerato un riferimento metodologico da seguire. In base ad esso, infatti, ai fini della valutazione del rischio, si

prevedeva che l'analisi del rischio fosse costituita dalla valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Al termine, infatti, è calcolato il livello di rischi moltiplicando "probabilità" per "impatto".

L'Allegato 5 del PNA, suggeriva criteri per stimare probabilità e impatto e, quindi, per valutare il livello di rischio. La probabilità del verificarsi di ciascun rischio, intesa quindi come frequenza, era valutata prendendo in considerazione le caratteristiche del corrispondente processo. L'impatto si misurava in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull'immagine. L'Allegato 5 del PNA 2013 proponeva criteri e valori (punteggi o pesi) da utilizzare per la stima. In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi. Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

Secondo l'ANAC, l'analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di "prudenza" poiché è assolutamente necessario "evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione".

L'ANAC ritiene che "i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti". Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione. In forza del principio di "gradualità", tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

L'Autorità ha proposto indicatori anche ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1).

Ai fini della valutazione del rischio, in continuità con quanto già proposto dall'Allegato 5 del PNA 2013, nonché in linea con le indicazioni contenute nella norma ISO 31000 "Gestione del rischio - Principi e linee guida" e nelle "Le linee guida per la valutazione del rischio di corruzione" elaborate all'interno dell'iniziativa delle Nazioni Unite denominata "Patto mondiale delle Nazioni Unite" (United Nations Global Compact), che rappresenta una cornice che riunisce dieci principi nelle aree dei diritti umani, lavoro, sostenibilità ambientale e anticorruzione, rivolti alle aziende di tutto il mondo per spingerle ad adottare politiche sostenibili nel rispetto della responsabilità sociale d'impresa e per rendere pubblici i risultati delle azioni intraprese, si procederà ad incrociare due indicatori compositi (ognuno dei quali composto da più variabili) rispettivamente per la dimensione della probabilità e dell'impatto. La probabilità consente di valutare quanto è probabile che l'evento accada in futuro, mentre l'impatto valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifichi e le conseguenze che l'evento produrrebbe, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso. Per ciascuno dei due indicatori (impatto e probabilità), sopra definiti, si è quindi proceduto ad individuare un set di variabili significative caratterizzate da un nesso di causalità tra l'evento rischioso e il relativo accadimento. Questa amministrazione con riferimento all'indicatore di probabilità ha individuato cinque variabili:

Livello di discrezionalità	La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. La variabile focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza.
Livello di interesse esterno	La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio che la variabile quantifica in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo.
Livello di opacità del processo	L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio. La variabile misura la mancanza di trasparenza attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la

	pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, eventuali rilievi da parte del Nucleo di Valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza.
Manifestazione di eventi sentinella in passato	Se l’attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell’amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi. La variabile viene misurata in base al processo, ovvero procedimenti avviati dall’autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell’Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame.
Criticità nell’applicazione delle misure anticorruttive	L’attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi. La variabile, al contrario, focalizza e misura eventuali difficoltà nell’applicazione delle misure anticorruttive, ovvero ritardi non giustificati nell’attuazione delle stesse, dai quali discende un aumento del rischio.

ciascuna delle quali, con metodologia di tipo qualitativo ed applicando una scala ordinale, potrà assumere un valore:

trascurabile
basso
medio
alto

Questa amministrazione con riferimento all’indicatore di impatto ha individuato tre variabili:

Impatto sull’immagine e la reputazione dell’Ente	Quanto più è alto l’impatto in termini di peggioramento della reputazione e credibilità istituzionale tanto più deve essere aumentato il livello di rischio sulla base dell’evento dannoso. La variabile è misurata attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione.
Impatto sull’organizzazione dell’ente	Quanto più è alto il danno generato alla qualità e continuità dell’azione amministrativa tanto più deve essere aumentato il livello di rischio sulla base del verificarsi dell’evento dannoso inteso come l’effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell’Ente.
Impatto economico in termini di danno generato all’ente	Anche il danno economico, le maggiori spese o le minori entrate influenzano il livello di rischio al verificarsi dell’evento dannoso. La variabile è stimata in termini di danno economico (mancato introito, maggiore spesa) a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa).

ciascuna delle quali, con metodologia di tipo qualitativo ed applicando una scala ordinale, potrà assumere un valore:

trascurabile
basso
medio
alto

Per entrambi gli indicatori si procederà alla misurazione del valore di ciascuna delle variabili stabilite, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, mediante l'utilizzo della scala di valori di tipo ordinale sopra indicata. Occorrerà successivamente procedere ad una sintesi per ciascun processo dei valori delle variabili rilevati nella fase precedente per ciascun indicatore. Data la scelta qualitativa si procederà attraverso l'impiego di un indice di posizione, la moda, ovvero, il valore che si presenta con maggiore frequenza tra le variabili di ciascun indicatore. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si preferirà il più alto e prudente fra i due. Si otterrà così un valore sintetico degli indicatori di probabilità e impatto per ciascun processo a partire dall'aggregazione delle singole variabili. In tal modo si procederà all'identificazione ed attribuzione del livello di rischio di ciascun processo, attraverso la combinazione logica dei due fattori, articolandolo su quattro livelli sulla base del livello assunto dal valore sintetico degli indicatori di probabilità e impatto, secondo i criteri indicati nella seguente matrice di calcolo del rischio:

Probabilità	trascurabile	basso	medio	alto
trascurabile	trascurabile	trascurabile	medio-basso	medio-basso
basso	trascurabile	medio-basso	medio-basso	da tenere in debita considerazione
medio	medio-basso	medio-basso	da tenere in debita considerazione	critico
alto	medio-basso	da tenere in debita considerazione	critico	critico

Impatto

Il collocamento di ciascun processo dell'amministrazione, in una delle fasce di rischio, come indicate all'interno della precedente tabella, consente di definire il rischio intrinseco di ciascun processo, ovvero il rischio che è presente nell'organizzazione in assenza di qualsiasi misura idonea a contrastarlo, individuando quindi allo stesso tempo la corrispondente priorità di trattamento. Per non appesantire ulteriormente la trattazione le schede per la stima dell'analisi del rischio costituiscono

l'Allegato denominato "Catalogo dei processi e registro dei rischi".

