



CITTA' DI SOTTO IL MONTE GIOVANNI XXIII
Provincia di Bergamo

PIAO PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2025/2027

**(art. 6 commi da 1 a 4 D.L. n. 80/2021,
convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)**

INDICE

PREMESSA

RIFERIMENTI NORMATIVI

1. SEZIONE SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

- 1.1 Analisi del contesto esterno ed interno
- 1.2 Organigramma dell'Ente
- 1.3 La mappatura dei processi

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 Piano triennale dei fabbisogni di personale
- 3.2 Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'ente
- 3.3 Organizzazione del lavoro agile

4. MONITORAGGIO

PREMESSA

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del Decreto Legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione Semplificato 2025-2027, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 8 del 21/01/2025, e del bilancio di previsione finanziario 2025-2027, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 9 del 21/01/2025.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

SEZIONE 1

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

COMUNE DI: SOTTO IL MONTE GIOVANNI XXIII

INDIRIZZO: PIAZZA MATER ET MAGISTRA N. 1

CODICE FISCALE/PARTITA IVA: 82003830161/00915160162

SINDACO: ARCH. DENNI CHIAPPA

NUMERO DIPENDENTI AL 31 DICEMBRE ANNO PRECEDENTE: 16

NUMERO ABITANTI AL 31 DICEMBRE ANNO PRECEDENTE: 4.394

TELEFONO: 035791343

SITO INTERNET: www.comune.sottoilmontegiovannixxiii.bg.it

E-MAIL: protocollo@comune.sottoilmontegiovannixxiii.bg.it

PEC: comunesottoilmontegiovannixxiii@halleycert.it

1.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

L'analisi del contesto esterno e del contesto interno è stata effettuata nel DUPS 2025/2027 approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 8 del 21/01/2025.

1.2 ORGANIGRAMMA DELL'ENTE

La struttura organizzativa del Comune di Sotto il Monte Giovanni XXIII è regolata dal vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 120 in data 20.12.2018.

A capo vi è la figura del Segretario Comunale e strutturato in sei settori, come indicato anche nella sottosezione programmazione performance e così delineato:

SEGRETARIO COMUNALE	
Settore 1 – Affari Generali e Servizi alla Persona	Segreteria Generale e Contratti, Biblioteca, Cultura, Sport e Tempo Libero, Servizi Scolastici
Settore 2 – Sociale	Anziani, minori e famiglia, disabili, disagio adulto, servizi scolastici
Settore 3 – Demografico e Cimiteriale	Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva, Statistica, Servizio Cimiteriale, Protocollo e Messo Comunale
Settore 4 – Tecnico	Lavori Pubblici, Edilizia Privata ed Urbanistica, Manutenzioni, S.U.A.P., Provveditorato ed assicurazioni
Settore 5 – Finanziario	Ragioneria, Tributi, Personale ed Economo
Settore 6 – Polizia Municipale	Polizia stradale, Pubblica sicurezza, Polizia commerciale – polizia edilizia – polizia ambientale – polizia sanitaria – polizia veterinaria, Polizia Giudiziaria

1.3 MAPPATURA DEI PROCESSI

Relativamente alla mappatura dei processi si rimanda alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”.

SEZIONE 2

**VALORE PUBBLICO,
PERFORMANCE ED
ANTICORRUZIONE**

2.1 VALORE PUBBLICO

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Si precisa, tuttavia, che nel Documento Unico di Programmazione 2025/2027 di cui alla deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 21/01/2025 e nella relativa nota di aggiornamento sono indicati gli obiettivi strategici delle missioni attivate per il periodo di bilancio considerato compatibili con le strategie generali contenute nel programma di mandato approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 18 del 25 giugno 2024.

2.2. PERFORMANCE

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

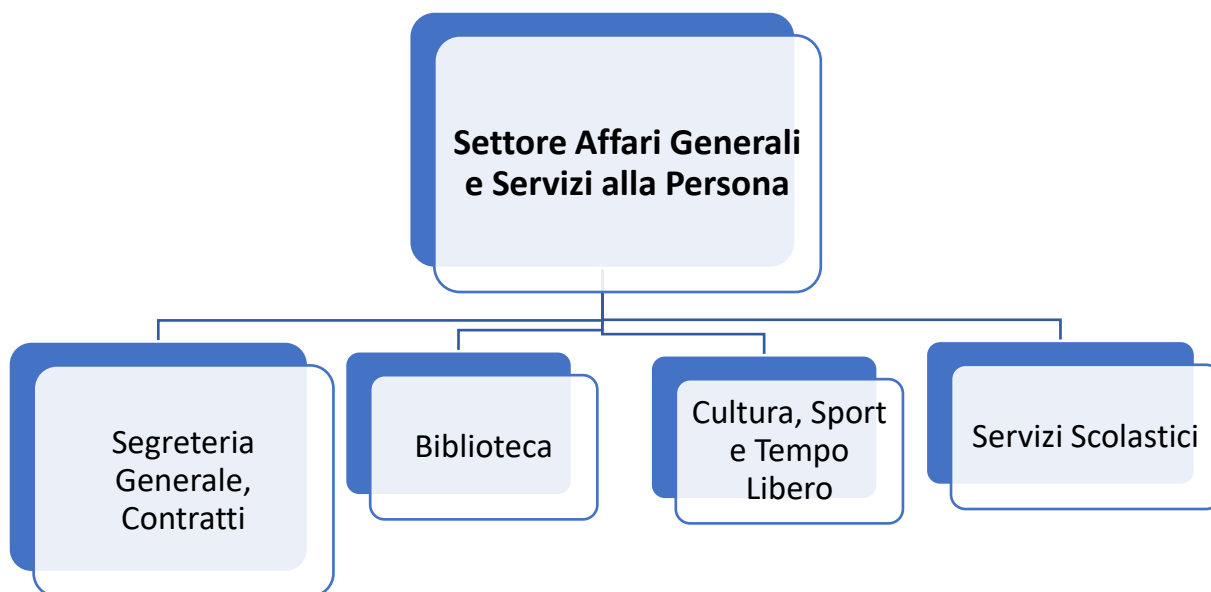
La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti. Di seguito vengono dettagliatamente elencate le attività ordinarie svolte da ciascun settore (confronto effettuato con anno 2024 – ultimo esercizio chiuso).

PIANO DEGLI OBIETTIVI – PIANO DELLA PERFORMANCE

L'ente, con delibera di Giunta Comunale n. 10 del 28/01/2025 ha assegnato ai responsabili di servizio le risorse finanziarie necessarie per il raggiungimento degli obiettivi riportati di seguito unitamente alle elencate le attività dettagliate ordinarie svolte da ciascun settore.

1. SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA
Responsabile: Segretario Comunale Dott. Paradiso Filippo

MAPPATURA DEI SERVIZI



RISORSE UMANE

N.	AREA PROFILO	COGNOME NOME	TIPOLOGIA DI ORARIO
1	Segretario Comunale	Dott. Paradiso Filippo	
2	Area Istruttori - Istruttore amministrativo	Rossi Silvia	Tempo pieno
3	Area Istruttori - Istruttore Culturale – Bibliotecaria	Locatelli Marta Valeria	30 ore orizzontale

Settore		Responsabile	
1	AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA	Dott. Paradiso Filippo	
Servizio			
ORGANI ISTITUZIONALI			
Attività			
1 - GESTIONE ATTI			
Descrizione attività			
Attività deliberativa degli Organi Istituzionali: Sindaco, Consiglio Comunale, Giunta Comunale.			
Nr.	Indicatori di attività	Anno 2024	Anno 2025
1	Sedute del Consiglio Comunale	6	
2	Ordini del giorno del Consiglio Comunale	6	
3	Trasmissione ordine del giorno e documentazione del Consiglio ai Consiglieri tramite mail	7 giorni prima della seduta contestualmente alla convocazione	
4	Delibere del Consiglio Comunale	36	
5	Sedute della Giunta Comunale	42	
6	Ordini del giorno della Giunta Comunale	42	
7	Delibere della Giunta Comunale	110	
8	Trasmissione delibere G.C. ai Capi Gruppo	37	
9	Pubblicazione atti amministrativi all’Albo	694	
10	Esecutività delibere C.C. e G.C.	Immediata per la Giunta Comunale. Per il Consiglio immediata se votata oppure dopo 10 giorni dalla pubblicazione	
11	Informative della Giunta Comunale	137	
12	Decreti del Sindaco	8	
13	Preparazione di lettere, inviti e convocazioni riunioni varie, ecc. su richiesta del Sindaco, Segretario e Assessori	Immediata a richiesta	
14	Controllo e smistamento corrispondenza in arrivo e Posta Elettronica	Giornaliera	
15	Tenuta e sistemazione corrispondenza tra Sindaco/Assessori/varii Uffici e minoranze	Giornaliera	
16	Supporto amministrativo ai vari Uffici	Giornaliero	
17	Predisposizione Piano degli Obiettivi	Annuale	
18	Trasmissione dati per bilancio di previsione, conto consuntivo e variazioni di bilancio in corso d’anno dei capitoli del PEG di	Entro i termini richiesti	
19	Decreti di nomina Sindacale dei Responsabili di Servizio	7	
Personale coinvolto			
1. Paradiso Filippo			
2. Rossi Silvia			

Settore		Responsabile	
1	AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA	Paradiso Dott. Filippo	
Servizio			
SEGRETERIA GENERALE			
Attività			
2 - SEGRETERIA GENERALE			
Descrizione attività			
Contratti e Convenzioni. Rappresentanza, celebrazioni ed iniziative varie Attività di informazione al cittadino attraverso: - gestione del sito web istituzionale - periodico comunale - trasparenza e anticorruzione Altre attività della segreteria			
Nr.	Indicatori di attività	Anno 2024	Anno 2025
1	Contratti conclusi in forma pubblica	4	
2	Contratti conclusi a scrittura privata	8	
3	Convenzioni	8	
4	Vidimazione repertorio contratti	Dal I Agosto 2022 solo dietro richiesta da parte dell’Agenzia delle Entrate	
5	Comunicazione anagrafe tributaria	Dal 2023 non più necessaria	
6	Richieste DURC di tutto il settore	24 richieste + controllo regolarità per ogni fattura liquidata (c.a. 117)	
7	Assistenza durante lo svolgimento di alcune gare come segretaria di Commissione e relativa stesura di tutti i verbali di aggiudicazione e delle relative determinazioni	Supporto per 5 gare sopra i 40.000,00 euro di cui 1 gara di procedura negoziata	
8	Acquisizione CIG	42	
9	Predisposizione gare del Settore su Sintel/Mepa	6	
10	Assistenza a tutti gli Uffici per predisposizione gare d’appalto su Piattaforma Sintel	Ogni volta	
11	Verifica requisiti Ditte aggiudicatarie	Prima di ogni contratto	
12	Celebrazioni	2	
13	Iniziative varie	Festeggiate la festa del XXV Aprile e quella del IV Novembre, posto segno per la giornata contro il bullismo e cyberbullismo e quella contro la violenza sulle donne	

14	Pagine web create nell'anno e/o aggiornate	Non è possibile quantificare il numero in quanto è stata effettuata la sostituzione del portale comunale	
15	Eventi pubblicati sul sito web	86	
16	News e comunicati stampa pubblicati sul sito web	70	
17	Utenti iscritti alla newsletter del sito web	Non è possibile quantificare il numero in quanto è stata effettuata la sostituzione del portale comunale	
18	Periodico Comunale	1	
19	Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e integrità	Allegato al P.I.A.O.	
20	Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.)	Approvato il 08.04.2024 con deliberazione di Giunta Comunale n. 33	
21	Piano Organizzativo del Lavoro Agile - Programmazione del lavoro agile e delle sue modalità di attuazione e sviluppo (P.O.L.A.)	Allegato al P.I.A.O.	
22	Obiettivi di accessibilità	Pubblicati entro il 31.03.2024	
23	Pubblicazioni documenti in Amministrazione Trasparente	Rispettati i termini	
24	Inserimenti in Amministrazione Trasparente (AVCP/contributi) relativi alle determine	Non più obbligatorio dal I Gennaio 2024	
25	Collaborazione con Enti, Associazioni, Gruppi esterni, in particolare per le iniziative culturali e Turistiche	Effettuata quando richiesta	
Personale coinvolto			
1. Paradiso Filippo			
2. Rossi Silvia			

Settore		Responsabile	
1	AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA	Paradiso Dott. Filippo	
Servizio			
BIBLIOTECHE			
Attività			
1 - BIBLIOTECA			
Descrizione attività			
Gestione del servizio di Prestito Librario.			
N.	Indicatori di attività	Anno 2024	Anno 2025
1	Nuovi iscritti al servizio prestito	46	
2	Prestiti stampati Presiti Multimediali Prestiti prenotati Opac	Prestiti prenotati da Opac n. 3.997 Prestiti Stampati n. 5.898	
3	Ore apertura settimanale	22	
4	Totale volumi disponibili	18.630 + quelli della biblioteca digitale non calcolabili superiori ai 20000	
5	Volumi acquistati nell’anno	335 Acquisto ordinario	
6	Posti disponibili per studio e consultazione libri	47	
7	Postazioni multimediali e accesso ad internet	4	
8	Materiale multimediale acquistato nell’anno	27 + quelli della biblioteca digitale non calcolabili	
9	Materiale multimediale disponibile	Totale multimediale n. 548	
10	Abbonamenti a riviste e quotidiani	5	
11	Riordino materiale cartaceo e multimediale	Giornaliero	
12	Catalogazione e accodamento materiale cartaceo e multimediale	Ordinaria	
13	Lavorazione materiale (copertura, etichettatura, timbratura – materiale	Settimanale	
14	Assistenza consultazione materiale	Giornaliera	
15	Assistenza postazioni informatiche	Giornaliera	
Personale coinvolto			
1. Paradiso Filippo 2. Locatelli Marta			

Settore		Responsabile	
1	AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA	Paradiso Dott. Filippo	
Servizio			
BIBLIOTECHE, MUSEI E PINACOTECHE			
Attività			
2 - SISTEMA INTERBIBLIOTECARIO			
Descrizione attività			
Attività collegata al sistema interbibliotecario.			
N.	Indicatori di attività	Anno 2024	Anno 2025
1	Commissione tecnica dei	15 on line	
2	Corsi di aggiornamento	7 on line	
3	Accodamento decentrato	Ordinario	
4	Sezione specialistica	San Giovanni XXIII e Padre Turollo	
5	Sezione multimediale	Ordinario	
6	Aggiornamento sito internet del sistema bibliotecario nord-ovest	Ordinario	
7	Redazione delle statistiche regionali e di sistema	Annuale	
8	Aggiornamento e cambio cdd	Ordinario	
9	Collaborazione per la realizzazione attività e conferenze culturali del sistema bibliotecario	Notte in Biblioteca e orientamenti promozione scuole	
10	Coordinamento acquisto librario	Ordinario Per quest’anno il Ministero non ha previsto l’erogazione contributo straordinario a sostegno dell’editoria libraria ad alcuna Biblioteca	
11	Scarto libri	0	
12	Aggiornamento sito biblioteche	Ordinario + aggiornamento giornaliero pagina Facebook Biblioteca di S.I.M.	
13	Progetti di promozione alla lettura	Realizzati on line tramite Facebook e Biblioteca digitale MIOL e programmazione bibliografie distribuite alle scuole. Letture e laboratori	
14	Aperture straordinarie della biblioteca	Apertura in occasione della festa per i nuovi nati e della notte in biblioteca	
Personale coinvolto			
1. Paradiso Filippo 2. Locatelli Marta			

Settore		Responsabile	
1	AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA	Paradiso Dott. Filippo	
Servizio			
BIBLIOTECHE, MUSEI E PINACOTECHE			
Attività			
3 - GESTIONE SALE COMUNALI			
Descrizione attività			
Programmazione e gestione utilizzo sale comunali.			
Nr.	Indicatori di attività	Anno 2024	Anno 2025
1	Domande di utilizzo sale (Sala Civica di Piazza Giovanni Paolo II, Mediateca c/o Biblioteca di Piazza Giovanni Paolo II, Sala Civica di Via Monasterolo, Saletta di Via Aldo Moro)	18 Mediateca + ogni secondo e quarto martedì del mese è utilizzata dall’Ass. Circolo Culturale Progetto Comunità 49 Sala Civica Sala Via Monasterolo utilizzata il Lunedì, il Mercoledì e il Sabato Eventi Scuola Secondaria, Serate Danzanti, riunioni Liste Civiche e corsi sportivi. Sala via Aldo Moro eventi e corsi sportivi, riunioni ed evento Halloween in collaborazione con il Comitato Genitori e Proloco	
2	Eventi ospitati	5 Mediateca 17 Sala Civica	
3	Giorni di utilizzo totali	Non calcolabili perché riferiti a tutto l’anno solare	
4	Tenuta Calendario sale	1 Calendario per ciascuna Sala (5) + 1 per la Biblioteca	
5	Gestione contatti per pulizie e riscaldamento	Immediata	

6	Attività gestionale e amministrativa di front-office (consegna autorizzazioni e chiavi, produzione reversali, verifica pagamenti, contatti informativi)	Sempre	
7	Sale civiche e Mediateca in gestione	4	
8	Associazioni collaboranti nella gestione operativa	Associazione Culturale “Circolo Progetto Comunità” per rassegna talenti di penna Comitato Genitori per la “Notte in Biblioteca” Terza Università per corsi specifici. Proloco nella gestione delle Mostre d’Arte ed eventi legati alla comunità	
Personale coinvolto			
1. Paradiso Filippo 2. Locatelli Marta			