La ponderazione del rischio

Come stabilito dal PNA 2013, la ponderazione consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento. L'analisi dei rischi permette di ottenere una classificazione degli stessi in base al livello di rischio più o meno elevato. A seguito dell'analisi, i singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una classifica del livello di rischio, vedasi **Allegato "Classifica processi per valore di rischio"** specifico per il comune di Bagnolo di Po. Le fasi di processo, i processi o gli aggregati di processo per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio vanno ad identificare le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili e da valutare ai fini del trattamento. La classifica del livello di rischio viene poi esaminata e valutata per elaborare la proposta di trattamento dei rischi. Naturalmente la classifica è ora influenzata dalla scelta qualitativa effettuata, su suggerimento dell'ANAC, relativamente all'analisi e valutazione dei rischi dei processi.

Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e "procedere in ordine via via decrescente", iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto. La ponderazione del rischio, come sostiene anche l'ANAC nel PNA 2019, può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti. Per stabilire ciò un concetto cruciale è quello di rischio residuo, ossia del rischio che persiste una volta che le misure di prevenzione generali e specifiche siano state correttamente attuate. Nell'analizzare il rischio residuo si considera inizialmente la possibilità che il fatto corruttivo venga commesso in assenza di misure di prevenzione; successivamente, si analizzano le misure generali e specifiche che sono state già adottate dall'amministrazione valutandone l'idoneità e l'effettiva applicazione. Nella valutazione del rischio, quindi, è necessario tener conto delle misure già implementate per poi concentrarsi sul rischio residuo.

È opportuno evidenziare che il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la possibilità che si verifichino fenomeni corruttivi attraverso accordi collusivi tra due o più soggetti che aggirino le misure stesse può sempre manifestarsi. Pertanto, l'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Nel definire le azioni da intraprendere si dovrà tener conto in primis delle misure già attuate e valutare come migliorare quelle già esistenti, anche per evitare di appesantire l'attività amministrativa con l'inserimento di nuovi controlli. Le azioni inoltre, non possono non essere progettate sulla base delle considerazioni inerenti alla situazione dei piccoli comuni, definiti come quelli con un numero di abitanti inferiore a 15.000, come è il nostro, evidenziando che essi presentano difficoltà nell'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza, spesso a causa dell'esiguità di risorse umane e finanziarie a disposizione.

A riguardo non può non essere sottolineato l'enorme sforzo svolto durante gli ultimi mesi per la definizione di una mappatura dei processi quanto più esaustiva e per l'analisi e la valutazione dei rischi sottesi agli stessi. Si evidenzia inoltre che la popolazione è ben al di sotto della soglia dei 15.000 individuata quale spartiacque, e le risorse umane complessive a disposizione sono numericamente ben al di sotto dei rapporti medi dipendenti/popolazione individuati dal Ministero dell'Interno per i vari trienni, considerati dal Ministero dell'Interno peraltro con riferimento agli enti in condizioni di dissesto.

Per tali motivi nella definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si partirà dai processi che, sulla base della valutazione effettuata, presentano un'esposizione più elevata.

Si decide di assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio "critico" procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale e di prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione del livello di rischio "critico" o "da prendere in debita considerazione".

2.3.4 IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO E MISURE DI PREVENZIONE

Il trattamento del rischio con la previsione delle misure di prevenzione è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. La fase di individuazione delle misure è stata impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili. Le misure sono "generali" o "specifiche". La prima fase del trattamento del rischio ha avuto come obiettivo l'identificazione delle misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi. In questa fase l'amministrazione, attraverso il "Gruppo di lavoro" coordinato dal RPCT, ha individuato le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++.

L'obiettivo di questa prima fase si è sostanziato nell'individuazione, per i rischi ritenuti prioritari, dell'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinata a tali rischi.

Sono state considerate le **misure "generali"** previste da ANAC ed individuate le **misure "specifiche"** per determinate aree/processi, in particolare:

MISURE GENERALI

- Trasparenza
- Codice di comportamento
- Rotazione del personale
- Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse
- Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività extra-istituzionali
- Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti e incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali
- Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione
- Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro
- Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito
- Formazione
- Patti di integrità e/o Protocolli di legalità
- Azioni di sensibilizzazione di rapporto con la società civile

ULTERIORE MISURA GENERALE

- Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

MISURE SPECIFICHE

- Esclusione ricorso all'arbitrato
- Regolamento per l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere
- Selezione pubblica per gli incarichi a contratto ex. Art 110 TUEL

Nella identificazione delle misure di prevenzione il "Gruppo di lavoro", coordinato dal RPCT, hanno richiesto i seguenti requisiti:

Presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intendono 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 stata posta in essere 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 si è proceduto ad identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, è stato considerato che la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia delle stesse sono state analizzate le motivazioni di ciò. Capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio: l'identificazione della misura di prevenzione più opportuna ha rappresentato la conseguenza logica di una adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso.

Sostenibilità economica e organizzativa delle misure: l'identificazione delle misure di prevenzione ha tenuto di conto della capacità di attuazione delle stesse da parte della struttura di riferimento.

Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: l'identificazione delle misure di prevenzione ha considerato le esigenze organizzative proprie dell'Amministrazione.

Le misure sono state indicate nella sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.

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

La seconda fase del trattamento del rischio si è concretizzata nel programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione prima individuate. La programmazione delle misure consente 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.

La programmazione delle misure preventive è stata realizzata considerando, così come previsto dal PNA, 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, è stato opportuno valutare di 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 scadenziata 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.

2.3.8 LE MISURE GENERALI E SPECIFICHE

MISURE GENERALI

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione. Tali misure presidiano, o comunque sono applicabili in ogni processo individuato nei limiti della compatibilità e sono riconducibili alle seguenti:

TRASPARENZA

La trasparenza è la misura cardine per il corretto funzionamento dell'intero impianto anticorruzione come delineato dal legislatore della legge 190/2012.

L'art. 1 del d.lgs. 33/2013, modificato da ultimo dal d.lgs. 97/2016, prevede che: *“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”*.

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente" e mediante l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

- **Accesso civico e trasparenza**

Il d.lgs. 33/2013, comma 1 dell'art. 5, prevede: “L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione” (**accesso civico semplice**).

Mentre il comma 2, dello stesso art. 5: “Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (**accesso civico generalizzato**).

Il nuovo accesso “generalizzato” non ha sostituito l'accesso civico “semplice” disciplinato dal decreto trasparenza prima delle modifiche apportate dal “Foia” (d.lgs. 97/2016).

L'accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e “costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza” (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 6).

L'accesso generalizzato, invece, “si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3)”.

La deliberazione 1309/2016 precisa anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la legge 241/1990.

L'ANAC sostiene che l'accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso “documentale” di cui agli articoli 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo.

La finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato. E' quella di porre “i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppostive e difensive – che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari”.

Dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un “interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso”.

La legge 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, l'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio “allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul

perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico”.

“Dunque, l'accesso agli atti di cui alla l. 241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi” (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 7).

Nel caso dell'accesso documentale della legge 241/1990 la tutela può consentire “un accesso più in profondità a dati pertinenti”, mentre nel caso dell'accesso generalizzato le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono “consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all'operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni”.

L'Autorità ribadisce la netta preferenza dell'ordinamento per la trasparenza dell'attività amministrativa: “la conoscibilità generalizzata degli atti diviene la regola, temperata solo dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi (pubblici e privati) che possono essere lesi o pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni”. Quindi, prevede “ipotesi residuali in cui sarà possibile, ove titolari di una situazione giuridica qualificata, accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l'accesso generalizzato”.

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

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico “semplice” connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull'accesso generalizzato.

Riguardo a quest'ultima sezione, l'ANAC consiglia di “**disciplinare gli aspetti procedurali interni** per la gestione delle richieste di accesso generalizzato”.

In sostanza, si tratterebbe di:

individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;

disciplinare la procedura per la valutazione, caso per caso, delle richieste di accesso.

In attuazione di quanto sopra, questa amministrazione si è dotata del regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso con deliberazione del 24.08.2018 n. 23.

Inoltre, l'Autorità, “al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso” invita le amministrazioni “ad adottare anche adeguate soluzioni organizzative”. Quindi suggerisce “la concentrazione della competenza a decidere sulle richieste di accesso in un unico ufficio (dotato di risorse professionali adeguate, che si specializzano nel tempo, accumulando know how ed esperienza), che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti” (ANAC deliberazione 1309/2016 paragrafi 3.1 e 3.2).

Oltre a suggerire l'approvazione di un nuovo regolamento, l'Autorità propone il “**registro delle richieste di accesso** presentate” da istituire presso ogni amministrazione. Questo perché l'ANAC svolge il monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato. A tal fine raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, “cd. registro degli accessi”, che le amministrazioni “è auspicabile pubblicino sui propri siti”.

Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in “amministrazione trasparente”, “altri contenuti – accesso civico”.

Secondo l'ANAC, "oltre ad essere funzionale per il monitoraggio che l'Autorità intende svolgere sull'accesso generalizzato, la pubblicazione del cd. registro degli accessi può essere utile per le pubbliche amministrazioni che in questo modo rendono noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l'accesso in una logica di semplificazione delle attività".

Questa amministrazione non si è dotata del registro consigliato dall'ANAC in considerazione del fatto che il protocollo informatico consente di gestire e reperire agevolmente questo tipo di informazioni.

Come già sancito in precedenza, consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente. A norma del d.lgs. 33/2013 in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati:

- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
- il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;
- il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla legge 241/1990.

La nuova regolamentazione interna per la disciplina del diritto di accesso civico, del diritto di accesso generalizzato e del diritto di accesso documentale ai documenti

Ai fini della regolamentazione interna si segnalano la circolare 1/2017 del segretario comunale, prot. 347 del 19/01/2017 e la successiva prot. 8524 del 30.11.2019.

Ci si propone di approvare un nuovo regolamento sul diritto di accesso con tutta la modulistica sia per gli istanti sia per gli uffici in merito ai vari tipi di accesso sulla scorta delle nuove "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 comma 2 del D.lgs. 33/2013" adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016. Esse prevedono, in particolare: " [...] 3.1. Adozione di una disciplina sulle diverse tipologie di accesso

Considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso, sembra opportuno suggerire ai soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza l'adozione, anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione. In particolare, tale disciplina potrebbe prevedere:

1. una sezione dedicata alla disciplina dell'accesso documentale;
2. una seconda sezione dedicata alla disciplina dell'accesso civico ("semplice") connesso agli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33;
3. una terza sezione dedicata alla disciplina dell'accesso generalizzato. Tale sezione dovrebbe disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato. Si tratterebbe, quindi, di:
 - a) provvedere a individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;
 - b) provvedere a disciplinare la procedura per la valutazione caso per caso delle richieste di accesso.

3.2. Adeguamenti organizzativi

Al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso si invitano le amministrazioni e gli altri soggetti tenuti ad adottare anche adeguate soluzioni organizzative, quali, ad esempio, la concentrazione della competenza a decidere sulle richieste di accesso in un unico ufficio (dotato di risorse professionali adeguate, che si specializzano nel tempo, accumulando know how ed esperienza), che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti. [...]

- Trasparenza e privacy

Dal 25/5/2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 “relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)” (di seguito RGPD).

Inoltre, dal 19/9/2018, è vigente il d.lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.

L’art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri, “è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento”

Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che “la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1”.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l’obbligo di pubblicazione.