Settore		Responsabile	
1	AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA	Paradiso Dott. Filippo	
Servizio			
ATTIVITA' CULTURALI E SERVIZI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE, SPORT E TEMPO LIBERO			
Attività			
1 - ATTIVITÀ CULTURALE			
Descrizione attività			
Programmazione e gestione delle attività culturali.			
Nr.	Indicatori di attività	Anno 2024	Anno 2025
1	Iniziative culturali organizzate	Gemellaggio	
2	Collaborazioni attivate con altri soggetti (Provincia, Promoisola, Associazioni locali e non, scuole, sistema bibliotecario,	Per ogni attività culturale organizzata da Associazioni ed Enti sovracomunali, l'Amministrazione Comunale ha messo a disposizione, oltre che locali propri (Sale Civiche), anche il Teatro Parrocchiale che è stato concesso gratuitamente in seguito alla Convenzione attiva con la Parrocchia per l'utilizzo gratuito (8 volte), nonché si è provveduto alla pubblicizzazione di tutti gli eventi sul sito web e sui canali social e comunque dandone ampia pubblicità	
3	Volantini e materiale informativo di produzione interna		
4	Stampe manifesti volantini per manifestazioni		
5	Distribuzione materiale informativo		
6	Spedizioni del materiale informativo e pubblicazione sul sito web		
7	Inserzioni annuali su quotidiani e periodici		
8	Invio info a organi di stampa (Es.: Bergamo Avvenimenti, Giornale di Merate, ecc)		
9	Procedure di accoglimento richieste di contributi		
10	Richieste e procedure patrocini Enti diversi	39	
11	Predisposizione proposte di delibera + determine del settore + atti di liquidazione	14 + 26 + 15	
Personale coinvolto			
1. Paradiso Filippo 2. Rossi Silvia 3. Locatelli Marta			

Settore		Responsabile	
1	AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA	Paradiso Dott. Filippo	
Servizio			
ATTIVITA' CULTURALI E SERVIZI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE, SPORT E TEMPO LIBERO			
Attività			
2 – SPORT E TEMPO LIBERO			
Descrizione attività			
Programmazione, promozione e coordinamento dei rapporti e attività con le Associazionismo sportivo e ricreativo.			
Nr.	Indicatori di attività	Anno 2024	Anno 2025
1	Manifestazioni sportive o ricreative organizzate in collaborazione con Associazioni	FESTA NATALE HALLOWWEN OLIMPIADI SCOLASTICHE	
2	Patrocini a manifestazioni sportive o ricreative organizzate in collaborazione con le Associazioni	35	
3	Stampe volantini	Per ogni manifestazione se richieste	
4	Richieste accolte di contributi attività sportiva e ricreativa	20	
5	Gestione completa dell'utilizzo delle palestre comunali: esame richieste, predisposizione calendari, comunicazione autorizzazioni, richieste specifiche, comunicazioni all'Istituto Comprensivo ed al gestore del Centro Sportivo comunale, svincolo cauzioni, gestione chiavi	2 richieste per palestre Scuola Primaria 3 Scuola Secondaria di I Grado 1 richieste per la Sala di Via Monasterolo per attività sportiva 3 richieste per palestra Centro Sportivo Comunale di Via Aldo Moro	
6	Predisposizione proposte di delibera + determine del settore + atti di liquidazione	4 + 3	
Personale coinvolto			
1. Paradiso Filippo 2. Rossi Silvia 3. Locatelli Marta			

Settore		Responsabile	
1	AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA	Paradiso Dott. Filippo	
Servizio			
ASILI D'INFANZIA, ISTRUZIONE ELEMENTARE E MEDIA, TRASPORTO, REFEZIONE E ALTRI SERVIZI			
Attività		1 – PIANO DIRITTO ALLO STUDIO, CONTRIBUTI, CONVENZIONI, TRASPORTO, REFEZIONE ED ALTRI SERVIZI	
Descrizione attività			
- Servizio di refezione scolastica (espletamento gara ogni triennio per appalto ditta, impegni di spesa con la ditta fornitrice dei pasti, liquidazione fatture, commissione mensa, collaborazione con la Ditta aggiudicataria per la gestione del programma per le iscrizioni da parte degli alunni e i pagamenti, gestione carta servizi, diete speciali, ecc.); - Borse di studio comunali; - Trasporto scolastico (impegni di spesa e relative liquidazioni; iscrizioni alunni, gestione del servizio e rapporti con utenza). Creazione ruoli trasporto e riscossioni; - Piano Diritto allo Studio in collaborazione con l'Assessore di riferimento: redazione e formulazione dello stesso; - Scuola Primaria e Scuola Secondaria di Primo Grado: Erogazione contributi da P.D.S. e gestione impegni previsti nel P.D.S.; - Convenzioni con Scuola Materna del Capoluogo e della frazione Botta; - Asili: Erogazione contributi da P.D.S. e Convenzioni in essere; - Gestione Dote Scuola, Dote Merito e Dote Sport (Regione Lombardia)			
Nr.	Indicatori di attività	Anno 2024	Anno 2025
1	Gestione Piano Diritto allo Studio: Proposta di delibera per Consiglio e Giunta Comunale; determine di impegno, erogazione contributi alle Scuole dell'Obbligo e alle Scuole Materne	N. 1 proposta di Consiglio Comunale per approvazione p.d.s. + determine e atti di liquidazione dei contributi per le Scuole dell'obbligo e la Materna	
2	Erogazione contributi alle Scuole Materne come da Convenzioni in essere	Convenzione rinnovata per gli anni scolastici 2024/2025 -2025/2026- 2026/2027 - erogazione saldo contributi a.s. 2023/24 e acconto 2024/25	
3	Convenzione con Istituto Comprensivo per utilizzo locali in orario extra scolastico	Rinnovata tacitamente la Convenzione precedente	
4	Convenzione tra il Comune di Sotto il Monte Giovanni XXIII e l'Associazione Genitori I.C. E. Fermi Carvico – Sotto il Monte Giovanni XXIII – Villa d'Adda per utilizzo locali da adibire a corsi di musica – Anno Scolastico 2022/2023	Non approvata in quanto AGE ha cambiato direttivo	
5	Espletamento gara d'appalto per l'affidamento del servizio di refezione scolastica e consegna pasti a domicilio per anziani	Appalto in scadenza nel 2025	

6	Espletamento gara d'appalto per l'affidamento del servizio di trasporto scolastico	Considerata la scadenza del servizio si è provveduto all'espletamento di gara tramite indagine di mercato prima e affidamento diretto su Piattaforma Aria-Sintel di Regione Lombardia. Con determinazione n. 61/2023, R.G. N. 305/2023 del 14.07.2023 si è provveduto all'aggiudicazione dell'appalto per il biennio 2023/24 e 2024/25 con eventuale ulteriore proroga di 2 anni	
7	Numero iscritti refezione scolastica	210	
8	Numero diete speciali (nuove)	12	
9	Numero iscritti trasporto scolastico (preparazione moduli di iscrizione e stesura tabelle da inviare alle Scuole e alla Ditta, avvisi agli utenti per modalità della gestione del servizio)	23	
10	Gestione rette trasporto scolastico, ruolo ed eventuali solleciti	Eseguiti	
11	Numero riunioni Commissioni Mensa	2	
12	Numero domande accolte per dote scuola, dote merito e dote sport	Supporto su richiesta	
13	Gestione convenzioni con Scuole dell'infanzia + domande per bando contributi straordinari per frequentanti materne	Convenzione con l'Asilo d'Infanzia del Capoluogo per il triennio 2024/25 – 2025/26 – 2026/27 approvata con deliberazione consiliare n. 27 in data 12.11.2024	
14	Liquidazione fatture cartolerie per cedole	13	
15	Erogazione borse studio comunali a.s. 2019/20 – 2020/21	52 presentate 48 ammesse ed erogate	
16	Corrispondenza ed evasione richieste Scuole dell'Obbligo e privati cittadini	Immediata	
17	Predisposizione proposte di delibera + determine del settore + atti di liquidazione	6 + 22 + 38	
Personale coinvolto			
1. Paradiso Filippo 2. Rossi Silvia			

2. SETTORE SERVIZI SOCIALI

**Responsabile:
Dott. Paradiso Filippo**

MAPPATURA DEI SERVIZI



Settore Servizi Sociali

RISORSE UMANE

N.	AREA PROFILO	COGNOME NOME	TIPOLOGIA DI ORARIO
1	Area Funzionari e dell'elevata qualificazione - Assistente Sociale	Dott.ssa Rota Eleonora	Tempo pieno in convenzione con il Comune di Carvico
2	Area Istruttori – Istruttore Amm.vo	Zanin Laura	Dipendente del Comune di Carvico

Settore		Responsabile	
2	SOCIALE	Dott. Paradiso Filippo	
Servizio			
SERVIZI SOCIALI			
Attività			
1.) SETTORE ANZIANI			
Descrizione attività			
Monitoraggio casistica, gestione servizio assistenza domiciliare (SAD), telesoccorso e teleassistenza se richiesto; pasti a domicilio, buoni sociali anziani fragili e buoni sociali anziani con badante (in collaborazione con Azienda Speciale Consortile), servizio di trasporto per cure ospedaliere. Organizzazione dei soggiorni marini per anziani.			
Nr.	Indicatori di attività	Anno 2024	Anno 2025
1	Richieste attivazione servizio di pasti a domicilio	14/39	
2	Emissione avvisi di pagamento servizio di pasti a domicilio	318	
3	Accertamenti entrate servizio di pasti a domicilio	12	
4	Sollecito di pagamento servizio di pasti a domicilio	8	
5	Trasporto sociale: programmazione settimanale (contatto autisti e consegna programma)	Si	
6	Utenti Servizio di trasporto sociale	18	
7	Emissione avvisi di pagamento	26	
8	Accertamenti entrate	6	
9	Utenti beneficiari integrazione economica rette in RSA	2	
10	Indizione gara di appalto per servizio SAD	Si	
11	Richieste attivazione SAD	6/8	
12	Emissione avvisi di pagamento SAD	35	
13	Accertamenti entrate SAD	12	
14	Sollecito di pagamento SAD	0	
15	Incontri di verifica con coordinatrice e operatori della cooperativa gestore dell'appalto SAD	0	
16	Utenti Servizio di teleassistenza	0	
17	Raccolta iscrizioni partecipanti soggiorno marino anziani	52	
18	Gestione contatti con agenzia di viaggi	Si	
19	Pubblicizzazione bandi Azienda Isola (Misura B2), contatti con singoli casi per inoltrare domanda.	11	
20	Elaborazione e caricamento progetto individuale (PAI) beneficiari misura B2	5	

2.) SETTORE MINORI E FAMIGLIA

Descrizione attività

Monitoraggio casistica, attivazione assistenza domiciliare minori ADM, (assistenza domiciliare minori)

Nr.	Indicatori di attività	Anno 2024	Anno 2025
1	Numero minori e loro famiglie in carico al servizio sociale	20	
2	Numero minori e loro famiglie in carico al servizio sovra comunale di Tutela minori, a seguito di Decreto T.M., e collaborazione con i servizi territoriali	21	
3	Predisposizione ordinanze a tutela dei minori	No	
4	Segnalazioni per Tribunale per i Minorenni	No	
5	Raccordo con servizio di tutela minori	Si	
6	Gestione amministrativa affidi familiari	No	
7	Richiesta assegni maternità	2	
8	Adesione progetto PIPPI (N. FAMIGLIE)	No	
9	Adesione progetto TUTTI A SCUOLA (N. FAMIGLIE)	No	

3.) SETTORE DISABILI

Descrizione attività

Monitoraggio casistica, attivazione progetti e inserimenti presso laboratori occupazionali e/o borse lavoro, attivazione ADH (assistenza domiciliare handicap), buoni socio-occupazionali disabili (in collaborazione con Azienda Speciale Consortile), Convenzione con il Centro Luna di Terno d'Isola e il servizio Zefiro, organizzazione trasporti in convenzione con Associazione Ausser, coordinamento e monitoraggio casistica assistenza educativa scolastica, partecipazione al gruppo di lavoro GLH dell'Istituto Comprensivo di Carvico

Nr.	Indicatori di attività	Anno 2024	Anno 2025
1	Ricorsi per amministrazione di sostegno	No	
2	Ordinanze per ASO/TSO	No	
3	Attivazione di voucher socio-occupazionali (aziendaisola)	2	
4	Attivazione di altri servizi di accompagnamento al lavoro (farsi in 4)	No	
5	Attivazione di tirocini di altro tipo	2	
6	Indizione gara servizi assistenza educativa scolastica	Si	
7	Utenti seguiti con Assistenza educativa scolastica	19	
8	Incontri di coordinamento e verifica con personale in servizio e famiglie	10	
9	Utenti con assistenza presso centri estivi	3	
10	Utenti con integrazione economica rette in CSE, CDD	0	
11	Elaborazione e caricamento progetto individuale (PAI) beneficiari	0	
12	Utenti inseriti in RSD	0	

4.) SETTORE DISAGIO ADULTO

Descrizione attività

Monitoraggio casistica, progetti di inserimento lavorativo/borsa lavoro, valutazione di interventi economici, sostegno alla domanda abitativa, segnalazioni per erogazione viveri (Caritas/CRI), convenzione con Caritas per progetti risocializzanti, reddito di cittadinanza

Nr.	Indicatori di attività	Anno 2024	Anno 2025
1	Gestione convenzione con CARITAS	No	
2	Numero progetti di borse lavoro	0	
3	Richieste di pacchi al centro di primo ascolto	0	
4	Attestazioni di indigenza	0	
5	Incontri di coordinamento con CPAC e amministrazione comunale	0	
6	Numero famiglie assistite con viveri croce rossa	0	
7	Totale benefici economici erogati	0	
8	Pubblicizzazione bandi Azienda Isola contatti con singoli casi per inoltrare domande fondo affitto	0	
9	Contributi erogati per sostegno alloggiativo	0	
10	Raccolta domande bonus utenze domestiche	0	
11	Reddito di Cittadinanza: sottoscrizione patto per l'inclusione	0	
12	Reddito di Cittadinanza: gestione progetti sul territorio	0	
13	Contributi economici vari	0	
14	Gestione Bando Buoni spesa: predisposizione bando e acquisto buoni	no	
15	Raccolta domande	No	
16	Gestione Bando Famiglie: predisposizione bando	No	
17	Raccolta domande	No	
18	Numero beneficiari (liquidazioni)	No	
19	Gestione Bando trasporto scolastico: predisposizione bando	No	
20	Raccolta domande	No	
21	Atto di liquidazione	No	
22	Erogazione buoni spesa extra bando	No	
23	Agevolazioni bonus gas ed energia elettrica concesse	No	
24	Pene alternative: convenzione con tribunale	//	
25	Pene alternative: trasmissione disponibilità per accoglimento domanda	//	
26	Pene alternative: attivazione progetto	//	
27	Progetti di Housing sociale	0	

Personale coinvolto

1. Rota Eleonora
2. Zanin Laura

5.) ORGANIZZAZIONE E GESTIONE AMMINISTRATIVA UFFICIO

Descrizione attività

- Inserimento e raccolta domande per FSA Regione (Fondo Sostegno Affitti);
- Inserimento e raccolta domande per agevolazioni bollette ENEL e GAS METANO;
- Inserimento e raccolta domande per progetto ricreativo estivo;
- Raccolta adesioni e gestione servizi extra-scolastici in collaborazione con la Caritas;
- Raccolta domande servizio di pre/post scuola e laboratorio compiti e assistenza mensa;
- Collaborazione con Croce Rossa per erogazione viveri alimentari;
- Valutazione ed erogazione contributi straordinari a soggetti privati;
- Rendicontazioni regionali e di ambito per contributo ex circolare 4;
- Partecipazione a Tavolo Disabili con Azienda Speciale Consortile;
- Partecipazione al gruppo di lavoro sulla disabilità GLH dell'Istituto Comprensivo di Carvico;
- Attività amministrativa di settore (determinazioni, deliberazioni, etc.);
- Gestione capitoli di PEG;
- Adempimenti amministrativi e procedure per l'appalto di forniture e servizi;
- Predisposizione dei bandi di gara, delle lettere di invito, capitolati speciali d'appalto e disciplinari di gara e relative Commissioni di gara;
- Adempimenti relativi alle pubblicazioni nonché altre forme di pubblicità previste dalla normativa in tema di appalti;
- Gestione automezzi assegnati al settore;
- Predisposizione Albo Beneficiari per persone fisiche e per persone giuridiche
- Preparazione materiale pubblicitario per le varie iniziative del settore

Nr.	Indicatori di attività	Anno 2024	Anno 2025
1	Ore settimanali di apertura al pubblico	10.5	
2	Segretariato sociale: colloqui di primo accesso	20	
3	Incontri progettuali in equipe con altri operatori	20	
4	Colloqui di monitoraggio con casi	17	
5	Numero visite domiciliari	15	
6	Proposte deliberazioni di Giunta e Consiglio	8	
7	Determinazioni di Settore	47	
8	Numero durc richiesti	/	
9	Numero cig richiesti	9	
10	Numero proposte di liquidazione	87	
11	Compilazione casellario dell'assistenza	Si	
12	Gestione contratti di servizio con A.s.c. Isola Bergamasca e Bassa Val San Martino per il servizio di tutela minori e per gli affidi	Si	
13	Rendicontazione Spesa Sociali ministero	Si	
14	Rendicontazione Spesa Sociali F.S.R.	Si	