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’art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

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).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all’art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che “nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”.

Si richiama anche quanto previsto all’art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato “Qualità delle informazioni” che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge 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 RGPD).

- **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.

E' necessario 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 PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle pubbliche amministrazioni.

L'art. 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'Autorità nazionale anticorruzione, per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo on line, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in "Amministrazione trasparente" qualora previsto dalla norma.

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

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, email, ecc.).

- **Modalità attuative**

Al fine di dare attuazione agli obblighi di pubblicazione ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e della normativa vigente, l'Amministrazione ha individuato le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati nel sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" e individuato, come richiesto dal D.Lgs. 97/2016 e dal PNA 2022, e come risulta nello specifico **Allegato "Misure/obiettivi per favorire la trasparenza amministrativa e il relativo monitoraggio"**:

- i responsabili della elaborazione/trasmisione/pubblicazione;
- le tempistiche di pubblicazione;
- le modalità e le tempistiche per il monitoraggio.

L'allegato ripropone fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310 e dell'allegato n. 2 al PNA 2022.

Note generali a tutte le colonne:

Le colonne in colore grigio scuro riguardano gli obblighi di pubblicazione non più in vigore ma che

continuano ad essere presenti in amministrazione trasparente per espletare il periodo di pubblicazione previsto dalla legge.

Le colonne, invece, in grigio chiaro attengo ai nuovi obblighi di pubblicazione di cui al PNA 2022, All. 9 Parte speciale Obblighi trasparenza contratti.

la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di numerosi dati deve avvenire "tempestivamente". Il legislatore, però, non ha specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

- Organizzazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna "Responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati".

Gli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare (indicati nella Colonna "Responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati") provvedono direttamente all'aggiornamento del sito.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge periodicamente 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'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina 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.

Al monitoraggio sono tenuti anche i dipendenti in posizione organizzativa.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 8 del 23.01.2013.

- Pubblicazione di dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente.

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni, se non per nuovi obblighi introdotti da norme speciali e/o di settore.

In ogni caso, i Responsabili individuati per la elaborazione/trasmissione/pubblicazione, nel rispetto della normativa sulla privacy, possono pubblicare, sentito il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

IL CODICE DI COMPORTAMENTO

In attuazione dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013, il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Il comma 3 dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento “con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione”.

Il Codice di comportamento è stato approvato in via definitiva in data 17 marzo 2023, con delibera di giunta municipale n. 17, con la quale sono state recepite le modifiche intervenute all'articolo 54 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, ad opera del D.L. n. 36 del 30 aprile 2022, convertito con modificazioni dalla L. n. 79 del 29 giugno 2022, in particolare nella parte in cui il codice deve contenere una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione.

ROTAZIONE DEL PERSONALE

L'ente intende adeguare il proprio ordinamento alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. I-quater), del d.lgs. 165/2001, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata.

Attualmente, in relazione alle ridotte dimensioni dell'Ente, la dotazione organica dell'ente è assai limitata e non è possibile prevedere un sistema di rotazione senza arrecare pregiudizio all'efficienza, in quanto ogni responsabile ha specifici requisiti e competenze per coordinare il settore a lui affidato.

Altresì la legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede che“(…) *non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale*”, dunque è consentito evitare la rotazione dei funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per *sostanziale infungibilità* delle figure presenti in dotazione organica.

OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

In base all'art. 1, c. 41 L. n. 190/2012 che ha introdotto l'art. 6 bis nella L. n. 241/1990 “Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.”

In particolare:

l'art 6 c. 2 del D.P.R. n. 62/2013 stabilisce che:

“Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado.

Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.”

l'art 7 del D.P.R. n. 62/2013 stabilisce che:

“Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi

oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.”.

L'Ente ha integrato tali articoli nel proprio Codice di Comportamento, in particolare con gli artt. 4 e 5.

SVOLGIMENTO DI INCARICHI D'UFFICIO – ATTIVITÀ EXTRA-ISTITUZIONALI

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del d.lgs. 39/2013, dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 60 del DPR 3/1957.

L'ente intende intraprendere adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI IN CASO DI PARTICOLARI ATTIVITÀ O INCARICHI PRECEDENTI E INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER POSIZIONI DIRIGENZIALI

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del d.lgs. 165/2001 e smi.

Inoltre, l'ente applica le disposizioni del d.lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato “dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità”, procedendo ad effettuare le dovute verifiche almeno una volta ogni anno.

FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

L'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

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

ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE)

La legge 190/2012 ha integrato l'art. 53 del d.lgs. 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli e i soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti non possono contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un periodo ragionevole successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

Come chiarito dal PNA 2022, il divieto di pantouflage si applica ai dipendenti a tempo determinato e a tempo indeterminato nonché ai titolari di incarichi ex art. 21 D. Lgs. 39/2013.

TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (WHISTLEBLOWER)

Secondo l'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 il pubblico dipendente che, "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all'ANAC, o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, "condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione".

Secondo tale disposizione e come previsto nel PNA 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al whistleblower le seguenti garanzie:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

L'art. 54-bis, pertanto, delinea una "protezione generale ed astratta" che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

Il Piano nazionale anticorruzione prevede, tra le azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite.

Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, l'assunzione dei "necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni".

L'ente si è già dotato di un **sistema informatizzato** che consente l'inoltro e la gestione di

segnalazioni in maniera del tutto anonima al link:

<https://wb.anticorruzioneintelligente.it/anticorruzione/index.php?codice=VKYLX8&dipendente=1> .

FORMAZIONE

La formazione finalizzata a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione dovrebbe essere strutturata su due livelli:

- 1- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- 2- livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Della formazione si occuperà direttamente il RPCT, ferma restando la possibilità di utilizzare percorsi formativi esterni, previa valutazione di opportunità da parte del medesimo.

Il RPCT, inoltre, individuerà, di concerto con i responsabili di servizio, i collaboratori cui somministrare la suddetta formazione.

PATTI DI INTEGRITÀ E/O PROTOCOLLI DI LEGALITÀ

Patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di “regole di comportamento” finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Già nel 2012, l'allora Autorità di vigilanza dei contratti pubblici (AVCP) con la determinazione n. 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità delle clausole che imponessero obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti attraverso protocolli di legalità e patti di integrità.

Il legislatore ha fatto proprio l'indirizzo espresso dall'AVCP. Infatti, il comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 e s.m.i. stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere “negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara”.

AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE DI RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

L'Ente pianificherà adeguate misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità.

Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, che possa nutrirsi anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, l'amministrazione

dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione.

ULTERIORE MISURA GENERALE

Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi. In ogni caso i Responsabili dei servizi, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa del responsabile.

In questo ente, è stato nominato titolare del potere sostitutivo il segretario comunale *pro tempore* o chi ne esercita le funzioni. Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su "istanza di parte", è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione. Il sistema di monitoraggio del rispetto dei suddetti termini è prioritaria misura anticorruzione prevista dal PNA. L'Allegato 1 del PNA del 2013 a pagina 15 riporta, tra le misure di carattere trasversale, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali: "attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi". Vigila sul rispetto dei termini procedurali il "titolare del potere sostitutivo".

Come noto, "l'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia" (articolo 2 comma 9-bis della legge 241/1990, comma aggiunto dal DL 5/2012 convertito dalla legge 35/2012). Decorso infruttuosamente il termine per la conclusione del procedimento, il privato cittadino, che con domanda ha attivato il procedimento stesso, ha facoltà di rivolgersi al titolare del potere sostitutivo affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario. Il titolare del potere sostitutivo entro il 30 gennaio di ogni anno ha l'onere di comunicare all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

MISURE SPECIFICHE

Esclusione ricorso 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. 209, comma 2, del Codice dei contratti pubblici - d.lgs. 50/2016 e smi).

Regolamento per l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del

regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990. Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 30 del 28 luglio 2001

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*", oltre che all'albo online e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*".

L'erogazione dei contributi è sospesa nei 45 gg antecedenti e successivi alla data delle consultazioni elettorali amministrative.

Selezione pubblica per gli incarichi a contratto ex. Art 110 TUEL

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'ente approvato con deliberazione dell'esecutivo n. 30 del 23 aprile 1998.

In caso di affidamento di incarichi a contratto ex art. 110 TUEL, si darà luogo ad una selezione pubblica, il cui bando sarà pubblicato per almeno 15 gg. consecutivi sull'albo pretorio on line e sulla home page del sito web istituzionale. I candidati saranno valutati da una commissione all'uopo costituita.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*".

ALLEGATI:

MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI

ANALISI DEI RISCHI PRINCIPALI E VALUTAZIONE DELL'IMPATTO

CLASSIFICAZIONE DEI PROCESSI PER VALORE DI RISCHIO

**MISURE/OBIETTIVI PER FAVORIRE LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E IL
RELATIVO MONITORAGGIO**

Tali documenti non sono riportati nel PIAO ma allegati separatamente (per una migliore lettura) pur costituendo parte integrante del presente documento.

ALLEGATO:

AZIONI POSITIVE PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITÀ E L'EQUILIBRIO DI GENERE

Premessa

La Legge 10 aprile 1991 n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel Lavoro” (ora abrogata dal D. Lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, in cui è quasi integralmente confluita) rappresenta una svolta fondamentale nelle politiche in favore delle donne.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali in deroga al principio di uguaglianza formale e mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomo e donna.

Sono misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, evitare eventuali svantaggi e riequilibrare la presenza femminile nel mondo del lavoro.

Inoltre, la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministero per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, - "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", richiamando la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le Amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

DOTAZIONE ORGANICA:

L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del 1 gennaio 2023, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

CATEGORIA	DONNE	UOMINI
Posiz. Org. D	0	2
D	1	1
C	1	3
B		2
A		
Totale	2	8
% su Tot. dip.	20%	80%

L'organizzazione del Comune di Bagnolo di Po vede una minima presenza femminile.

E' necessario nella gestione del personale una attenzione particolare e l'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica.

A tal fine sono state elaborate le seguenti azioni positive per il triennio 2023/2025.

OBIETTIVI:

Le seguenti azioni positive sono fedeli alle indicazioni previste dal D.Lgs. n. 198/2006 e si articolano in 5 linee guida che impegnano il Comune di Bagnolo di Po al perseguimento dei seguenti obiettivi principali:

1. garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
2. rimuovere gli ostacoli che impediscono di fatto la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire l'eventuale riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sottorappresentate;
3. favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare, facilitando l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di situazioni di disagio o, comunque, alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro;
4. promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale;
5. migliorare la cultura amministrativa sul tema delle differenze di genere e pari opportunità e promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

AZIONI POSITIVE:

1. Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi.

Con le difficoltà derivanti dalla necessità di garantire i servizi alla cittadinanza in presenza di vincoli assunzionali rigorosi, l'Ente si propone di continuare a favorire la conciliazione tra responsabilità professionali e familiari attraverso strumenti quali la disciplina del part-time e la flessibilità dell'orario. L'Amministrazione si impegnerà a trovare, laddove se ne manifesti la necessità e nel rispetto di un equilibrio fra le esigenze proprie e le richieste dei dipendenti, ferma restando la disciplina dei CCNL e del regolamento comunale sull'organizzazione degli uffici, una soluzione che permetta ai lavoratori e alle lavoratrici di poter al meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche al fine di consentire la continuità dei percorsi professionali intrapresi da ciascun dipendente.

2. Commissione Comunale Pari Opportunità.

Con deliberazione di Consiglio Comunale il Consiglio Comunale medesimo ha provveduto alla designazione dei tre membri di sua competenza. Questo Comune ha anche approvato, con deliberazione consiliare n. 46 del 29.11.2010 il Piano d'azione per la parità elaborato dal Tavolo Provinciale per le pari opportunità.