Personale coinvolto

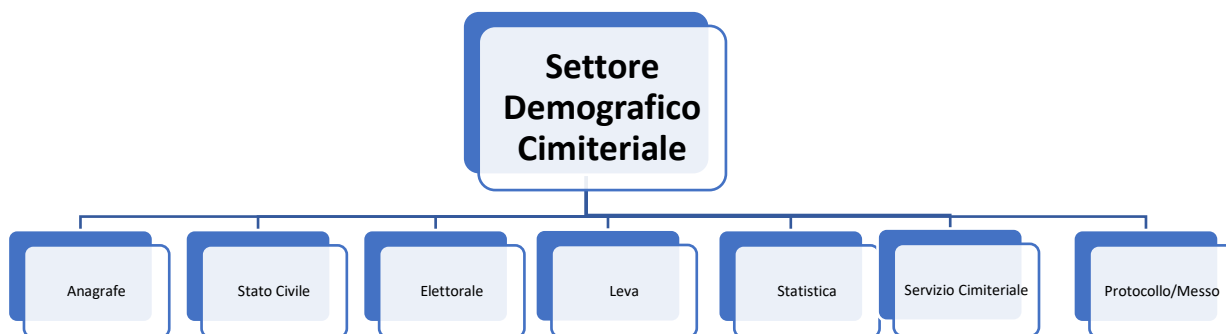
1. Rota Eleonora
2. Zanin Laura

Settore		Responsabile	
2	SOCIALE	Dott. Paradiso Filippo	
Servizio			
SERVIZI SCOLASTICI			
Descrizione attività			
Gestione e coordinamento assistenza servizi extra scolastici (mensa Scuola Primaria e secondaria, pre-scuola post scuola per alunni Scuola Primaria e spazio compiti per alunni scuola Primarie e Secondaria di Primo Grado, Trasporto, Piano Diritto allo Studio, gestione progetto Lavora per la tua comunità). Coordinamento, è progetto ricreativo di fine estate			
Nr.	Indicatori di attività	Anno 2024	Anno 2025
NIDO			
1	Convenzione con Asilo Nido presenti sul territorio	1	
2	Adesione alla misura NIDI GRATIS di Regione Lombardia	Si	
3	Validazione domande inserite sul portale regionale	12	
4	Rendicontazioni regionali	3	
MATERNA			
5	Integrazione rette di frequenza	0	
6	Liquidazione contributo	0	
PRIMARIA			
7	Iscrizione servizio pre/post scuola	24	
8	trasmissione rette pre/post scuola	24	
9	Invio solleciti pagamenti	11	
10	Predisposizione Piano Diritto allo Studio: compilazione sezione per la disabilità e servizio di pre scuola	Si	
	GESTIONE PERSONALE SERVIZI SCOLASTICI		
11	Progetto Servizio Civile: predisposizione impegni	3	
12	Progetto Servizio Civile: selezione personale	1	
13	Progetto Servizio Civile: rilevazione presenze	5	
14	Progetto Servizio Civile: predisposizione attività settimanali	Si	
15	Progetto Doti Comuni: gestione progetto	0	
16	Progetto Doti Comuni: selezione candidati	0	
17	Progetto Doti Comuni: rilevazione presenze	0	
18	Progetto Doti Comuni: predisposizione programmi di lavoro	0	
19	Procedimenti attivati per accertamento evasione obbligo scolastico	0	
20	Richieste sostituzioni personale scolastico (doti comuni, universitari, volontari)	Si	

3. SETTORE DEMOGRAFICI E CIMITERIALI

Responsabile:
Paradiso Dott. Filippo

MAPPATURA DEI SERVIZI



RISORSE UMANE

N.	AREA PROFILO	COGNOME NOME	TIPOLOGIA DI ORARIO
1	Area Istruttori - Istruttore amministrativo	Falchetti Giovanna	Tempo pieno
2	Area Istruttori - Istruttore amministrativo	Sana Alessandro	Tempo pieno
3	Area Operatori Esperti – Collaboratore amm.vo	Gotti Gabriella (*)	Tempo pieno

(*) Fino al 31 Luglio 2025

Settore		Responsabile	
3	DEMOGRAFICI/CIMITERIALI	Paradiso Filippo	
Servizio			
ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SERVIZIO STATISTICO			
Attività			
1 – STATO CIVILE			
Descrizione attività			
Compilazione atti di stato civile e certificazione			
Nr.	Indicatori di attività	Anno 2024	Anno 2025
1	Atti di nascita iscritti / trascritti	54	
2	Atti di morte iscritti / trascritti	36	
3	Atti di matrimonio concordatari e civili, unioni civili	51	
4	Pubblicazioni di matrimonio	15	
5	Pratiche separazione, divorzio art. 6 e 12 legge 163/2014 e riconciliazione	10	
6	Atti di cittadinanza	4	
7	Pratiche dichiarazioni anticipate di trattamento sanitario DAT	3	
8	Trascrizioni atti di Diritto Internazionale	55 (^)	
9	Procedura di riconoscimento della cittadinanza italiana jure sanguinis per via amministrativa		
10	Rilascio certificazioni di stato civile e copie integrali	639	
11	Annotazioni marginali su atti di nascita (riconoscimenti, legittimazioni, attribuzione cognome, di matrimonio e di morte, acquisto/perdita cittadinanza italiana, amministratore di sostegno o tutore) di matrimonio (convenzione, separazioni personale, ricorso personale, omologa, separazione, cessazione effetti civili/scioglimento, riconciliazione fra coniugi)	83	
12	Reperibilità per doppia festività	5	
13	Preparazione determine/delibere per ufficio di stato civile		
Personale coinvolto			
1. Sana Alessandro 2. Falchetti Giovanna			

(^) nascite n. 35, matrimoni n. 15, morti n. 0, cittadinanza n. 3 e divorzi n. 2 comprese nei registri di cui sopra;

Settore		Responsabile	
3	DEMOGRAFICI/CIMITERIALI	Paradiso Filippo	
Servizio			
ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SERVIZIO STATISTICO			
Attività			
2 – ANAGRAFE			
Descrizione attività			
Tenuta del registro della popolazione e suo aggiornamento; pratiche emigratorie e immigratorie, variazioni anagrafiche e di stato civile, cancellazioni per irreperibilità, tenuta registri AIRE. Rilascio di atti, documenti e certificazioni; passaporti, carte d’identità, certificati anagrafici correnti, storici, autentica firme, documenti e fotografie, dichiarazioni sostitutive di notorietà. Aggiornamento della toponomastica per nuove vie, nuove abitazioni.			
Nr.	Indicatori di attività	Anno 2024	Anno 2025
1	Rilascio certificazioni anagrafiche, certificati storici, attestazioni anagrafiche, autentiche di copie e firme e legalizzazioni di foto, verifiche di certificazioni, autentiche firme su dichiarazioni inerenti l’alienazione dei beni mobili registrati	620	
2	Pratiche di Immigrazione, Emigrazione, Cambi di Abitazione all’interno del comune, avvio procedimenti per eventuale cancellazione per irreperibilità – Pratiche per iscrizioni/cancellazioni persona senza fissa dimora – Proposte per eventuali iscrizioni e/o cancellazioni da/per altri comuni – Ripristino pratiche anagrafiche	296	
3	Pratiche di Iscrizione, Cancellazione e Variazione A.I.R.E.	67	
4	Aggiornamento anagrafico a seguito Nascite, Matrimoni, Morti, Cittadinanze, Cambio Nome, Variazione Stato Civile	99	
5	Rilascio carte d’identità cartacee; caricamento cartellino elettronico nella scheda anagrafica cittadino; trasmissione mensile file dei cartellini digitalizzati alla Questura	42	
6	Rilascio carte d’identità elettroniche; caricamento cartellino elettronico nella scheda anagrafica cittadino; trasmissione mensile file dei cartellini digitalizzati alla Questura	660	
7	Rilascio PIN/PUK a seguito smarrimento da parte dei titolari delle CIE	27	
8	Pratiche di rilascio attestazione di regolarità del soggiorno ai Cittadini Comunitari	0	
9	Verifica e aggiornamento dei permessi di soggiorno dei cittadini extracomunitari/richiedenti asilo, variazioni generalità	2	
10	Pratiche rilascio passaporto e dichiarazioni di accompagnamento	20	
11	Trasmissione elenchi residenti, immigrati, emigrati, deceduti e cambi di abitazioni per Ufficio Tributi	mensile	
12	Rilascio Codici Fiscali per i bambini nati tramite programma SIATEL PUNTO FISCO	7	
13	Riscossione giornaliera e rendicontazione mensile degli introiti derivanti dai diritti di segreteria, carta d’identità cartacee, fotocopie, pubblicazioni varie e conto consuntivo annuale	Rendiconto mensile e annuale, 13	

14	Riscossione giornaliera e rendicontazione quindicinale e trimestrale degli introiti derivanti dai diritti di segreteria e carta d'identità elettroniche	Rendiconto quindicinale, trimestrale e annuale, 28	
15	Collaborazione con Ufficio Tecnico Comunale per la gestione toponomastica/attribuzione numeri civici	1	
16	Pratiche convivenze di fatto (costituzioni e cessazioni)	0	
17	Pratiche per REDDITO DI CITTADINANZA - Verifica composizione nuclei familiari	0	
18	Appuntamenti sportello (gestione agenda manuale)	mensile	
19	Preparazione determine/delibere per ufficio anagrafe		
Personale coinvolto			
1. Falchetti Giovanna 2. Sana Alessandro			

Settore		Responsabile	
3	DEMOGRAFICI/CIMITERIALI	Paradiso Filippo	
Servizio			
ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SERVIZIO STATISTICO			
Attività			
3 – ANAGRAFE			
Descrizione attività			
Statistiche demografiche			
Nr.	Indicatori di attività	Anno 2024	Anno 2025
1	Statistiche mensili demografiche ISTAT: compilazione on line su piattaforma ISTAT moduli: mod. D.7.A - D.3 - D.3U e invio cartaceo mod. D.4 alla Prefettura. Rilevazione separazione, scioglimento e cessazioni effetti civili matrimoni, scioglimento divorzi e unioni civili mod. SDSU. Rilevazione sulle acquisizioni e riconoscimenti di cittadinanza mod. D.8	12	
2	Statistiche mensili demografiche ed annuali ATS	13	
3	Statistiche semestrali ruoli matricolari	0	
4	Statistiche trimestrali deceduti Ufficio del Registro	0	
5	Statistiche annuali ISTAT (D.7.A annuale)	1	
6	Statistiche annuali popolazione attiva ASST di Bergamo	0	
7	Statistiche informatiche (AGID, Privacy, ecc.)	0	
9	Statistiche bimestrali carte d’identità cartacee rilasciate	3	
10	Censimento Permanente della Popolazione e delle Abitazioni (dal 2018)	1	
11	Supporto per indagine statistiche ISTAT	mensile	
Personale coinvolto			
1. Falchetti Giovanna			

Settore		Responsabile	
3	DEMOGRAFICI/CIMITERIALI	Paradiso Filippo	
	Servizio		
ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SERVIZIO STATISTICO			
	Attività		
	4 – LEVA		
	Descrizione attività		
	Attività connessa alla tenuta delle liste di leva.		
N	Indicatori di attività	Anno 2024	Anno 2025
1	Formazione liste di leva con relativi aggiornamenti, parifiche e chiusure	1 lista di leva	
2	Aggiornamento ruoli matricolari (livello cartaceo e informatico) a seguito immigrazioni, emigrazione e morte	0	
3	Comunicazione semestrale ai Distretti militari preposti	0	
Personale coinvolto			
1. Falchetti Giovanna			

Settore		Responsabile	
3	DEMOGRAFICI/CIMITERIALI	Paradiso Filippo	
Servizio			
ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SERVIZIO STATISTICO			
Attività			
5 – ELETTORALE			
Descrizione attività			
Aggiornamenti delle liste elettorali generali e sezionali in relazione alle risultanze delle revisioni dinamiche. Aggiornamenti delle liste generali e sezionali per le iscrizioni di nuovi elettori che risultano dalle revisioni semestrali. Aggiornamento dell’albo scrutatori. Aggiornamento albo presidenti di seggio. Consultazioni elettorali Aggiornamenti delle liste elettorali generali e sezionali in relazione alle risultanze delle revisioni dinamiche. Aggiornamenti delle liste generali e sezionali per le iscrizioni di nuovi elettori che risultano dalle revisioni semestrali. Aggiornamento dell’albo scrutatori. Aggiornamento albo presidenti di seggio. Consultazioni elettorali			
Nr.	Indicatori di attività	Anno 2024	Anno 2025
1	Revisioni dinamiche	4	
2	Revisioni semestrali	2	
3	Revisione dinamiche straordinarie in concomitanza delle consultazioni elettorali	3	
4	Verbali del Responsabile Ufficio Elettorale	29	
5	Aggiornamento periodico fascicoli personali e liste elettorali	15	
6	Rilevazione semestrale e dinamica del corpo elettorale e delle sezioni (on line con l’Ufficio Elettorale Circondariale e la Prefettura di Bergamo)	4	
7	Aggiornamento annuale dell’Albo dei Presidenti di Seggio (iscrizioni e cancellazioni)	1	
8	Aggiornamento annuale dell’Albo unico degli Scrutatori (iscrizioni e cancellazioni)	1	
9	Rilascio tessere elettorali	393	
10	Rapporti con la Commissione Circondariale Elettorale di Bergamo	32	
11	Preparazione determine per ufficio elettorale	9	
12	Verbali per aggiornamento liste Trentino / Valle D’Aosta e liste aggiunte per comunitari per Elezioni del Parlamento Europeo ed Elezioni Comunali	6	
13	Rilevazione semestrale e dinamica del corpo elettorale e delle sezioni (compilazione maschere predisposte dal Ministero dell’Interno)	4	
Personale coinvolto			
1. Sana Alessandro			

Settore		Responsabile	
3	DEMOGRAFICI/CIMITERIALI	Paradiso Filippo	
Servizio			
ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SERVIZIO STATISTICO			
Attività			
6 – GIUDICI POPOLARI			
Descrizione attività			
Aggiornamento biennale degli elenchi dei Giudici Popolari per la Corte d’Appello e per la Corte d’Assise			
Nr	Indicatori di attività	Anno 2024	Anno 2025
1	Albo per la Corte d’Assise (iscrizioni e cancellazioni)	0	
2	Albo per la Corte d’Appello	0	
Personale coinvolto			
1. Sana Alessandro			

Settore		Responsabile	
3	DEMOGRAFICI/CIMITERIALI	Paradiso Filippo	
Servizio			
ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SERVIZIO STATISTICO E CIMITERIALE			
Attività			
7 – SERVIZI CIMITERIALI			
Descrizione attività			
Gestione amministrativa dei cimiteri comunali			
Nr.	Indicatori di attività	Anno 2024	Anno 2025
1	Assegnazione ossari concessi nei 3 cimiteri comunali	8	
2	Assegnazione loculi concessi nei 3 cimiteri comunali	9	
3	Assegnazione tombe concesse nei 3 cimiteri comunali	2	
4	Esumazioni ed estumulazioni nei 3 cimiteri comunali	6	
5	Rapporti con ditta esterna per servizi cimiteriali - ordini di servizio	55	
6	Rapporti con ditta esterna per illuminazione votiva (e-mail)	1	
7	Redazione contratti cimiteriali	28	
8	Rilascio autorizzazioni trasporti salme, cadaveri e resti mortali	23	
9	Rilascio autorizzazioni cremazioni	12	
10	Rilascio autorizzazioni affidamento ceneri/dispersione ceneri		
11	Preparazione determine/delibere per ufficio servizi cimiteriali		
Personale coinvolto			
1. Falchetti Giovanna			

Settore		Responsabile	
3	DEMOGRAFICI/CIMITERIALI	Paradiso Filippo	
Servizio			
ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SERVIZIO STATISTICO			
Attività			
8 – PUBBLICHE RELAZIONI			
Descrizione attività			
Attività di informazione al cittadino			
Nr.	Indicatori di attività	Anno 2024	Anno 2025
1	Aggiornamenti notizie sul tabellone elettronico e sul sito istituzionale	Su richiesta	
2	Relazioni con il pubblico per informazioni di carattere generale	Su richiesta, non quantificabile	
3	Appuntamenti del Sindaco ed Assessori	Su richiesta, non quantificabile	
Personale coinvolto			
1. Falchetti Giovanna 2. Sana Alessandro 3. Gotti Gabriella (Fino al 31.07.2025)			

Settore		Responsabile	
3	DEMOGRAFICI/CIMITERIALI	Paradiso Filippo	
Servizio			
MESSO COMUNALE, PROTOCOLLO E ARCHIVIO			
Attività			
9 – PROTOCOLLO ARCHIVIO			
Descrizione attività			
Tenuta del protocollo generale: registrazione, smistamento, scansione documenti, spedizione, Albo			
io			
N	Indicatori di attività	Anno 2024	Anno 2025
1	Gestione informatizzata del Protocollo, con relativo caricamento degli atti in entrata e relativa scansione	7.307	
2	Smistamento corrispondenza in arrivo ai vari uffici	giornaliero	
3	Spedizione posta in partenza	306 (°)	
4	Archiviazione periodica posta evasa	una volta al mese	
5	Autorizzazione per parcheggio residenti	101	
6	Pubblicazione all’Albo pretorio on line delle ordinanze, dei bandi di concorso, delle gare di appalto, delle pubblicazioni di matrimonio ed avvisi vari (1)	174	
7	Distribuzione delle lettere e degli avvisi vari ai negozi/attività commerciali ed ai residenti	(*)	
8	Preparazione determine/delibere per ufficio protocollo/archivio		
Personale coinvolto			
1. Gotti Gabriella (Fino al 31.07.2025)			

(*) consegna a mano per utenti assistenti sociali, comunicazione varie tot. 9/12 uscite; per associazioni e ditte all'occorrenza.

(°) Esclusa la posta in uscita evasa dai singoli Uffici; ad eccezione della Biblioteca

(1) Escluse pubblicazioni dell'Ufficio Segreteria e della Polizia Locale Monte Canto;

Settore		Responsabile	
3	DEMOGRAFICI/CIMITERIALI	Paradiso Filippo	
Servizio			
MESSO COMUNALE, PROTOCOLLO E ARCHIVIO			
Attività			
10 – MESSO COMUNALE			
Descrizione attività			
Gestione notifiche.			
N	Indicatori di attività	Anno 2024	Anno 2025
1	Deposito atti	106	
2	Notifica degli atti di questa Amministrazione e provenienti da altre Pubbliche Amministrazioni e successiva richiesta di rimborso per spese sostenute	288 (*)	
3	Consegna e ritiro settimanale documentazione dei Comuni di Sotto il Monte Giovanni XXIII, Carvico e Villa d’Adda negli Enti di Bergamo (Questura, Prefettura, Provincia, Agenzia delle entrate ecc. ecc.)	4 mensili	
4	Preparazione determine/delibere per ufficio messo comunale		
Personale coinvolto			
1. Gotti Gabriella (Fino al 31.07.2025)			

(*) Compresi quelli relativi all'Ufficio Tributi (IMU e TARI) ed esclusi quelli della Polizia Locale Monte Canto.