Non è stato invece possibile costituire il Comitato unico di garanzia previsto dall'art. 21 della Legge 04.11.2010, n. 183, essendo esso di composizione paritetica e non avendo provveduto le Organizzazioni Sindacali presenti nell'Ente, a ciò appositamente invitate con nota prot. n. 906 del 31.01.2011, a designare alcun componente.

L'Ente si propone comunque di continuare a favorire la partecipazione negli organismi comunali di pari opportunità.

3. Assunzioni e sviluppo di carriera

Nel rispetto degli art. 48, comma 1, del D.Lgs. 11/4/2006, n. 198, l'Ente si propone di favorire l'accesso alle donne al fine di diminuire il divario tra i generi. Nel motivare adeguatamente l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile collocato a pari merito nelle graduatorie delle assunzione/progressioni e di garantire pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro dichiarando espressamente tale principio nei bandi di selezione del personale. Si adotteranno sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche, che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita senza discriminazioni.

4. Informazione

Favorire, ulteriormente, la diffusione di informazioni relativamente ai concorsi e alle selezioni per il reclutamento del personale, utilizzando strumenti di pubblicità che si rivolgono a tutta la popolazione e che mettono in particolare evidenza le pari opportunità di accesso a qualsiasi posizione di lavoro.

5. Formazione

Proseguire nell'opera di formazione di tutti i dipendenti favorendo il coinvolgimento delle donne secondo i livelli finora raggiunti, nel rispetto dei programmi e delle procedure in vigore. Consentire pari possibilità ai dipendenti di frequentare i corsi di formazione adottando modalità organizzative ed orari atti a favorire la partecipazione delle lavoratrici, consentendo la conciliazione tra vita professionale e familiare.

6. Spazi di dibattito

Promuovere e diffondere informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità. Attivare appositi spazi di dibattito, attraverso la Commissione Comunale per la realizzazione della pari opportunità e attraverso la biblioteca comunale, sul superamento degli stereotipi culturali che possono danneggiare il diritto alle pari opportunità e programmare incontri di sensibilizzazione rivolti alla cittadinanza.

7. Indagini conoscitive sul “benessere lavorativo del personale”

Realizzare indagini conoscitive sul “benessere lavorativo del personale”

ALLEGATO:

OBIETTIVI DI ACCESSIBILITA'

In relazione all'accessibilità dei propri sistemi informativi intesi come capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari, il Comune di Bagnolo di PO promuove l'attuazione della Direttiva UE 2016/2102, del D.Lgs 10 agosto 2018, n. 106, della Legge 9 gennaio 2004 n. 4 e delle Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici emanate da AgID.

L'Ente, in specie, aderendo alla Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" del PNRR, intende riprogettare il proprio sito web istituzionale ed i propri servizi online anche in un'ottica di maggiore accessibilità ed inclusività, con l'obiettivo di una elevata rispondenza alle specifiche tecniche e alle raccomandazioni Agid.

Gli interventi programmati per l'anno 2023 sono relativi al Sito web istituzionale e si prefiggono i seguenti obiettivi:

- 1) Adeguamento ai criteri di accessibilità;
- 2) Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA";
- 3) Sviluppo del sito.

ALLEGATO

**ELENCO OBIETTIVI RICLASSIFICATI PER RESPONSABILE
E RELATIVE SCHEDE
ANNO 2023**

N	TITOLO OBIETTIVO	RESP. SETTORE	PESO
	OBIETTIVI SPECIFICI		
1	Approvare i documenti di programmazione e di bilancio in tempi sempre più rapidi rispetto ad eventuali rinvii del legislatore	Amministrativo Finanziario	10
2	Controllare il servizio trasporto scolastico e realizzare convenzione con scuola paritaria	Amministrativo Finanziario	10
3	Implementare il sito internet con servizi on line ANPR e customer satisfaction on line e garantire il servizio anagrafe (anche con interscambio di personale in caso di assenze)	Amministrativo Finanziario	20
		Totale	40
1	Garantire la sicurezza delle strade attraverso il buon funzionamento dei veloc installati sul territorio comunale	Polizia Locale	20
		Totale	20
1	Installare sui tetti, per i cimiteri di Bagnolo di Po e di Runzi, un impianto fotovoltaico	Tecnico	15
2	Completare le opere di rifacimento delle asfaltature lungo la SP 12, nel tratto localmente denominato via Stradone, che collega il centro di Bagnolo di Po con la frazione di Runzi.	Tecnico	15
3	Realizzare i servizi di manutenzione in economia del verde Pubblico, nel periodo che va da aprile a novembre, garantendo il compimento di ogni singolo intervento entro giorni sei dalla richiesta.	Tecnico	10
		Totale	40
	OBIETTIVI TRASVERSALI		
1	Semplificare e reingegnerizzare i processi al fine di facilitare l'interazione con gli utenti/cittadini	Tutti	15
2	Attuare le misure/obiettivo relative ai rischi corruttivi e trasparenza*	Tutti	15
3	Attuare gli obiettivi di accessibilità	Tutti	5
4	Attuare gli obiettivi relativi alle azioni positive	Tutti	5
		Totale	40

*Obiettivo previsto anche per il Segretario Comunale

SCHEDA OBIETTIVO
SETTORE AMMINISTRATIVO – FINANZIARIO

Responsabile dell'Obiettivo: Spirandelli Simone
 N° obiettivo: 1
 Titolo obiettivo: Documenti di programmazione
 Previsto nel D.U.P. alla missione: 1

Descrizione finalità obiettivo

Approvazione dei documenti di programmazione e di bilancio in tempi sempre più rapidi rispetto ad eventuali rinvii del legislatore. Verifica dall'anno 2020 dell'obbligo dell'accantonamento denominato Fondo di garanzia debiti commerciali e monitoraggio dei tempi di pagamento e ritardo di cui all'art. 1, c. 859 e 862, L.145/18 presenti nella piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio della certificazione di cui all'art. 7, c. 1, D.L. 35/13 conv. dalla L. 64/13. Gestione del bilancio: assunzione degli accertamenti e le riscossioni di entrata, nonché gli impegni di spesa e i pagamenti della spesa. Rafforzamento del controllo della contabilità.