4. SETTORE TECNICO

Responsabile:
Arch. Tancredi Michele

MAPPATURA DEI SERVIZI



RISORSE UMANE

N.	AREA PROFILO	COGNOME NOME	TIPOLOGIA DI ORARIO
1	Area Funzionari e dell'elevata qualificazione – Funzionario Tecnico	Arch. Tancredi Michele Fausto	Tempo pieno
2	Area Funzionari e dell'elevata qualificazione – Funzionario Tecnico	Geom. Bettinelli Francesco	Tempo pieno
3	Area Istruttori - Istruttore amministrativo	Pavan Laura	30 ore orizzontale
4	Area Operatori Esperti – Collaboratore amm.vo	Locatelli Sara Alessandra	Tempo pieno
5	Area Operatori Esperti – Operatore Tecnico specializzato	Genna Giuseppe (*)	Tempo pieno
6	Area Operatori – Operatore Tecnico	Cosentino Raffaele	Tempo pieno

(*) In congedo straordinario per 2 anni fino al
22.12.2026

Settore		Responsabile	
4	TECNICO	Arch. Tancredi Michele Fausto	
Servizio			
TECNICO			
Attività			
1 – LAVORI PUBBLICI			
Descrizione attività			
Gestione lavori pubblici			
Nr.	Indicatori di attività	Anno 2024	Anno 2025
1	Gestione e programmazione triennale e dell'elenco annuale dei lavori pubblici	PASSERELLA MONVICO Opera collaudata, approvata contabilità finale in attesa saldo contributo da Comune di Carvico	
		RIQUALIFICAZIONE PIAZZA DAVID M. TUROLDO Opera ultimata. Sopralluogo da parte di Regione Lombardia per verifica lavori con esito positivo Concesse da Regione credenziali per caricamento diretto dei dati su piattaforma (bypassando comune capofila) In attesa erogazione 2° acconto	
		MARCIAPIEDI VIA RONCALLI Opera ultimata, da stipulare atti acquisizione dalle proprietà	
		ADEGUAMENTO STATICO STRUTTURE IN ELEVAZIONE SUOLA MEDIA LOTTO 1 PALESTRA E LOTTO 2 AULE Ripresa lavori in data 10.03.2024, prevista ultimazione entro inizio aprile. Rendicontazione in piattaforma REGIS in corso	
		CENTRO SPORTIVO RIQUALIFICAZIONE Opera ultimata. Sopralluogo da parte di Regione Lombardia per verifica lavori con esito positivo. In fase di esecuzione lavori presso spogliatoi richiesti da Regione al fine dell'erogazione del saldo	

		AMPLIAMENTO MENSA SCOLASTICA Opera ultimata. In attesa di definizione della pratica di prevenzione incendi	
		MESSA IN SICUREZZA VIA BEDESCO Opera ultimata e rendicontata in BOL. In attesa di erogazione del saldo del 40%	
		RIFACIMENTO PAVIMENTAZIONE PALATENDA Opera ultimata e rendicontata in BOL. In attesa di erogazione del saldo del 40%	
		RIQUALIFICAZIONE TRATTO DI MARCIAPIEDI DI VIA RONCALLI Lavori aggiudicati – in attesa di inizio lavori	
		LAVORI ADEGUAMENTO SPOGLIATOI CENTRO SPORTIVO Lavori in corso di esecuzione	
1A	Partecipazione a Bandi, per acquisizione fondi, indicati dall'Amministrazione Comunale e conseguente predisposizione della documentazione e rendicontazione sulle relative Piattaforme contemporanea alla esecuzione degli interventi	PADigitale n. 1 candidatura conclusa con fondi erogati; n. 2 candidature concluse in attesa di erogazione fondi; n. 2 candidature in rendicontazione e n. 1 candidatura ripresentata	
1B	Bando Piano Lombardia – L.R. 9/2020 – Messa in sicurezza viale Bosio – via IV Novembre	Opera ultimata – Erogato acconto 30% - In fase di rendicontazione in BOL.	
	Bando Piano Lombardia – L.R. 9/2020 – Messa in sicurezza Strade in Collina	Opera in fase di esecuzione – Erogato acconto 30% - In fase di rendicontazione in BOL	
	Bando Piano Lombardia – L.R. 9/2020 – Riqualificazione via Roncalli	Opera in fase di esecuzione – Erogato acconto 30% - In fase di rendicontazione in BOL	
	Bando Piano Lombardia – L.R. 9/2020 – Sostituzione serramenti palestra centro sportivo lato ovest	Opera ultimata – Richiesta erogazione saldo del 20%	
	Contributi Legge 160/2019 – Annualità 2023 - Sostituzione serramenti palestra centro sportivo lato est	Opera ultimata e rendicontata in Regis – Contributi interamente erogati.	
	Contributi Legge 160/2019 – Annualità 2024 – Nuovo impianto fotovoltaico sala civica	Affidato incarico di progettazione ed esecuzione lavori ad HSERVIZI SPA	

	Bando Piano Lombardia – L.R. 9/2020 – Messa in sicurezza Cimitero Fontanella	Approvato Progetto Esecutivo – Concessa proroga da Regione per esecuzione lavori	
	Contributi Protezione Civile per calamità anno 2023 – Consolidamento marciapiede Comparto EE.PP. in via Aldo Moro	Opera ultimata – Riscosso acconto del 30%	
	Bando Digital Smart	Opera ultimata – Rendicontata in BOL ed in attesa di finanziamento	
2	Manutenzione patrimonio comunale	n. 35 affidamenti di incarico per interventi su immobili comunali	
3	Gestione delle fasi di progettazione dei lavori pubblici (affidamenti incarichi esterni o progettazione interna)	n. 17 incarichi esterni e n. 10 incarichi interni per progettazione (fattibilità, definitivo/esecutivo, D.L., sicurezza, VV.FF.) opere pubbliche	
4	Gestione fasi di coordinamento della sicurezza (D. Lgs. n. 81/2008)	Impegno RSPP con Ditta Frareg	
5	Gestione dei procedimenti legati all'affidamento dei lavori pubblici (gare e appalti)	Gestione interna di n. 17 procedimenti	
6	Gestione dei procedimenti di esecuzione dei lavori pubblici (direzione lavori, contabilità, liquidazione SAL) e operazioni di collaudo	Eseguita	
7	Gestione dei rapporti con l'A.N.A.C. e con l'Osservatorio dei Lavori pubblici	n. 17 incarichi esterni e n. 10 incarichi interni per progettazione (fattibilità, definitivo/esecutivo, D.L., sicurezza, VV.FF.) opere pubbliche	

Personale coinvolto

1. Tancredi Michele Fausto
2. Locatelli Sara Alessandra (pratiche amministrative)
3. Pavan Laura (pratiche amministrative)

Settore		Responsabile	
4	TECNICO	Arch. Tancredi Michele Fausto	
Servizio			
TECNICO			
Attività			
2 – MANUTENZIONI			
Descrizione attività			
Attività manutenzione immobili proprietà comunale, delle strade e del verde pubblico.			
Nr.	Indicatori di attività	Anno 2024	Anno 2025
1	Interventi di manutenzione ordinaria degli immobili comunali (opere da muratore, falegname, idraulico, elettricista, pittore)	Eseguiti tramite operai comunali ed appalti a ditte esterne	
2	Messa in sicurezza di edifici e manufatti stradali (scuole, municipio, impianti sportivi, arredo urbano, strade comunali, parchi pubblici)	Eseguiti tramite operai comunali ed appalti a ditte esterne	
3	Manutenzione rete stradale (asfalti, marciapiedi, diserbi)	Eseguiti tramite operai comunali ed appalti a ditte esterne	
4	Manutenzione fognature	Esecuzione da parte di UNIACQUE SPA a seguito passaggio delle reti	
5	Manutenzione impianto Pubblica Illuminazione	Esecuzione da parte di HSERVIZI SPA a seguito di affidamento in house	
6	Servizio sgombro neve	Eseguiti tramite operai comunali ed appalti a ditte esterne	
7	Gestione magazzino comunale ed automezzi degli operai (valutazione eventuali nuovi acquisti)	Svolta manutenzione ordinaria	
8	Gestione telematica impianti termici comunali (telecontrollo)	Servizio di gestione calore svolto da HServizi	
9	Manutenzione Cimiteri Comunali	Servizio quasi integralmente garantito da HServizi	
10	Manutenzioni straordinarie: dalla progettazione al collaudo di opere di manutenzione straordinaria degli immobili comunali e dei manufatti stradali	Effettuati lavori di manutenzione straordinaria presso strade ed immobili comunali	
11	Interventi urgenti per garantire l'incolumità pubblica	n. 5 interventi eseguiti dal personale operaio	
12	Coordinamento programmazione lavoro operai e volontari esterni gestione progetti di pubblica utilità	Interamente svolto	

13	Manutenzione ordinaria e straordinaria del verde pubblico (convenzione con Cooperativa Albero, anche per inserimenti persone disagiate, collaborazioni con Associazioni)	Eseguiti tramite operai comunali, volontari pubblica utilità, Cooperativa Albero e Ditta Ardenghi	
14	Gestione Piazzola Ecologica	Gruppo Ecologico	
Personale coinvolto			
1. Tancredi Michele Fausto 2. Bettinelli Francesco 3. Cosentino Raffaele 4. Locatelli Sara Alessandra (pratiche amministrative) 5. Pavan Laura (pratiche amministrative)			

Settore		Responsabile	
4	TECNICO	Arch. Tancredi Michele Fausto	
Servizio			
TECNICO			
Attività			
3 – SUAP - PROVVEDITORATO E GESTIONE PATRIMONIO			
Descrizione attività			
SUAP Procedure inerenti e conseguenti all’approvvigionamento di materiali e servizi per gli Uffici Comunali e utenze immobili comunali Manutenzione del patrimonio			
Nr.	Indicatori di attività	Anno 2024	Anno 2025
1	S.U.A.P.: Ricezione e smistamento pratiche	80	
2	Istruttoria pratiche commerciali trasmesse dal SUAP	17	
3	Istruttoria pratiche attività produttive trasmesse dal SUAP	37	
4	Istruttoria pratiche ambientali trasmesse dal SUAP	4	
5	Istruttoria pratiche eventi/manifestazioni trasmesse dal SUAP	18	
6	Istruttoria pratiche edilizie di attività commerciali/produttive trasmesse dal SUAP	4	
7	Gestione gara d’appalto per servizio pulizie edifici comunali – Programmazione delle pulizie dei vari edifici e liquidazione delle relative fatture	Eseguito entro le scadenze	
8	Impegni di spesa e liquidazione mensile delle utenze immobili comunali	Eseguito entro le scadenze	
9	Gestione di tutti gli automezzi di proprietà comunale: stipula Convenzione Consip per carburante, manutenzione ecc..	Eseguito entro le scadenze	
10	Acquisto cancelleria, toner e carta per tutti gli uffici	Eseguito entro le scadenze	
11	Noleggio fotocopiatore ufficio tecnico e biblioteca, liquidazioni e richieste di interventi letture	Eseguito entro le scadenze	
12	Gestione Convenzione con il Comune di Mapello per l’utilizzo dei Cimiteri delle frazioni Botta e Fontanella	Eseguito entro le scadenze	
13	Controllo e tenuta di tutte le polizze assicurative riguardanti i beni immobili e mobili di proprietà comunale, nonché i loro contratti di manutenzione e gestione dei relativi sinistri	Eseguito entro le scadenze	
14	Pagamento spese condominiali ambulatorio di Via Alla Guardina e sede Associazioni di Viale Bosio	Eseguito entro le scadenze	
15	Gestione minialloggi comunali di Viale Mons. Bosio	Eseguito entro le scadenze	
1. Tancredi Michele Fausto 2. Locatelli Sara Alessandra (Ricezione pratiche S.U.A.P. e istruttoria pratiche commercio - gestione utenze immobili comunali e gestione comunali e piazzola ecologica)			

Settore		Responsabile	
4	TECNICO	Arch. Tancredi Michele Fausto	
Servizio			
TECNICO			
Attività			
4 – EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA			
Descrizione attività			
L'attività comprende l'insieme dei procedimenti edilizi e rilascio provvedimenti autorizzativi previsti dalla vigente normativa ivi compresi i certificati di abitabilità e agibilità, denuncia di inizio attività. Cura dei rapporti con le altre amministrazioni pubbliche e con operatori privati. Evasione richieste di accesso agli atti. Istruttoria istanze per la verifica idoneità alloggiativa e rilascio certificati. Trasmissione alla Provincia delle istanze per l'autorizzazione paesaggistica dopo l'istruttoria della pratica. Adempimenti in materia di condono edilizio. Ordinanze. Numerazione civica, toponomastica stradale, stradario. Adozione delle misure sanzionatorie amministrative per lavori abusivi. Tutela beni ambientali. Tagli bosco Accoglimento istanze finalizzate all'ottenimento dei contributi per l'abbattimento delle barriere architettoniche negli edifici privati e trasmissione della stessa alla Regione Lombardia.			
Nr.	Indicatori di attività	Anno 2024	Anno 2025
1	Ricezione delle domande di autorizzazione paesaggistica, permesso di costruire, denunce di inizio attività, della dichiarazione di inizio e fine lavori, rilascio di ogni altro atto di assenso comunque denominato in materia di attività edilizia	211	
2	Rilascio del certificato di destinazione urbanistica e	39	
3	Adozione dei provvedimenti in tema di accesso ai documenti amministrativi in favore di chiunque vi abbia interesse ai sensi dell'art. 22 e seguenti della L. 241/1990 e	75	
4	Rilascio delle certificazioni attestanti le prescrizioni normative e le determinazioni provvedimentali a carattere urbanistico, paesaggistico - ambientale, edilizio e di qualsiasi altro tipo comunque rilevanti ai fini degli interventi di trasformazione edilizia del territorio	1	
5	Cura dei rapporti tra il comune, il privato e le altre amministrazioni chiamate a pronunciarsi in ordine all'intervento edilizio oggetto dell'istanza o denuncia, con particolare riferimento agli adempimenti connessi all'applicazione della normativa tecnica per l'edilizia	3	
6	Gestione delle istanze relative ai contributi regionali per eliminazione barriere architettoniche ai sensi della L. 13/89	/	
7	Predisposizione atti per gara affidamento rete distribuzione gas metano (Capo fila Comune di Dalmine)	0	
8	Ricezione delle domande di autorizzazione paesaggistica, permesso di costruire, denunce di inizio attività, della dichiarazione di inizio e fine lavori, rilascio di ogni altro atto di assenso comunque denominato in materia di attività edilizia	211	
Personale coinvolto			
1. Tancredi Michele Fausto 2. Bettinelli Francesco 3. Pavan Laura 4. Locatelli Sara Alessandra			

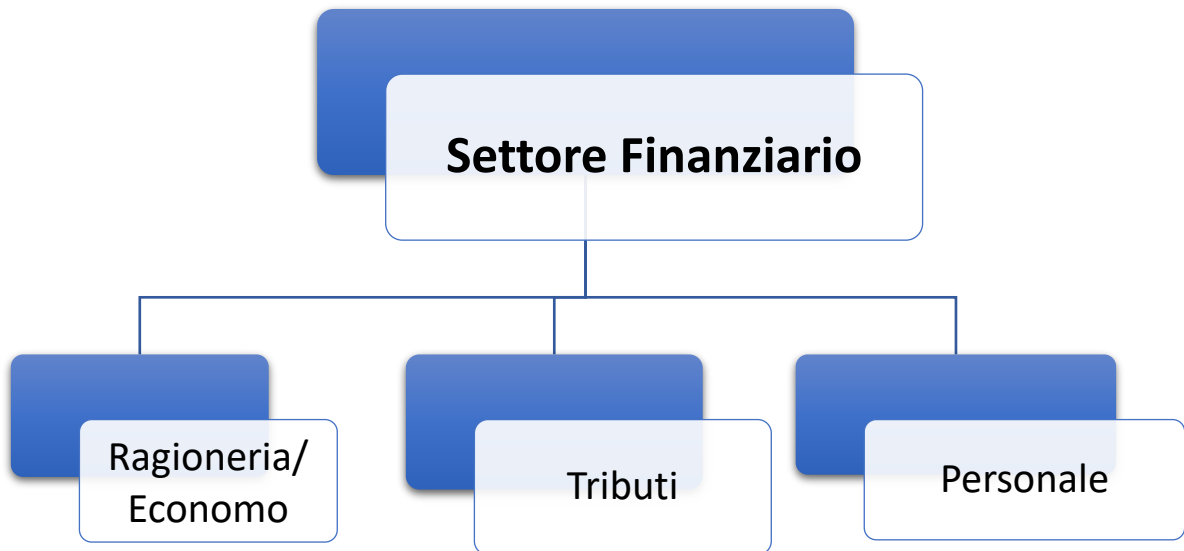
Settore		Responsabile	
4	TECNICO	Arch. Tancredi Michele	
Servizio			
GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL SETTORE TECNICO			
Attività			
5 - GESTIONE AMMINISTRATIVA			
Descrizione attività			
Gestione amministrativa generale.			
Nr.	Indicatori di attività	Anno 2024	Anno 2025
1	Proposte deliberazioni di Giunta e Consiglio	27	
2	Determinazioni di settore + CIG	298	
3	DURC richiesti	203	
4	Trasmissione dati per bilancio di previsione, conto consuntivo e variazioni di bilancio in corso d’anno dei capitoli del PEG di competenza	Richieste evase complessivamente entro scadenze	
5	Ore settimanali di apertura al pubblico	9	
6	Controllo posta elettronica e relativo riscontro a richieste	Entro i termini	
7	Archiviazione posta e documentazione Ufficio Tecnico	Eseguita nei limiti del tempo disponibile nell’ambito dalle normali attività istruttorie	
Personale coinvolto			
1. Tancredi Michele 2. Locatelli Sara 3. Pavan Laura			

Settore		Responsabile	
4	TECNICO	Arch. Tancredi Michele Fausto	
Gestione assicurazioni e Lavoratori pubblica utilità			
ASSICURAZIONI COMUNALI			
Attività			
6 – GESTIONE ASSICURAZIONI COMUNALI E LAVORATORI PUBBLICA UTILITÀ			
Descrizione attività			
Affidamento incarico broker Gara per affidamento singole Compagnie Assicurative Impegni e liquidazione premi Gestione pratiche sinistri Gestione Lavoratori pubblica utilità			
Nr.	Indicatori di attività	Anno 2024	Anno 2025
1	Affidamento incarico broker	Affidato incarico CABI BROKER fino al 31.12.2027	
2	Affidamento singole Compagnie Assicurative	Effettuati RDO per affidamenti diretti tramite Sintel	
3	Impegni e liquidazione premi	Entro le scadenze	
4	Numero pratiche sinistri	5	
5	Predisposizione proposte di delibera + determine del settore + atti di liquidazione	0+4+4	
Personale coinvolto			
1. Tancredi Michele Fausto 2. Pavan Laura 3. Locatelli Sara Alessandra			

5. SETTORE FINANZIARIO

Responsabile:
Dott.ssa Capuano Filomena

MAPPATURA DEI SERVIZI



RISORSE UMANE

N.	AREA PROFILO	COGNOME NOME	TIPOLOGIA DI ORARIO
1	Area Funzionari e dell'elevata qualificazione – Funzionario Contabile	Capuano Filomena	Pieno ed indeterminato
2	Istruttore	Tavola Veronica	Pieno ed indeterminato

Per l'anno 2025 vi è una consulente esterna per 5 ore a supporto dell'Ufficio Finanziario e una ditta esterna per 10 ore a supporto dell'Ufficio Personale.

Settore		Responsabile	
5. FINANZIARIO		Dott.ssa Capuano Filomena	
Servizio			
GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE			
Attività			
1 - PROGRAMMAZIONE: BILANCIO E PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE CONTABILE			
Descrizione attività			
Formazione del bilancio, predisposizione Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) e dei relativi allegati. Formazione Piano Esecutivo di Gestione parte contabile.			
Nr.	Indicatori di attività	Anno 2024	Anno 2025
1	Definizione proposta ed approvazione Documento Unico di Programmazione (D.U.P.)	Approvato entro la scadenza con DCG n. 104 del 17/12/2024	
2	Definizione proposta ed approvazione del Bilancio annuale, pluriennale e relazione previsionale e programmatica	DGC n. 105 del 17.12.2024 (schema)	
3	Definizione parte contabile Piano Esecutivo di Gestione	DGC n. 1 del 15/01/2024	
4	Verifica del conseguimento degli obiettivi e ricognizione sugli equilibri bilanci	Adottate in via d’urgenza dalla GC n. 91-n. 69-n. 12 del 26.11.2024-22.10.2024-06.02.2024 e ratificata con DCC n. 31 del 17.12.2024-n.26 del 12.11.2024 e n. 3 del 25.03.2024	
5	Assestamento di bilancio	DCC n. 24 del 30.07.2024	
6	Variazioni di bilancio + prelievi	3 variazioni + 1 prelievo	
7	Certificazioni ministeriali	Eseguite alle rispettive scadenze	
8	Assistenza e collaborazione al Revisore dei Conti	Supporto nella compilazione dei questionari CC e documenti allegati al bilancio	
Personale coinvolto			
1. Capuano Filomena 2. Consulente esterna 3. Tavola Veronica			

Settore		Responsabile	
5. FINANZIARIO		Dott.ssa Capuano Filomena	
Servizio			
GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE, ECONOMO COMUNALE			
Attività			
2 - SERVIZI FISCALI			
Descrizione attività			
Contabilità fiscale: registrazioni, liquidazioni, dichiarazioni.			
Nr.	Indicatori di attività	Anno 2024	Anno 2025
1	Fatture registrate	992	
2	Corrispettivi registrati	171	
3	Aggiornamento piattaforma certificazione crediti	Effettuata a fine gennaio	
4	Fatture emesse	15	
5	Liquidazioni periodiche	Effettuate entro la scadenza	
6	Dichiarazione IVA/Unico	Effettuata entro la scadenza	
7	Invio telematico Dichiarazione IVA/Unico	Effettuato entro la scadenza	
8	Dichiarazione IVA: liquidazioni periodiche	Effettuata entro la scadenza	
9	Certificazioni fiscali	Effettuate entro la scadenza	
10	Dichiarazione IRAP	Effettuata entro la scadenza	
11	Economo comunale	5	
Personale coinvolto			
1. Capuano Filomena 2. Consulente esterna 3. Tavola Veronica			

Settore		Responsabile	
5. FINANZIARIO		Dott.ssa Capuano Filomena	
Servizio			
GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE			
Attività			
3 - RENDICONTO DELLA GESTIONE			
Descrizione attività			
Rendiconto della gestione: conto del bilancio, conto del patrimonio e conto economico. Rendiconti speciali dei servizi.			
Nr.	Indicatori di attività	Anno 2024	Anno 2025
1	Verifica annuale contabilità finanziaria	Effettuata entro la scadenza	
2	Formazione elenco residui attivi e passivi	Effettuata entro la scadenza	
3	Predisposizione del conto di bilancio, del patrimonio e del conto economico	Predisposto entro la scadenza	
4	Elaborazione relazione illustrativa	Elaborata entro la scadenza	
5	Approvazione del rendiconto della gestione	DCC n. 10 del 24.04.2024	
6	Invio dati BDAP rendiconto di gestione	Trasmessa entro la scadenza	
7	Trasmissione telematica Corte dei Conti	Trasmessa entro la scadenza	
8	Elaborazione ed invio questionari SOSE	Elaborato e trasmesso	
Personale coinvolto			
1. Capuano Filomena 2. Consulente esterna 3. Tavola Veronica			

Settore		Responsabile	
5. FINANZIARIO		Dott.ssa Capuano Filomena	
Servizio			
GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE			
Attività			
4 - GESTIONE BILANCIO/PEG			
Descrizione attività			
Gestione del Bilancio parte correte e parte capitale.			
Nr.	Indicatori di attività	Anno 2024	Anno 2025
1	Atti di impegno registrati	684	
2	Mandati di pagamento	2407	
3	Liquidazioni registrate	1040	
4	Reversali d’incasso	3057	
5	Verifiche di cassa ordinarie e straordinarie	4	
6	Gestione rate di ammortamento mutui	9 mutui x 2 rate semestrali	
7	Mutui assunti nell’anno	0	
8	Rendicontazione diritti di segreteria e rogito	Annuale	
9	Controllo e prelievo da conti correnti postali	11	
10	Predisposizione per rendiconto elettorale	1	
11	Invio flussi telematici mandati/reversali	483	
12	Prelievo provvisori di entrata da portale Banca	Giornaliero	
13	Gestione BancoPosta	Semestrale	
Personale coinvolto			
1. Capuano Filomena 2. Consulente esterna 3. Tavola Veronica			

Settore		Responsabile	
5. FINANZIARIO		Dott.ssa Capuano Filomena	
Servizio			
GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE			
Attività			
5 - GESTIONE PAGHE E CONTRIBUTI			
Descrizione attività			
Gestione paghe e contributi, adempimenti telematici connessi, gestione irpef e irap in supporto a ditta esterna incaricata			
Nr.	Indicatori di attività	Anno 2024	Anno 2025
1	Cedolini dipendenti	195	
2	Cedolini amministratori	73	
3	Gestione ed invio Uniemens	Effettuato dalla Ditta	
4	Autoliquidazione INAIL	Effettuato dalla Ditta	
5	Certificazioni Uniche	Effettuate dalla Ditta	
6	Modelli 770 semplificati ed ordinario	Effettuato dalla Ditta	
7	Invio telematico 770 tramite Entratel	Effettuato dalla Ditta	
8	Modelli F24EP	29	
9	Invio telematico F24EP tramite Entratel	29	
10	Prelievo ricevute originali F24EP da cassetto fiscale	29	
11	Modello PA04	Effettuate dalla Ditta	
12	Compilazione DMA Inpdap	Effettuato dalla Ditta	
13	Invio telematico Modello DMA	Effettuato dalla Ditta	
14	Conto annuale del costo del personale: parte contabile	Effettuato dal Comune nei termini	
15	Invio e correzione Conto annuale in Sico	Effettuato nei termini	
16	Invio e correzione Relazione al conto annuale in Sico	Effettuato nei termini	
17	Fondo mobilità segretari comunali	Non previsto	
18	Denunce infortuni	0	
19	Prelievo dati 730/4 da Entratel per conguaglio fiscale stipendi di luglio e agosto	Effettuato dalla Ditta	
Personale coinvolto			
1. Consulente esterna e Capuano Filomena ciascuna per le proprie competenze			
2. Tavola Veronica			

Settore		Responsabile	
5. FINANZIARIO		Dott.ssa Capuano Filomena	
Servizio			
GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE			
Attività			
6 - GESTIONE AMMINISTRATIVA A CARATTERE GENERALE			
Descrizione attività			
Attività amministrativa correlata alla gestione del servizio.			
Nr.	Indicatori di attività	Anno 2024	Anno 2025
1	Proposte deliberazioni di Giunta e Consiglio	14 Giunta 8 Consiglio	
2	Determinazioni di settore	23	
Personale coinvolto			
1. Capuano Filomena 2. Consulente esterna 3. Tavola Veronica			

Settore		Responsabile	
5. FINANZIARIO		Dott.ssa Capuano Filomena	
Servizio			
PERSONALE E ORGANIZZAZIONE			
Attività			
1 - GESTIONE DEL PERSONALE			
Descrizione attività			
Gestione giuridico-amministrativa del personale. Gestione del trattamento economico accessorio del personale: lavoro straordinario, turnazione, reperibilità, rischio, disagio, maneggio valori, specifiche responsabilità, compensi incentivanti la produttività, altro. Gestione della dotazione organica e del programma triennale del fabbisogno di personale. Fabbisogno SOSE. Procedure concorsuali e selettive per reclutamento di personale. Attività statistica.			
Nr.	Indicatori di attività	Anno 2024	Anno 2025
1	Dipendenti in servizio a tempo indeterminato	16	
2	Dipendenti previsti nella dotazione organica	19	
3	Concorsi/selezione pubbliche banditi nell’anno (eventuali)	1	
4	Assunzioni con mobilità nell’anno (eventuali)	1	
5	Lavoratori socialmente utili selezionati	/	
6	Lavoratori pubblica utilità in servizio	2	
7	Progressioni	3	
8	Visite fiscali richieste	6	
9	Importo complessivo del salario accessorio gestito ivi compresi atti di liquidazione di tutto il personale (comprese le PO)	€ 85.811,86	
10	Distribuzione buoni pasto per Servizio mensa per dipendenti	Mensile	
11	Registrazioni assenze del personale	Mensile	
12	Relazione al conto annuale	Eseguita	
13	Conto annuale	Eseguito	
14	Sistema integrato PerlaPa – Gedap: rilevazione permessi	Eseguito	
15	Sistema integrato PerlaPa – Rilevazioni mensili assenze del personale	12	
16	Sistema integrato PerlaPa – Anagrafe delle prestazioni: schede + aggiornamenti	Eseguito	
17	Questionario Fabbisogno SOSE	Eseguito	
18	Sistema telematico Sintesi: numero comunicazioni obbligatorie effettuate nell’anno	0	
19	Procedimenti disciplinari aperti nel corso dell’anno	/	
20	Programma triennale del fabbisogno di personale	Approvato prima del Bilancio ed allegato al PIAO	
21	Segretario Comunale: nomina, reggenza, scavalco	Proroga scavalco	
22	Predisposizione proposte di delibera + determine del settore + atti di liquidazione	5 + 25 + 18	
Personale coinvolto			
1. Capuano Filomena 2. Ditta esterna 3. Rossi Silvia per supporto parte amministrativa			

Settore		Responsabile	
5. FINANZIARIO		Dott.ssa Capuano Filomena	
Servizio			
GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI			
Attività			
1 – CANONE UNICO (PUBBLICITA’, AFFISSIONI, OCCUPAZIONI E CANONE MERCATALE)			
Descrizione attività			
Gestione del canone unico da parte di Ditta esterna. Controllo e verifica sulla corretta gestione da parte dell’Ufficio.			
Nr.	Indicatori di attività	Anno 2024	Anno 2025
1	Verifica Ruolo ordinario annuale e coattivo	Eseguito dalla Ditta incaricata	
2	Verifica Pagamenti	Eseguito dalla Ditta incaricata	
3	Verifica trasmissione nuove attivazioni e/o cessazioni alla ditta	Eseguito dalla Ditta	
4	Trasmissione al Ministero lista riscossioni c/c postale entro 31 marzo	Effettuato nei termini	
Personale coinvolto			
1. Paradiso Filippo 2. Capuano Filomena			

Settore		Responsabili	
5. FINANZIARIO		Dott.ssa Capuano Filomena	
Servizio			
GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI			
Attività			
2 – GESTIONE IMPOSTA UNICA COMUNALE (IMU)			
Descrizione attività			
Gestione dell'imposta unica comunale (IMU). Affidamento a Ditta esterna per supporto nelle operazioni di tenuta dell'archivio e redazione accertamenti di imposte. Ulteriore Ditta esterna per recupero coattivo			
Nr.	Indicatori di attività	Anno 2024	Anno 2025
1	Dichiarazioni ricevute	Presenti nei flussi dell'Agenzia	
2	Dichiarazioni M.U.I compravendita e successioni	103	
3	Estrazione dati catastali	10	
4	Acquisizione D.O.C.F.A.	74	
5	Inserimento dichiarazioni nell'archivio	/	
6	Avvisi di accertamento IMU	67	
7	Notifiche atti giudiziari	67	
8	Gestione contribuenti accertati IMU e TASI in collaborazione con Ditta esterna	67	
9	Controllo pagamenti in Punto Fisco e richieste rimborsi IMU e TASI da parte degli altri Enti	3	
10	Controllo pagamenti in Punto Fisco e richieste rimborsi IMU e TASI altri Enti	4	
11	Solleciti su accertamento	5	
12	Gestione rimborsi IMU e TASI	5	
13	Ricezione dichiarazioni per agevolazioni	1	
14	Ruolo coattivo ed invio a Ditta esterna per recupero e controllo	/	
15	Fallimenti	1	
16	Ricorsi gestiti	2	
17	Rateizzazioni accordate e ravvedimenti IMU a seguito richieste	4	
18	Accertamenti annullati	5	
19	Controllo e collaborazione sportello IMU per emissioni e stampe F24	Ogni volta su appuntamento	
20	Procedura telematica MEF – Inserimento dati rimborso tributi	Effettuato nei termini	
Personale coinvolto			
1. Paradiso Filippo 2. Capuano Filomena			

Settore		Responsabile	
5. FINANZIARIO		Dott.ssa Capuano Filomena	
Servizio			
GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI			
Attività			
3 - GESTIONE TASSA RIFIUTI (TARI)			
Descrizione attività			
Gestione della tassa rifiuti. Formazione del ruolo e gestione degli archivi e dei pagamenti con apertura sportello su appuntamento.			
Nr.	Indicatori di attività	Anno 2024	Anno 2025
1	Ruolo ordinario e suppletivo – n. utenze	2072	
2	Importazione file versamenti F24: Tari - Tariffa Smaltimento Rifiuti da Punto Fisco ed Equitalia in Halley	F24 ADD. C.le N. 12 F24 IMU N. 55 F24 TARI	
3	Denunce attivazione + variazioni + cessazioni	282	
4	Discarichi e sgravi	109	
5	Ravvedimenti operosi	52	
6	Solleciti su accertamento	23	
7	Avvisi bonari e di accertamento	175	
8	Notifiche atti giudiziari	175	
9	Controllo pagamenti e richieste rimborsi da parte degli altri Enti	/	
10	Controllo pagamenti e richieste rimborsi agli altri Enti	4	
11	Gestione rimborsi	1	
12	Ruolo coattivo ed invio a Ditta esterna per recupero e controllo tempi	/	
13	Rateizzazioni accordate	4	
14	Controlli incrociati Ufficio Anagrafe e relative convocazioni	Effettuato	
15	Rendicontazione riscossioni ruolo Tributo 5% alla Provincia	Effettuato	
16	Controlli incrociati Suap/Scia ed evasione pratiche inerenti	12 (mensili)	
Personale coinvolto			
1. Paradiso Filippo 2. Capuano Filomena			

Settore		Responsabile	
5. FINANZIARIO		Dott.ssa Capuano Filomena	
Servizio			
GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE			
Attività			
4 - GESTIONE AMMINISTRATIVA A CARATTERE GENERALE			
Descrizione attività			
Attività amministrativa correlata alla gestione generale delle entrate tributarie.			
Nr.	Indicatori di attività	Anno 2024	Anno 2025
1	Proposte deliberazioni di Giunta e Consiglio	2 Giunta + 1 Consiglio	
2	Determinazioni di settore	16	
3	Atti di liquidazione di settore	27	
4	Ore settimanali di apertura al pubblico	Su appuntamento	
5	Controlli e suddivisione pagamenti banco posta	12	
6	Predisposizione avvisi scadenze varie	Effettuati nei termini	
Personale coinvolto			
1. Paradiso Filippo 2. Capuano Filomena			