Indicatori

Semplificazione dell'attività amministrativa all'interno dell'Ente

Classificazione obiettivo: Mi

Ma = mantenimento	Mi = miglioramento	S = sviluppo
-------------------	--------------------	--------------

Personale coinvolto:

Cognome e Nome	Categoria	% tempo dedicato
Tegazzini Matteo	C	100%

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Individuazione documenti da archiviare	--	--	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Spostamento del materiale	--	--	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Grado di raggiungimento:

25 %	Approvazione DUP e documenti di bilancio (peso 25%)
25 %	Predisposizione conto economico e stato patrimoniale (peso 25%)
50 %	Rispetto dei tempi di pagamento (peso 50%)

SCHEMA OBIETTIVO
SETTORE AMMINISTRATIVO – FINANZIARIO

Responsabile dell'Obiettivo: Spirandelli Simone

N° obiettivo: 2

Titolo obiettivo: Scuola

Previsto nel D.U.P. alla missione: 1

Descrizione finalità obiettivo

L'amministrazione ha come obiettivo quello di garantire la presenza dell'istituto scolastico e del nido sul territorio comunale. A tal fine intende sostenere le attività dell'istituto e procedere a ogni attività di incentivazione nei confronti delle famiglie entro i limiti delle risorse comunali.

Indicatori

Efficienza ed efficacia del servizio offerto all'utenza

Classificazione obiettivo: Mi

Ma = mantenimento	Mi = miglioramento	S = sviluppo
-------------------	--------------------	--------------

Personale coinvolto:

Cognome e Nome	Categoria	% tempo dedicato
Cadore Daniele	B	100%

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Strutturazione della banca dati	--	--	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Grado di raggiungimento:

50 %	Controllo servizio trasporto scolastico
50 %	convenzione con scuola paritaria

SCHEDE OBIETTIVO
SETTORE AMMINISTRATIVO – FINANZIARIO

Responsabile dell'Obiettivo: Spirandelli Simone

N° obiettivo: 3

Titolo obiettivo: Servizi al cittadino

Previsto nel D.U.P. alla missione: 1

Descrizione finalità obiettivo

Corretta gestione dei procedimenti di competenza dell'ufficio anagrafe, stato civile e leva ed interscambio del personale in caso di assenza al fine di garantire il servizio alla cittadinanza.
--

Indicatori

Efficienza ed efficacia del servizio offerto all'utenza

Classificazione obiettivo: Mi

Ma = mantenimento	Mi = miglioramento	S = sviluppo
-------------------	--------------------	--------------

Personale coinvolto:

Cognome e Nome	Categoria	% tempo dedicato
Tosto Gianni	C	50%
Frigato Alice	C	50%

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Aggiornamento home page dell'ente e portale amministrazione trasparente	--	--	X	X	X	x	x	x	x	x	x	x

Grado di raggiungimento:

30 %	Adozione di tutti gli atti richiesti in materia anagrafica, stato civile e leva (30%)
70 %	Implementazione sito internet con servizi on line ANPR e customer questionario on line(70%)

SCHEDA OBIETTIVO
SETTORE POLIZIA LOCALE

Responsabile dell'Obiettivo: Responsabile di servizio (*ad interim* segretario comunale)

N° obiettivo: 1

Titolo obiettivo: Sicurezza stradale

Collegamento con il DUP: Rafforzare la sicurezza urbana

L'amministrazione ha come obiettivo quello di garantire la sicurezza sulle strade di Bagnolo di Po attraverso pattugliamenti e controllo limiti di velocità, specie assicurando il buon funzionamento dei velox installati sul territorio comunale, quali quello nei pressi della stazione di servizio e quello nella frazione di Runzi.

Indicatori

N. dei giorni lavorativi nei quali il velox risulta non funzionante prima della richiesta di intervento alla ditta specializzata.

Classificazione obiettivo: MI

Ma = mantenimento	Mi = miglioramento	S = sviluppo
-------------------	--------------------	--------------

Personale coinvolto:

Cognome e Nome	Categoria	% tempo dedicato
Dargenio Orfeo	D	75 %
Previato Stefano	C	25 %

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N°	Fasi operative-attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	garantire la sicurezza sulle strade di Bagnolo di Po attraverso pattugliamenti e controllo limiti di velocità			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Grado di raggiungimento:

100 %	<=6
50 %	<=10
0 %	Mancato funzionamento dell'autovelox senza che venga inviata richiesta di intervento alla ditta specializzata.

**SCHEDA OBIETTIVO
SETTORE TECNICO**

Responsabile dell'Obiettivo: Resini Riccardo

N° obiettivo: 1

Titolo obiettivo: Lavori di efficientamento energetico – installazione di impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili – cimiteri comunali - *Finanziato dall'Unione Europea – NextGenerationEU*

Descrizione finalità obiettivo

Il progetto esecutivo prevede per i cimiteri di Bagnolo di Po e di Runzi interventi di installazione sul tetto di un impianto fotovoltaico che permetterà di poter usufruire dell'energia solare per alimentare i carichi elettrici per molte ore del giorno e con l'accumulo anche di notte. Con la realizzazione dell'impianto fotovoltaico, si intende conseguire un significativo risparmio energetico per la struttura servita, mediante il ricorso alla fonte energetica rinnovabile rappresentata dal Sole. Il ricorso a tale tecnologia nasce dall'esigenza di coniugare:

- la compatibilità con esigenze architettoniche e di tutela ambientale;
- nessun inquinamento acustico;
- un risparmio di combustibile fossile;
- una produzione di energia elettrica senza emissioni di sostanze inquinanti.

BAGNOLO DI PO: L'impianto con una potenza totale pari a 5.04 kW avrà una produzione di energia annua pari a circa 6132.00 kWh (equivalente a 1168,01 kWh/kW).