6. SETTORE VIGILANZA

Responsabile:
Murareto Marco

MAPPATURA DEI SERVIZI



RISORSE UMANE

	AREA INQUADRAMENTO	PROFILO PROFESSIONALE	COGNOME E NOME	TIPOLOGIA DI ORARIO
1	Area dei Funzionari ed Elevate Qualificazioni	Comandante Corpo di Polizia Intercomunale Monte Canto	Murareto Marco	Dipendente del Comune di Sotto il Monte Giovanni XXIII in convenzione tempo pieno
2	Area degli Istruttori	Agente di Polizia Locale	Bolis Nazzarena	Dipendente del Comune di Villa d'Adda in convenzione tempo pieno
3	Area degli Istruttori	Agente di Polizia Locale	Dott. Corradino Emilio	Dipendente del Comune di Carvico in Convenzione tempo pieno
4	Area degli Istruttori	Agente di Polizia Locale	Ghirardi Giacomo	Dipendente del Comune di Sotto il Monte Giovanni XXIII in convenzione tempo pieno
5	Area degli Istruttori	Agente di Polizia Locale	NUOVA ASSUNZIONE 2025	Dipendente del Comune di Carvico in Convenzione tempo pieno

Settore		Responsabile	
6	VIGILANZA	Murareto Marco	
Servizio			
POLIZIA MUNICIPALE			
Attività			
POLIZIA STRADALE - AUTORIZZAZIONI - PARERI SEGNALETICA – PARERI OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO – PARERI PUBBLICITA’ – CORSI FORMAZIONE.			
Descrizione attività			
Rilevazione delle infrazioni al Codice della Strada e norme complementari, a Regolamenti Comunali ed ordinanze del Sindaco in materia di circolazione stradale e relativi adempimenti conseguenti. Rilascio autorizzazioni circolazione stradale in deroga. Rilevazioni incidenti stradali e relativi adempimenti conseguenti. Espressione di pareri relativi alla segnaletica, alla pubblicità e all’occupazione di suolo pubblico con eventuali necessari sopralluoghi anche congiuntamente UTC. Formazione professionale.			
Nr.	Indicatori di Attività	Anno 2024	Anno 2025
1	Numero di pattuglie sul territorio	485	
2	Posti di controllo stradali effettuati	440	
3	Accertamenti violazioni al codice della strada di cui:	938	
	3a: accertamenti al codice della strada rilevate con strumentazione	71	
	3b: accertamenti con personale sul territorio	912	
4	Notifiche in materia di polizia stradale		
5	Visure veicoli	513	
6	Comunicazioni decurtazioni punti (tot. punti decurtati)	577	
7	Totale accertamenti oblati	725	
8	Numero lettere inviate di preavviso emissione ruoli	40	
9	Ruoli emessi in materia di violazioni	3	
10	Totale introiti riscossi	80.118,15	
11	Ricorsi Prefetto/Giudice di Pace	4	
12	Presenze udienze ai ricorsi	1	
13	Ordinanze in materia di circolazione stradale	138	
14	Interventi incidenti stradali	13	
15	Numero rilascio atti/documenti incidenti stradali	19	
16	Pratiche veicoli abbandonati, sequestrati o soggetti a fermi	52	
17	Consegna oggetti o documenti trovati sul territorio o da consegnati	12	
18	Pareri/autorizzazioni transito veicoli eccezionali	10	
19	Pareri segnaletica stradale	5	
20	Pareri pubblicità fissa e temporanea	18	
21	Controlli e sopralluoghi stradali per occupazione suolo pubblico	27	
22	Pratiche per contrassegni disabili	102	
23	Pratiche per contrassegno auto elettriche / ibride per Agenda 21	52	
24	Pratiche per permessi in deroga (ZTL – pubblici servizi, ecc.)	1	
25	Autorizzazioni manifestazioni su strada	15	
26	Pratiche risarcimento danni a persone/veicoli per stato di conservazione strade	26	
27	Partecipazione a corsi di formazione/addestramento uso armi in dotazione: Corso Base Regione Lombardia – Accademia Polis Lombardia CAMPUS VIRTUALE modalità e-learning	9	
Personale coinvolto			
1. Murareto Marco 2. Bolis Nazzarena 3. Ghirardi Giacomo 4. Corradino Emilio 5. Nuova assunzione			

Settore		Responsabile	
6	VIGILANZA	Murareto Marco	
Servizio			
POLIZIA MUNICIPALE			
Attività			
PUBBLICA SICUREZZA - PROTEZIONE CIVILE E VOLONTARIATO - EDUCAZIONE STRADALE			
Descrizione attività			
Rilascio pareri su Licenze di Pubblica Sicurezza, servizi esterni con personale in manifestazioni pubbliche - gare ciclistiche -processioni. Coordinamento volontari della Protezione Civile e Associazioni Comunali durante manifestazioni pubbliche o promosse dalle Associazioni. Coordinamento attività di assistenza viabilistica studenti durante l’anno scolastico. Scorta cortei funebri. L’attività di educazione stradale comprende una serie di interventi presso le scuole finalizzati a sensibilizzare gli studenti al rispetto delle norme del Codice della Strada e del patrimonio pubblico			
Nr.	Indicatori di Attività	Anno 2024	Anno 2025
1	Rilascio pareri su Licenza di Pubblica Sicurezza	0	
2	Presenze del personale di Polizia Locale in ausilio a manifestazioni varie ed ai Consigli Comunali	12	
3	Numero di manifestazioni con coordinamento di volontari	18	
4	Numero di volontari coordinati per assistenza viabilistica studenti durante l’anno scolastico	26	
5	5a: Numero di ore educazione stradale presso le scuole	8	
	5b: Progetto Ragazzi On The Road persone impegnate	2	
6	Numero di classi che hanno partecipato	2	
7	Numero servizi assistenza funerali e cortei	25	
Personale coinvolto			
1. Murareto Marco 2. Bolis Nazzarena 3. Ghirardi Giacomo 4. Corradino Emilio 5. Nuova assunzione			

Settore		Responsabile	
6	VIGILANZA	Murareto Marco	
Servizio			
POLIZIA MUNICIPALE			
Attività			
POLIZIA COMMERCIALE – POLIZIA EDILIZIA – POLIZIA AMBIENTALE – POLIZIA SANITARIA – POLIZIA VETERINARIA.			
Descrizione attività			
Interventi di controllo e vigilanza delle attività commerciali in esercizi di vicinato e su area pubblica. Controllo e vigilanza sul rispetto norme e regolamenti attinenti l’urbanistica e l’edilizia. Interventi finalizzati ad accertare violazioni alle norme in materia di tutela ambientale. Interventi finalizzati alla salvaguardia della salute e della sicurezza dei cittadini nei casi di emergenza che richiedono trattamento sanitario obbligatorio disposti dalle autorità sanitarie competenti. Attività di zooprofilassi veterinaria a supporto del Servizio Veterinario di ATS (recupero cani randagi, colonie feline, ecc.).			
Nr.	Indicatori di Attività	Anno 2024	Anno 2025
1	Servizi al mercato settimanale per assegnazione posteggi di spunta	156	
2	Numero di assegnazione posteggi spunta	285	
3	Verbali per violazioni norme commerciali/ambientali per regolamenti comunali	19	
4	Controlli mercati, fiere, sagre e manifestazioni	160	
5	Controlli edilizi effettuati /verbali di ispezione	5	
6	Abusi edilizi/Denunce/Notizie di reato all’autorità giudiziaria	1	
7	Verbali di sopralluogo per richieste ambientali/sanitari	6	
8	Trattamenti sanitari obbligatori (T.S.O. e A.S.O.)	4	
9	Attività di polizia veterinaria con ATS e rifugi convenzionati	11	
	9.a: Cani recuperati sul territorio comunale	3	
	9.b: Colonie feline sul territorio comunale	9	
	9.c: Altri animali (pipistrelli – specie protette – pony - caprone)	1	
10	Controllo pratiche SUAP	176	
11	Controllo MOVE IN per veicoli inquinanti	143	
Personale coinvolto			
1. Murareto Marco			
2. Bolis Nazzarena			
3. Ghirardi Giacomo			
4. Corradino Emilio			
5. Nuova assunzione			

Settore		Responsabile	
6	VIGILANZA	Murareto Marco	
Servizio			
POLIZIA MUNICIPALE			
Attività			
POLIZIA GIUDIZIARIA			
Descrizione attività			
Attività ed indagini, sia d’iniziativa che delegate dall’Autorità Giudiziaria e/o altri Organi, riguardanti reati di varia natura, con redazione atti necessari e conseguenti. Impianto videosorveglianza e controllo veicoli mediante impianto dedicato			
Nr	Indicatori di Attività	Anno 2024	Anno 2025
1	Denunce dei cittadini acquisite in Ufficio	1	
2	Redazione e Trasmissione documenti S.D.I. ai Carabinieri	28	
3	Notizie di reato trasmesse all’Autorità Giudiziaria	8	
4	Notifiche di Polizia Giudiziaria	246	
5	Oggetti/veicoli oggetto di furto riconsegnati	3	
6	Verifiche filmati videosorveglianza per indagini di P.G.	170	
7	Autorizzazioni accesso impianto SELEA per altre Forze di Polizia	38	
8	Notifiche ordinanze Prefettizie	20	
Personale coinvolto			
1. Murareto Marco 2. Bolis Nazzarena 3. Ghirardi Giacomo 4. Corradino Emilio 5. Nuova assunzione			

Settore		Responsabile	
6	VIGILANZA	Murareto Marco	
Servizio			
POLIZIA MUNICIPALE			
Attività			
PUBBLICA SICUREZZA - FABBRICATI ED INFORTUNI - ACCERTAMENTI ANAGRAFICI – CONTROLLO DEL TERRITORIO – CONTROLLO INSEDIAMENTO NOMADI			
Descrizione attività			
Attività di pubblica sicurezza correlata a procedimenti anagrafici, accertamenti e/o controllo degli obblighi scolastici da parte di minori, accertamenti e/o controlli in materia di cittadini extracomunitari disposti dall’Autorità di Pubblica Sicurezza. Materia di sicurezza sul lavoro in materia di infortuni.			
Nr.	Indicatori di Attività	Anno 2024	Anno 2025
1	Accertamenti anagrafici/verifiche	554	
2	Accertamenti obblighi scolastici	43	
3	Accertamenti in materia di immigrazione	7	
4	Denunce di infortunio pervenute	69	
5	Segnalazioni anomalie stradali a U.T./comunicazioni	5	
6	Sopralluoghi per posa segnaletica stradale con UTC e operai manutentori	22	
7	Accertamenti e interventi per presenza nomadi	0	
8	Sostituzione Messo Notificatore per malattia/infortuni		
	9.a: Atti Notificati	0	
	9.b: Missioni collegamento altri Enti - Bergamo	0	
Personale coinvolto			
1. Murareto Marco 2. Bolis Nazzarena 3. Ghirardi Giacomo 4. Corradino Emilio 5. Nuova assunzione			

Settore		Responsabile	
6	VIGILANZA	Murareto Marco	
Servizio			
GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL SETTORE			
Attività			
6 - GESTIONE AMMINISTRATIVA – ATTIVITA’ ISTITUZIONALE			
Descrizione attività			
Gestione amministrativa generale. Attività di rappresentanza e di comunicazione esterne con la cittadinanza e i mass media locali			
Nr.	Indicatori di Attività	Anno 2024	Anno 2025
1	Proposte deliberazioni di Giunta e Consiglio	9	
2	Determinazioni di settore	65	
3	Ordinanze amministrative per atti interni	0	
4	Acquisizione CIG	37	
5	Verifiche DURC	89	
6	Ore settimanali di apertura al pubblico	3,5	
7	Servizi assistenza scuole	390	
8	Servizi di rappresentanza con gonfalone	8	
9	Numero veicoli gestiti	5	
10	Numero dipendenti coordinati	5	
11	Numero collaboratori esterni (LSU- ausiliari del traffico-volontari-Protezione Civile)	27	
12	Predisposizione comunicati stampa informativi per il sito comunale e i mass media	4	
13	Progetti di finanziamento Polizia Locale:	5 + 3 con UTC	
	13.a: Nazionale PNRR	3	
	13.b: Regione Lombardia	2	
	13.c: Ministero Trasporti (nuovo 2024)	3	
14	Accordi istituzionali:	17	
	14.a: Regione Lombardia (Fascicolo PL – Move IN)	2	
	14.b: Altri Enti e Istituzioni (Telegram e CPS)	15	
Personale coinvolto			
1. Murareto Marco 2. Bolis Nazzarena 3. Ghirardi Giacomo 4. Corradino Emilio 5. Nuova assunzione			

Piano degli obiettivi

Anno 2025

PROSPETTO RIASSUNTIVO

In questa sezione sono descritti gli obiettivi assegnati ad ogni settore ritenuti rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale ed alle priorità politiche e strategiche.

Per ogni obiettivo sono indicati i risultati attesi, i tempi di realizzazione e il personale coinvolto.

**SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA E
SETTORE SOCIALE
(Segreteria/Scuola/Sociali)**

Obiettivo n. 1				
OGGETTO: APPALTO SERVIZIO MENSA SCOLASTICA – IN CONVENZIONE CON IL COMUNE DI CARVICO				
DESCRIZIONE DELL’OBIETTIVO		Procedere nella predisposizione di tutti gli atti necessari per l’affidamento dell’appalto del servizio mensa scolastica per il prossimo triennio 2025/2028 + eventuale proroga nel rispetto della Convenzione sottoscritta con la Provincia di Bergamo come Centrale Unica di Committenza		
RISORSE UMANE		Rossi Silvia e personale dei servizi sociali		
RISORSE STRUMENTALI		In uso al settore		
COSTI		Costo del personale		
RISULTATI ATTESI		Completamento della gara ed aggiudicazione nei termini legati alla scadenza dell’attuale appalto		
	Attività da compiere	Tempistica	Indicatori di risultato	
			previsto	ottenuto
1	Procedere nella predisposizione di tutti gli atti necessari per l’affidamento dell’appalto del servizio mensa scolastica per il prossimo triennio 2025/2028 + eventuale proroga nel rispetto della Convenzione sottoscritta con la Provincia di Bergamo come Centrale Unica di Committenza	Entro la scadenza dell’attuale appalto	100%	

**SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA
(Biblioteca)**

Obiettivo n. 1				
OGGETTO: ORGANIZZAZIONE LETTURE ANIMATE ED EVENTI PER ALUNNI SCUOLE PRIMARIA E DELL’INFANZIA				
DESCRIZIONE DELL’OBIETTIVO		Procedere all’organizzazione di attività legate alla lettura animata ed eventi rivolti ai bambini della Scuola dell’Infanzia ed agli alunni della Scuola Primaria		
RISORSE UMANE		Bibliotecaria		
RISORSE STRUMENTALI		In uso al settore		
COSTI		Costo del personale		
RISULTATI ATTESI		Coinvolgere i bambini in attività di gruppo, incentivando la promozione alla lettura		
	Attività da compiere	Tempistica	Indicatori di risultato	
			previsto	ottenuto
1	Procedere all’organizzazione di attività legate alla lettura animata ed eventi rivolti ai bambini della Scuola dell’Infanzia ed agli alunni della Scuola Primaria	Anno 2025	100%	

SETTORE DEMOGRAFICO E CIMITERIALE
(Stato Civile)

Obiettivo n. 1				
OGGETTO: GESTIONE DELLA PROCEDURA E MONITORAGGIO PASSAGGIO AD ANSC - ARCHIVIO NAZIONALE INFORMATIZZATO DEI REGISTRI DELLO STATO CIVILE				
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Gestione della procedura e monitoraggio passaggio ad ANSC - Archivio Nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile			
RISORSE UMANE	Falchetti Giovanna Sana Alessandro			
RISORSE STRUMENTALI	Risorse strumentali in dotazione ai Servizi Demografici/Cimiteriali			
COSTI	Costi del personale			
RISULTATI ATTESI	Passaggio ad ANSC - Archivio Nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile			
	Attività da compiere	Tempistica	Indicatori di risultato	
			previsto	ottenuto
1	Gestione della procedura e monitoraggio passaggio ad ANSC - Archivio Nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile	31.12.2025	100%	

**SETTORE DEMOGRAFICO E CIMITERIALE
(Protocollo)**

Obiettivo n. 2					
OGGETTO: SISTEMAZIONE ARCHIVIO					
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO		Sistemare periodicamente l'archivio comunale cartaceo corrente			
RISORSE UMANE		Gotti Gabriella			
RISORSE STRUMENTALI		Risorse strumentali in dotazione ai servizi demografici/cimiteriali.			
COSTI		Costi del personale			
RISULTATI ATTESI		Sistemazione periodica dell'archivio cartaceo			
	Attività da compiere		Tempistica	Indicatori di risultato	
				previsto	ottenuto
1	Sistemare periodicamente l'archivio comunale cartaceo corrente		Trimestrale	100%	

**SETTORE FINANZIARIO
(Ragioneria)**

Obiettivo nr.1				
OGGETTO: BILANCIO 2024.				
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Predisposizione Bilancio relativo all’anno 2025 nei termini di legge			
RISORSE UMANE	Personale assegnato alla Ragioneria			
RISORSE STRUMENTALI	In uso al Settore			
COSTI	Personale in servizio			
RISULTATI ATTESI	Approvazione del Bilancio 2026 in Consiglio Comunale entro il 31.12.2025 sulla base della documentazione fornita dagli Uffici entro il 15.11.2025			
	Attività da compiere	Tempistica	Indicatori di risultato	
			previsto	ottenuto
1	Predisposizione Bilancio 2026, allegati, pareri e proposta di deliberazione entro 30 giorni dalla fornitura dei dati da parte degli Uffici	Entro Dicembre 2025	100%	

**SETTORE FINANZIARIO
(Tributi)**

Obiettivo nr. 1

OGGETTO: ACCERTAMENTI TARI.

**DESCRIZIONE
DELL'OBIETTIVO**

Procedere alla verifica dei contratti di locazione e dell'iscrizione dell'immobili in TARI

**RISORSE
UMANE**

Capuano Filomena

**RISORSE
STRUMENTALI**

In Uso al Settore

COSTI

Personale in servizio

RISULTATI ATTESI

Riscossione tributi non incassati

Attività da compiere

Tempistica

Indicatori di risultato

previsto

ottenuto

1

Procedere alla verifica dei contratti di locazione e dell'iscrizione dell'immobili in TARI

Anno
2025

100%

SETTORE TECNICO

Obiettivo n. 1

OGGETTO: COMPLETAMENTO PRATICHE RELATIVE AD OPERE FINANZIATE CON FONDI DIVERSI (REGIONE, P.N.R.R,...)

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'		Completamento, con relativa rendicontazione sui vari applicativi, delle opere finanziate con diversi fondi pubblici (Regione, P.N.R.R.,)		
RISORSE UMANE		Tancredi Michele Locatelli Sara Pavan Laura Bettinelli Francesco		
RISORSE STRUMENTALI		Quanto in uso al settore		
COSTI		Normali costi di esercizio del servizio		
RISULTATI ATTESI		Realizzazione di quanto sopra		
	Attività da compiere	Tempistica	Indicatori di risultato	
			previsto	ottenuto
1	Completamento, con relativa rendicontazione sui vari applicativi, delle opere finanziate con diversi fondi pubblici (Regione, P.N.R.R.,)	Entro le scadenze di legge	100%	

SETTORE POLIZIA LOCALE

OBIETTIVO N. 1				
OGGETTO: ATTIVITÀ DI PREVENZIONE E REPRESSIONE DI ILLECITI AMMINISTRATIVI, CON L'OBIETTIVO DI RIDUZIONE DELL'INCIDENTALITÀ STRADALE.				
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	PROGETTO denominato “La Sicurezza non è un limite” mediante impiego strumentazione TELELASER. Controllo preventivo e accertamento di violazioni alle norme di circolazione stradale con particolare rilevanza al superamento dei limiti di velocità.			
RISORSE UMANE	Tutto il personale del settore vigilanza			
RISORSE STRUMENTALI	In uso al settore			
COSTI	Costi di gestione e del personale in servizio			
RISULTATI ATTESI	Aumento della percezione di sicurezza stradale e partecipazione al Piano Nazionale Sicurezza Stradale Agenza 2030 adottato a marzo 2022: LINK: Ministero Infrastrutture PNSS			
	Attività da compiere	Tempistica	Indicatori di risultato	
			Previsto	Ottenuto
1	Attività di rilevamento e accertamento di violazioni in materia di circolazione stradale.	Entro dicembre 2025	100% n. 20 servizi mirati a prescindere dal numero contestazioni. Mantenimento rispetto all'anno 2024	

SETTORE POLIZIA LOCALE

OBIETTIVO N. 2				
OGGETTO: PROGETTO PER LA PARTECIPAZIONE A BANDO DI CONTRIBUTO A FONDO PERDUTO PER IL POTENZIAMENTO IMPIANTO DOTAZIONI TECNICO STRUMENTALI POLIZIA LOCALE ANNO 2025 DI REGIONE LOMBARDIA.				
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Partecipazione a bando per l'assegnazione di cofinanziamenti a favore dei comuni in forma singola o associata per tutte le funzioni di polizia locale, per l'acquisto di dotazione tecnico/strumentali, rinnovo e incremento del parco veicoli, destinati alla polizia locale – anno 2025 (L.R. 6/2015, artt. 8 e 25) di cui alle DGR 16/09/2024 – n. 3049 e D.d.s. 04/10/2024 – n. 14802			
RISORSE UMANE	Tutto il personale del settore vigilanza			
RISORSE STRUMENTALI	In uso al settore			
COSTI	Costi di gestione e del personale in servizio			
RISULTATI ATTESI	Rinnovo ed incremento dotazioni tecnico strumentali e impianti videosorveglianza: Sistema di telecamere per il monitoraggio di eventi e transito veicolare, oltre il cablaggio di collegamento alla centrale.			
	Attività da compiere	Tempistica	Indicatori di risultato	
			Previsto	Ottenuto
1	Partecipazione al bando regionale	Entro il termine di presentazione domanda 31/01/2025. In caso di ottenimento contributo, rendicontazione al 30/09/2025	100% Presentazione della domanda a prescindere dall'ottenimento del contributo da parte di Regione Lombardia	

SETTORE POLIZIA LOCALE

OBIETTIVO N. 3				
OGGETTO: ATTIVAZIONE SERVIZIO DIGITALIZZAZIONE NOTIFICHE DIGITALE CODICE DELLA STRADA E VIOLAZIONI AMMINISTRATIVA SEND – PNRR MISURA 1.4.5 PIATTAFORMA PA DIGITALE 2026				
DESCRIZIONE DELL’OBIETTIVO	Sviluppare e implementare la Piattaforma notifiche digitali degli atti pubblici, l’infrastruttura che le PA utilizzeranno per la notificazione di atti amministrativi a valore legale verso persone fisiche e giuridiche, contribuendo ad una riduzione di costi e tempo per cittadini ed enti.			
RISORSE UMANE	Tutto il personale del settore vigilanza			
RISORSE STRUMENTALI	In uso al settore			
COSTI	Costi di gestione e del personale in servizio			
RISULTATI ATTESI	Accedere a un sistema di notifica digitale permetterà alla PA di abbattere le spese vive legate all’attuale processo di notifica (stampa cartacea e spedizione degli atti), anche in caso di inadempimento da parte del cittadino. La certezza delle notifiche, inoltre, consente di ridurre una cospicua parte del contenzioso e i relativi costi di gestione.			
	Attività da compiere	Tempistica	Indicatori di risultato	
			Previsto	Ottenuto
1	Attivazione dei collegamenti con il gestionale CONCILIA per la gestione in cloud delle notifiche	31/12/2025	100% Attivazione controlli di Polizia Locale	
2	Attivazione del servizio di notifiche SEND per ottenere anche il contributo a fondo perduto da impiegare per l’incremento della digitalizzazione delle procedure sanzionatorie in materia di Codice della Strada e Amministrative	31/12/2025	100% Integrazione dei sistemi gestionali	

SETTORE POLIZIA LOCALE

Obiettivo n. 4		SPECIFICO PER SOTTO IL MONTE GIOVANNI XXIII		
OGGETTO: PROGETTO PER IL POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DI POLIZIA STRADALE E SICUREZZA URBANA DENOMINATO “PROGETTO GIUBILEO – ANNO 2025”. – FINANZIAMENTO ART 208 CDS				
DESCRIZIONE DELL’OBIETTIVO		Potenziamento delle attività di controllo e di accertamento in materia di circolazione stradale e di sicurezza urbana con presenza in orario straordinario serale – notturno e festivo, in collaborazione con le altre Forze di Polizia presenti sul territorio.		
RISORSE UMANE		Tutto il personale del settore vigilanza		
RISORSE STRUMENTALI		In uso al settore		
COSTI		Costi di gestione e del personale in servizio con finanziamento tramite Art. 208 CdS comma 5Bis, nel rispetto dell’Art. 98 del nuovo CCNL 16/11/2022		
RISULTATI ATTESI		Incremento della presenza e visibilità sul territorio con aumento della percezione di sicurezza, a salvaguardia della civile convivenza e del territorio.		
	Attività da compiere	Tempistica	Indicatori di risultato	
			previsto	ottenuto
1	Prolungamento del servizio nelle ore serali, notturne e festive con pattugliamento del territorio e presenza a manifestazioni civili e religiose.	31/12/2025	100% Rilevazione della presenza in servizio, mediante timbratura.	
2	Campagna informativa alla popolazione attraverso pagina dedicata nel sito comunale e collaborazione con i mass media locali per divulgazione delle attività e numero di telefono cellulare della pattuglia di Pronto Intervento.	31/12/2025	100% Pagina dedicata sul sito internet comunale e articoli sui social comunali e articoli di stampa locale.	

PROGETTO RICHIESTO DALL’AMMINISTRAZIONE COMUNALE PER PRESENZA FESTIVA DI 01 OPERATORE IN CONCOMITANZA CON L’ANNO GIUBILARE 2025
senza utilizzo di straordinari e orario di svolgimento minimo di 3 ore e massimo 6 ore.

Compatibilmente con l’identificazione di operatore esterno non dipendente delle Amministrazioni Comunali del Servizio Convenzionato, servizi svolti in 2 operatori.

SETTORE POLIZIA LOCALE

OBIETTIVO N. 5				
OGGETTO: SEGNALETICA STRADALE.				
DESCRIZIONE DELL’OBIETTIVO		Verifica coincidenza tra gli atti amministrativi ed il posizionamento della segnaletica stradale		
RISORSE UMANE		Tutto il personale del settore vigilanza		
RISORSE STRUMENTALI		In uso al settore		
COSTI		Costi di gestione e del personale in servizio		
RISULTATI ATTESI		Evitare che vi sia un disallineamento tra gli atti assunti e la segnaletica posizionata con pericolo per l’Ente di responsabilità nel caso di incidenti		
	Attività da compiere	Tempistica	Indicatori di risultato	
			Previsto	Ottenuto
1	Verifica coincidenza tra gli atti amministrativi ed il posizionamento della segnaletica stradale	31/12/2025	100%	

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il presente piano è un'evoluzione del P.T.P.C.T. – Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2023-2025, confermato con deliberazione della Giunta Comunale n. 7 del 28/01/2025 per il triennio 2025/2027.

È una sottosezione del Piano integrato di attività e organizzazione di questo Comune.

Sono parte integrante di questa sottosezione:

ALLEGATO – A: “Sistema di gestione del rischio corruttivo”

ALLEGATO – B: “Elenco degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente ed individuazione dei titolari della funzione”

2.3.1 Premessa di contesto

Parte generale

Con deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023, ANAC ha approvato ***l'Aggiornamento 2023 al Piano Nazionale Anticorruzione***.

Si tratta di un documento molto complesso che pone attenzione particolare a due questioni centrali nella vita di questa amministrazione e di ogni amministrazione:

- ***L'emanazione del nuovo codice dei contratti***

[Decreto legislativo 31 marzo 2023 n. 36 “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”.](#)

- ***Il nuovo assetto della trasparenza a seguito delle nuove procedure “telematiche” di gestione dei contratti pubblici***

Il tema della trasparenza si gioca su due piani:

- a) **Amministrazione trasparente:** vedremo nel primo focus come declinare e gestire l'evoluzione della “griglia della trasparenza”, anche in relazione alle pubblicazioni automatiche generate dai sistemi di e-procurement.
- b) **La “disclosure” sui contratti** (*letteralmente si traduce con “rivelazione”*): il Consiglio di Stato ha utilizzato questo termine in un suo parere del 2020 riportato nel PNA 2022 (pag. 115) – Questo aspetto della trasparenza, un po' sottovalutato nel passato ha acquisito una esatta configurazione solo col PNA 2022 e un'attuazione pratica con le “pubblicazioni” automatiche del PNA 2023.

NB: nelle tabelle di rilevazione del rischio, questo FOCUS è la spiegazione della prima appendice alla Tabella 3

Focus n. 1 sulla “trasparenza/rivelazione” nei contratti pubblici

Pagg. 114-115 e Allegato 9 del PNA 2022

*[...] Le amministrazioni, anche a garanzia della legalità, sono pertanto chiamate a dare corretta attuazione, per tutti questi contratti, agli obblighi di pubblicazione disposti dalla normativa, che includono oggi, oltre a quelli delle tradizionali fasi della programmazione e aggiudicazione, anche quelli della fase esecutiva. Dovranno, inoltre, anche per la fase esecutiva, assicurare la più ampia trasparenza mediante l'accesso civico generalizzato, facendo salvi i soli limiti previsti dalla legge (cfr. infra § 2). Questa logica di integrazione è chiaramente rappresentata dal Consiglio di Stato laddove precisa che la pubblicazione obbligatoria di determinati atti (c.d. “**disclosure proattiva**”) è solo un aspetto, pur fondamentale, della trasparenza dei contratti pubblici, che, tuttavia, si manifesta e si completa nell'accessibilità degli atti (c.d. “**disclosure reattiva**”) nei termini previsti per l'accesso civico generalizzato [...]*

A livello concreto questa affermazione generale si è tradotta in un apposito allegato [n.9 del PNA 2023], che vale la pena riprodurre nelle sue linee essenziali qui di seguito, in quanto dà un **nuovo contenuto alla SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI dell'albero della trasparenza:**

Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo
Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo

Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016
I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione

Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Tempestivo
Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo

Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 SETTORI ORDINARI-SOPRASOGGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)	Tempestivo
d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo
d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbal delle commissioni di gara	Verbal delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo
D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo
Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo
Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tempestivo
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente

Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, <u>in quanto compatibili</u> , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tempestivo
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo
Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale

Questo assetto generale della trasparenza della sottosezione 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI dell'albero della trasparenza, ha subito una integrazione con il PNA 2023 che ha proposto:

A) Due griglie molto dettagliate di analisi del rischio per le gare, che analizzeremo più avanti nel Focus n. 3: Analisi concreta su una griglia di “possibili rischi”;

B) Una modalità informatica per la trasparenza dei contratti/gare che in parte manterrà in vita gli adempimenti fin qui segnalati e in parte richiederà nuovi strumenti.

La modalità con cui questo nuovo modo di gestire la trasparenza delle gare/contratti è riassunto in questa tabella di ANAC – PNA 2023.

Tabella 3) La trasparenza applicabile nel periodo transitorio e a regime

Fattispecie	Pubblicità trasparenza
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023	Pubblicazione nella “ <i>Sezione Amministrazione trasparente</i> ” sottosezione “ <i>Bandi di gara e contratti</i> ”, secondo le indicazioni ANAC di cui all'All. 9) al PNA 2022.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023	Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023 .
Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024	Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssagg e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

L'uso delle piattaforme certificate

Infine, questo nuovo modo di gestire in modalità telematica le gare si concretizza nella la digitalizzazione degli appalti pubblici, prevista anche tra gli obiettivi più rilevanti del PNRR (milestone M1C1-75).

La principale novità in vigore dal 1° gennaio 2024 riguarda la gestione delle gare pubbliche, per le quali diventa obbligatorio l'utilizzo di piattaforme digitali "certificate".

Questo significa, in concreto, che tutte le amministrazioni non dotate di una propria piattaforma di approvvigionamento digitale, dovranno utilizzare piattaforme "certificate" messe a disposizione da altri soggetti (stazioni appaltanti, centrali di committenza, soggetti aggregatori etc.), non solo per la fase di affidamento, ma anche per tutte le altre fasi del ciclo di vita dei contratti ed in particolare l'esecuzione.

ANAC ha un Registro Piattaforme Certificate (RPC) a questo LINK

Attraverso la propria Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici, Anac renderà disponibili i servizi e le informazioni necessari allo svolgimento delle fasi dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici. Questo strumento è previsto dal nuovo codice ed è sotto il controllo tecnico di AGID che ne garantisce la sicurezza e il funzionamento telematico. La Banca Dati, alimentata anche da vari attori esterni alle gare (INPS, INAIL ecc.), si articola nelle seguenti sezioni:

❖ Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA): è l'anagrafe istituita dall'articolo 33-ter del Decreto Legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla della Legge n. 221 del 17 dicembre 2012.

❖ Piattaforma contratti pubblici (PCP): il complesso dei servizi web e di interoperabilità attraverso i quali le piattaforme di approvvigionamento digitale delle stazioni appaltanti interoperano con la Banca Dati Anac per la gestione digitale del ciclo di vita dei contratti pubblici.

❖ Piattaforma per la pubblicità legale degli atti: garantisce la pubblicità legale degli atti ai sensi degli articoli 84 e 85 del codice con le modalità stabilite nel provvedimento di cui all'articolo 27 del codice, anche mediante la trasmissione dei dati all'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea. È disciplinata dalla delibera n. 263 del 20 giugno 2023 e sarà in produzione dal 1° gennaio.

❖ Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE): Presso la BDNCP opera il fascicolo virtuale dell'operatore economico che consente la verifica dell'assenza delle cause di esclusione di cui agli articoli 94 e 95 e per l'attestazione dei requisiti di cui all'articolo 103 per i soggetti esecutori di lavori pubblici, nonché dei dati e dei documenti relativi ai criteri di selezione requisiti di cui all'articolo 100 che l'operatore economico inserisce. Il fascicolo virtuale dell'operatore economico è utilizzato per la partecipazione alle procedure di gara affidamento disciplinate dal codice. I dati e i documenti contenuti nel fascicolo virtuale dell'operatore economico, nei termini di efficacia di ciascuno di essi, sono aggiornati automaticamente mediante interoperabilità e sono utilizzati in tutte le gare procedure di affidamento cui l'operatore partecipa.

❖ Casellario Informatico: presso la Banca Dati opera il Casellario informatico dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, in cui sono annotate le notizie, le informazioni e i dati relativi agli operatori economici, individuati dall'ANAC con il Regolamento sul Casellario informatico di cui all'articolo 222, comma 10, del D.Lgs. 36/2023.

❖ Anagrafe degli Operatori Economici: censisce gli operatori economici coinvolti a qualunque titolo nei contratti pubblici, nonché i soggetti, le persone fisiche e i titolari di cariche ad essi riferibili.

FINE FOCUS N. 1

Le altre norme, già oggetto di analisi nei PTPCT e PIAO degli scorsi anni

Rimane fondamentale il rinvio alle altre norme che già nel PIAO degli scorsi anni abbiamo richiamato. A tal proposito sembra necessario avere in un unico contesto l'elenco cronologico di tutte queste disposizioni in modo che cliccando per ognuna si possa raggiungere "la fonte ufficiale", aggiungiamo un paio di righe di "orientamento".

➤ DECRETO-LEGGE 09/06/2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 06/08/2021, n. 113 (G.U. 7/8/2021, n. 188): "**Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia**"

L'art. 6 di questo decreto, per la prima volta introduce il PIAO: "Piano integrato di attività e organizzazione", che mediante una successiva decretazione dovrà razionalizzare tutta l'attività di pianificazione che tutte le PA devono adottare. A questo dovranno seguire dei provvedimenti di recepimento.