Runzi: L'impianto con una potenza totale pari a 3.78 kW avrà una produzione di energia annua pari a circa 4820.60 kWh (equivalente a 1168,03 kWh/kW).

Indicatori

N. pratiche gestite

Classificazione obiettivo: Ma

Ma = mantenimento	Mi = miglioramento	S = sviluppo
-------------------	--------------------	--------------

Personale coinvolto:

Cognome e Nome	Categoria	% tempo dedicato
Scavazza Katia	D	100%

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Aggiudicazione	--	--	X	X	X	X						
2	Contratto da stipulare						X	X	X	X			
3	Esecuzione lavori									X	X	X	X

Grado di raggiungimento:

100 %	Esecuzione lavori
75 %	Mancata consegna lavori
40%	Mancata stipula
0%	Mancata aggiudicazione

**SCHEDA OBIETTIVO
SETTORE TECNICO**

Responsabile dell'Obiettivo: Resini Riccardo

N° obiettivo: 2

Titolo obiettivo: Lavori di messa in sicurezza stradale via Stradone Runzi

Descrizione finalità obiettivo

L'Amministrazione Comunale di Bagnolo di Po possiede una rete stradale di media estensione. L'arteria principale che lo attraversa la SP 12, è una strada con elevato transito veicolare perché collega la S.S. 434 - Transpolesana alla SR. 6 - Eridania che porta a Ferrara. Per garantirne un transito in sicurezza, l'Amministrazione ne programma periodicamente la manutenzione, al fine di garantirne la pubblica incolumità nelle fasi di circolazione su strada. Il presente progetto, prevede il completamento delle opere di rifacimento delle asfaltature lungo la SP 12, nel tratto localmente denominato via Stradone, che collega il centro di Bagnolo di Po con la frazione di Runzi.

Indicatori

N. pratiche gestite

Classificazione obiettivo: Ma

Ma = mantenimento	Mi = miglioramento	S = sviluppo
-------------------	--------------------	--------------

Personale coinvolto:

Cognome e Nome	Categoria	% tempo dedicato
Scavazza Katia	D	100%

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Aggiudicazione	--	--	X	X	X	X						
2	Contratto da stipulare						X	X	X	X			
3	Esecuzione lavori									X	X	X	X

Grado di raggiungimento:

100 %	Esecuzione lavori
75 %	Mancata consegna lavori
40%	Mancata stipula
0%	Mancata aggiudicazione

**SCHEDA OBIETTIVO
SETTORE TECNICO**

Responsabile dell'Obiettivo: Resini Riccardo

N° obiettivo: 7

Titolo obiettivo: Bagnolo di Po e la manutenzione del verde

Descrizione finalità obiettivo

L'obiettivo ha come scopo lo svolgimento dei servizi di manutenzione in economia del verde Pubblico, nel periodo che va da aprile a novembre, garantendo il compimento di ogni singolo intervento entro giorni sei dalla richiesta.

Indicatori

Rispetto del termine di sei giorni dalla richiesta dell'intervento

Classificazione obiettivo: Mi

Ma = mantenimento	Mi = miglioramento	S = sviluppo
-------------------	--------------------	--------------

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categoria	% tempo dedicato
Ragazzini Fabio	B	100%

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Svolgimento dell'intervento	--	--	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Grado di raggiungimento:

100 %	Rispetto del termine di sei giorni per lo svolgimento dell'intervento
0 %	Mancato rispetto del termine di cui al punto precedente

Grado di raggiungimento N.1 :

100 %	Servizi su APP IO
50 %	Parziale realizzazione Servizi APP IO (ossia <=50%)
0 %	Mancata realizzazione Servizi APP IO

Grado di raggiungimento N.2 :

100 %	Sviluppo sito istituzionale
50 %	Parziale sviluppo sito istituzionale (ossia <=50%)
0 %	Mancato sviluppo sito istituzionale

Grado di raggiungimento N.3 :

100 %	Attivazione servizi digitali
50 %	Parziale attivazione servizi digitali (ossia <=50%)
0 %	Mancata attivazione servizi digitali

SCHEDA OBIETTIVO TRASVERSALE

Responsabile dell'Obiettivo: RPCT (Segretario Comunale) e Responsabili di servizio

N° obiettivo: 1

Titolo obiettivo: STRATEGICO-TRASVERSALE – Misure Prevenzione corruzione

Descrizione finalità obiettivo

Il piano della performance deve comprendere, ai sensi della legge n. 190/2012 e del Piano Nazionale Anticorruzione, anche specifiche misure di prevenzione della corruzione da prevedersi nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ora sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO -triennio 2023-2025– di questo Comune; pertanto, costituiscono obiettivi di performance le principali misure di prevenzione della corruzione contemplate dalla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO triennio 2023-2025, le quali devono . Sul punto si richiamano in specie le misure principali di prevenzione della corruzione indicate in tabella e declinate nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. Tale obiettivo strategico/trasversale è attribuito al Segretario comunale ed è da realizzarsi nell'esercizio delle funzioni di sovrintendenza, coordinamento delle posizioni organizzative, di assistenza giuridico amministrativa.

Misure Prevenzione Corruzione			
1	Misure generali	2	Misure specifiche

Indicatori

Si vedano quelli indicati nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO

Classificazione obiettivo: Mi

Ma = mantenimento	Mi = miglioramento	S = sviluppo
-------------------	--------------------	--------------

Personale coinvolto:

tutti gli uffici

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	L'ente si propone di verificare il corretto adempimento delle norme anticorruzione, anche in sede di controllo sugli atti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Grado di raggiungimento:

100 %	Verifica costante adempimento misure prevenzione della corruzione adottate compatibilmente con le ridotte dimensioni dell'ente
-------	--

50 %	Verifica saltuaria adempimento misure prevenzione della corruzione adottate compatibilmente con le ridotte dimensioni dell'ente
0 %	Mancata Verifica adempimento misure prevenzione della corruzione adottate compatibilmente con le ridotte dimensioni dell'ente