➤ [DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 24/06/2022, n. 81](#) (GU n.151 del 30/06/2022): **"Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione"**

L'art. 3 di questo decreto ha disposto, a carico della Funzione Pubblica e dell'ANAC, una verifica degli adempimenti a carico delle PA per una loro ulteriore razionalizzazione ed un effettivo coordinamento tra il nuovo piano e quelli precedenti che vengono assorbiti e soppressi.

➤ [DECRETO 30/06/2022, n. 132 - DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA](#) (GU n.209 del 07/09/2022): **"Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione"**.

In questa norma troviamo, tra le altre, una indicazione di particolare interesse:

Art. 6 - Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti

1. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività [...] per il piano anticorruzione], per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando [...], quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

a) autorizzazione/concessione;

b) contratti pubblici;

c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

d) concorsi e prove selettive;

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

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

Infine, tutti i PNA dell'ANAC.

Parte speciale

Questo è un comune con meno di 50 dipendenti che non ha evidenze di episodi corruttivi, i dipendenti e gli amministratori fanno il proprio lavoro e svolgono il proprio incarico con scrupolo, onestà e coscienza, in questi casi gli stessi estensori delle norme e dei provvedimenti citati hanno scritto:

➤ Che il piano anticorruzione, pur entrando nel PIAO andrà **aggiornato ogni tre anni**;

➤ Che andranno schedati i processi relativi **solo a determinate materie** a rischio corruzione (autorizzazione/concessione; contratti pubblici; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; concorsi e prove selettive; processi di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico).

2.3.2 I principi guida del PNA

ANAC ogni anno emana il Piano Nazionale Anticorruzione, quello di quest'anno è già stato richiamato.

Come negli anni precedenti, oltre ad illustrare la novità del PIAO, di cui abbiamo già dato conto, per ANAC sono di fondamentale importanza, in chiave anti-corruttiva i seguenti principi ed azioni.

- **La trasparenza come misura di prevenzione della corruzione: la trasparenza come sezione del PIAO 2025 - sottosezione di programmazione: "Rischi corruttivi e trasparenza", le misure specifiche di trasparenza.**

In attuazione del D.lgs.33/2013 con tutte le successive modifiche ed integrazioni, questa amministrazione ha implementato una sezione del proprio sito istituzionale denominata **“Amministrazione Trasparente”**.

Alcuni contenuti di questa sezione sono più ampi del dettato normativo e sono integrati con altri obblighi di pubblicazione, a volte non perfettamente coordinati dalla normativa, quali l'**Archivio di tutti i provvedimenti** e l'**Albo pretorio online**.

Un'altra misura di trasparenza di grande efficacia è il sito web: www.comune.sottoilmontegiovannixxiii.bg.it

- ***L'attestazione degli OIV sulla trasparenza***

In amministrazione attualmente svolge le funzioni in sostituzione del Nucleo di valutazione il Segretario Comunale, Dott. Filippo Paradiso.

Nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente sono consultabili i tre documenti che questo organismo esterno ed indipendente redige per la verifica della Trasparenza:

- a) Documento di attestazione,
- b) Scheda di sintesi
- c) Griglia di verifica.

- ***Rapporti tra trasparenza e tutela dei dati personali***

Questa amministrazione pone particolare attenzione al rispetto della tutela dei dati personali e ha posto in essere tutti gli adempimenti previsti dal D.lgs. 30/06/2003, n. 196: "Codice della privacy" come integrato dalla riforma entrata in vigore dal 19/09/2018 e dal Reg. UE 27/04/2016, n. 679: "Regolamento Generale sulla protezione dei dati" RGPD-GDPR.

Il Responsabile della protezione dei dati (ovvero Data Protection Officer -D.P.O.) del Comune di Sotto il Monte Giovanni XXIII designato dal Sindaco ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) è il dott. Sig. Luigi Mangili di Cloudassistance -Via S.V. de' Paoli, 9 -24023 -Clusone (BG).

- ***Le misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari comunali, il codice di comportamento, i codici etici e le inconfiribilità/incompatibilità di incarichi***

Un complesso sistema di norme e linee guida di ANAC, Funzione pubblica e Corte dei Conti, regolamentano le modalità con cui deve esplicitarsi *“il comportamento dei dipendenti pubblici”*.

Ad integrazione di ciò questa amministrazione si è data, ed ha reso disponibile in Amministrazione trasparente:

- a) Codice di comportamento
- b) Codice disciplinare

Sempre nell'apposita sezione di amministrazione trasparente ogni responsabile di servizio ha reso disponibili i documenti e le informazioni di cui all'art. 14 del d.lgs. 33/2013.

Inoltre, la legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

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

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

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

- d) non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra. Questo comune verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

- **La “rotazione ordinaria e straordinaria”**

La rotazione degli incarichi apicali, ormai da qualche anno, è stata individuata come una misura utile ad abbattere il rischio corruttivo.

Il PNA 2019 aveva definito in maniera compiuta due tipi di rotazione:

a) La rotazione straordinaria

L'istituto della rotazione c.d. straordinaria è misura di prevenzione della corruzione, da disciplinarsi nel PTPCT o in sede di autonoma regolamentazione cui il PTPCT deve rinviare. L'istituto è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».

Questo tipo di rotazione non è mai stata attuata in questo comune in quanto non si è mai verificato nessuno dei casi che la norma pone come presupposto per la sua attivazione.

b) La rotazione ordinaria

La rotazione c.d. “ordinaria” del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Essa è stata introdotta nel nostro ordinamento, quale misura di prevenzione della corruzione, dalla legge 190/2012 - art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b).

Le amministrazioni sono tenute a indicare nel PTPCT come e in che misura fanno ricorso alla rotazione e il PTPCT può rinviare a ulteriori atti organizzativi che disciplinano nel dettaglio l'attuazione della misura.

Al momento però va dato atto che la dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. In quanto non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

A tal proposito la legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede:

“(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”.

Si dà infine atto che la Conferenza unificata del 24 luglio 2013, ha previsto:

“L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni”.

Nelle tabelle di rilevazione del rischio [**ALLEGATO – A: “Sistema di gestione del rischio corruttivo”**], a questa fattispecie è riservato un apposito spazio, dove cominciamo ad analizzare ipotesi di rotazione ordinaria parziale, quella cioè legata ad alcune fasi del settore, in occasione di pericoli corruttivi (se ad esempio durante il processo di acquisto di un bene o un servizio, durante l'individuazione del contraente dovesse risultare vincente o partecipare un soggetto in potenziale conflitto di interessi con il responsabile del settore interessato, si potrebbero rendere automatici dei meccanismi di sostituzione, in questa fase del processo, con altro responsabile).

- **La gestione delle segnalazioni whistleblowing**

Il nuovo articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. whistleblower), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Il PNA 2019 prevedeva che fossero accordate al whistleblower le seguenti misure di tutela:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).

Il 15 luglio 2023 sono entrate in vigore le disposizioni di cui al D.lgs. n. 24/2023, attuativo della Direttiva Europea n. 1937/2019. Il Decreto prevede che gli Enti, sentite le rappresentanze o le organizzazioni sindacali, attivino **propri canali di segnalazione**, che garantiscano, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, **la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione**. I comuni diversi dai capoluoghi di provincia possono condividere il canale di segnalazione interna e la relativa gestione.

La gestione del canale di segnalazione interna è in carico al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

A tal proposito questo Ente:

- non si è ancora dotato di un canale di segnalazione interno, ma sono in fase di attivazione le procedure l'acquisizione. Con l'entrata in vigore del Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24 è infatti possibile fare ricorso all'apposita pagina web di ANAC: <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/> esclusivamente nei casi previsti dall'articolo 6, comma 1 del citato D.Lgs. 24/2023.

- **Divieti post-employment (pantouflage)**

Questa fattispecie è già stata definita nel PNA 2019:

L'art. 1, co. 42, lett. l), della l. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 il co. 16-ter che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La materia è stata oggetto di alcuni importanti approfondimenti di ANAC che sono consultabili da pag. 64 e seg. del PNA 2019: "1.8. Divieti post-employment (pantouflage)"

Nel PNA 2022, a pagina 66 e 67 l'ANAC ha pubblicato due tabelle di particolare interesse che vengono qui riproposte.

Tabella 10 - Soggetti a cui si applica il divieto di pantouflage

A chi si applica il pantouflage

Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. n. 165/2001:

- Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato
- Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato
- Ai titolari degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013.

A coloro che negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico:

- rivestano uno degli incarichi di cui all'art. 1 del d.lgs. n. 39/2013, secondo quanto previsto all'art. 21 del medesimo decreto

Tabella 11 - Soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione esclusi dall'ambito di applicazione del pantouflage

- Società in house della pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente pubblico
- Enti privati costituiti successivamente alla cessazione del rapporto di pubblico impiego del dipendente che non presentino profili di continuità con enti già esistenti.

- ***I patti d'integrità***

Nelle linee guida adottate dall'ANAC con la delibera n. 494/2019 sui conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici è stato suggerito l'inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari mediante cui si richiede la preventiva dichiarazione sostitutiva della sussistenza di possibili conflitti di interessi rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente.

Il Comune di Sotto il Monte Giovanni XXIII ha approvato un proprio Patto di Integrità con deliberazione di Giunta Comunale n. 86 del 04.10.2017.

- ***Gli incarichi extraistituzionali***

Sempre in Amministrazione trasparente questo comune segnala gli incarichi che vengono assegnati, da altre amministrazioni o da soggetti privati a propri dipendenti, ovviamente da svolgere fuori dell'orario di lavoro.

2.3.3 Il PNRR e i contratti pubblici di questa amministrazione

La parte speciale del PNA 2022 è interamente dedicata a questa materia e si compone di tre capitoli con questi titoli:

Disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici e prevenzione della corruzione

- 1. Dereghe e modifiche alle procedure di affidamento dei contratti pubblici*
- 2. Profili critici che emergono dalle deroghe introdotte dalle recenti disposizioni legislative*
- 3. Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP).*

Per quanto riguarda le azioni conseguenti **al PNRR in questo comune si sono attuate le seguenti azioni:**

BANDO PRESIDENZA CONSIGLIO MINISTRI – PA DIGITALE	ESPERIENZA DEL CITTADINO	79.922,00	ASSEVERAZIONE TECNICA
BANDO PRESIDENZA CONSIGLIO MINISTRI – PA DIGITALE	SPID CIE (IDENTITA' DIGITALI)	14.000,00	OPERA CONCLUSA – CONTRIBUTO EROGATO
BANDO PRESIDENZA CONSIGLIO MINISTRI – PA DIGITALE	PAGO PA	7.891,00	INOLTRATA NUOVA CANDIDATURA IN DATA 22.01.2025
BANDO PRESIDENZA CONSIGLIO MINISTRI – PA DIGITALE	APP IO	3.159,00	IN FASE DI ASSEVERAZIONE
BANDO PRESIDENZA CONSIGLIO MINISTRI – PA DIGITALE	ABILITAZIONE IN-CLOUD	77.897,00	ASSEVERAZIONE SUPERATA – RICHIESTO LIQUIDAZIONE CONTRIBUTO
BANDO PRESIDENZA CONSIGLIO MINISTRI – PA DIGITALE	PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI	10.172,00	OPERA CONCLUSA – CONTRIBUTO EROGATO

2.3.4 L'attività pregressa di questa amministrazione in materia di anticorruzione

Oltre alle misure e agli adempimenti fin qui visti, questa amministrazione ha adottato i Piani disponibili nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente:

A - ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA (dal 2017)

Approvato P.T.C.P.T 2017/2019 dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 39 del 29/03/2017.
Approvato P.T.C.P.T 2018/2020 dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 22 del 14/02/2018.
Approvato P.T.C.P.T 2019/2021 dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 25 del 22/02/2019.
Approvato P.T.C.P.T 2020/2022 dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 7 del 27/01/2020.
Approvato P.T.C.P.T.2021/2023 dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 30 del 25/03/2021.
Approvato P.T.C.P.T. 2022/2024 dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 46 del 27/04/2022.
Approvato P.T.C.P.T. 2023/2025 dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 27 del 20/03/2023.
Confermato P.T.C.P.T. 2023/2025 con deliberazione della Giunta Comunale n. 9 del 29/01/2024 per il triennio 2024/2026.

B - ARCHIVIO ATTI ANTICORRUZIONE (prima del 2017)

Approvato Programma Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2014/2016 dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 8 del 21.01.2014.

C - ARCHIVIO ATTI TRASPARENZA E INTEGRITA' (prima del 2017)

Approvato Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014/2016 dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 7 del 21.01.2014.

2.3.5 Il Sistema di gestione del rischio corruttivo

Il vero cuore di questa sezione del PIAO è il sistema di gestione del rischio corruttivo, che è stato completamente ridisegnato, rispetto agli anni precedenti nell'allegato 1 al PNA2019, denominato: **“Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”**.

Si tratta di un documento estremamente complesso, in parte rivisto anche nel PNA 2022, e richiederà una sua applicazione graduale, specie perché introduce in maniera sistematica, dopo un nuovo e diverso sistema di misurazione del rischio corruttivo, due nuove fattispecie nell'ottica del PIAO:

- a) *Il monitoraggio*
- b) *Il riesame*

ANAC dispone cioè che in sede di predisposizione di questo piano siano definite le modalità e i tempi per il suo monitoraggio, con le strategie di riesame.

Si è deciso pertanto di predisporre, oltre al documento di analisi e metodo, l' **ALLEGATO – A: “Sistema di gestione del rischio corruttivo”**, dove con una serie di tabelle di facile lettura e richiami al PNA2019, risulta abbastanza semplice cogliere la strategia anti-corruttiva di cui si è dotata questa amministrazione.

Ogni tabella e ogni paragrafo in cui viene illustrato come la tabella è stata costruita, fa riferimento all'allegato 1 al PNA 2019; visivamente i rimandi saranno effettuati con richiami di questo tipo:

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: **“Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”**; paragrafo XX, pagina YY

Il riferimento alle pagine e ai paragrafi corrisponde alla versione in formato PDF pubblicata sul sito dell'ANAC, al momento della sua approvazione con la delibera 1064 del 13/11/2019.

Per quanto riguarda il PNA 2022, sono state eseguite tre azioni:

- 1) Aggiornare le denominazioni delle schede, alla nuova denominazione del PIAO
- 2) Adottare un piano semplificato con le sole schede che fanno riferimento ai seguenti rischi:

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

3) Tenere in conto anche delle schede che fanno riferimento a:

- **processi di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.**

Infine per quanto riguarda il PNA 2023, in calce ad ogni tabella di rilevazione, da quest'anno abbiamo introdotto tre FOCUS:

Focus n. 1 sulla “trasparenza/rivelazione” nei contratti pubblici – rif.to Pagg. 114-115 e Allegato 9 del PNA 2022

Focus n. 2 su: PIAO-anticorruzione e azioni PNRR – rif.to Pag. 31 PNA 2023 con rif.to alla Parte Speciale del PNA 2022

Focus n. 3 su: **Analisi concreta su una griglia di “possibili rischi”** – rif.to al PNA 2023 “Tabella 1 - Esempificazione di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione - Nuovo Codice dei contratti pubblici (decreto legislativo 36/2023) e Normativa PNR.

2.3.5.1 Fase 1: Analisi del contesto

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”; paragrafo 3, pagina 10

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno ed interno. In questa fase, dobbiamo acquisire le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

2.3.5.1.1 Analisi del contesto esterno

Parte 1: analisi socio-economica

Nell'ottica di integrare gli strumenti di programmazione dell'amministrazione invitiamo a tenere presente che esiste già uno strumento che fa un'ampia ed aggiornata disamina del contesto esterno, questo documento è il **DUP - Documento Unico di Programmazione**.

- Con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 in data 21.01.2025 si è approvata la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione Semplificato (DUPS) 2025/2027, ed ha una sezione strategica con un'analisi ampia ed approfondita del contesto in cui opera la nostra amministrazione.

Questa analisi è stata anche integrata con gli obiettivi del mandato amministrativo.

Parte 2: analisi socio-criminale e sui fenomeni di “devianza pubblica”

Questo territorio non è mai stato interessato da fenomeni corruttivi e non si è a conoscenza di indagini o procedimenti penali in tal senso.

Non si hanno neppure evidenze di criminalità organizzata o mafiosa e comunque le evidenze criminali, al momento non hanno evidenze nei processi della amministrazione comunale, in quanto riservati ad alcune aree della finanza o delle attività economiche.

2.3.5.1.2 Analisi del contesto interno

Struttura politica

Con le elezioni in data 8 e 9 Giugno 2024 è stato proclamato eletto sindaco l'Arch. Denni Chiappa che ha nominato, con suo provvedimento prot. n. 5.416 del 12.06.2024, la Giunta composta da:

- **Sig. MALVESTITI RAFFAELE:** Vice Sindaco - Assessore all'Urbanistica - Edilizia Privata - Lavori Pubblici
- **Sig.ra BRIOSCHI SABRINA BEATRICE:** Assessore alle Politiche Sociali
- **Sig. GHISLENI EMILIO:** Assessore Istruzione – Cultura – Bilancio
- **Sig.ra FONTANA CLAUDIA:** Assessore allo Sport.

Il Consiglio Comunale è oggi composto da:

N.	COGNOME E NOME	LISTA
1	MALVESTITI RAFFAELE	LISTA CIVICA SOTTO IL MONTE GIOVANNI XXIII
2	BRIOSCHI SABRINA BEATRICE	LISTA CIVICA SOTTO IL MONTE GIOVANNI XXIII
3	GHISLENI EMILIO	LISTA CIVICA SOTTO IL MONTE GIOVANNI XXIII
4	FONTANA CLAUDIA	LISTA CIVICA SOTTO IL MONTE GIOVANNI XXIII
5	SPATARO RICCARDO	LISTA CIVICA SOTTO IL MONTE GIOVANNI XXIII
6	GENTILE JESSICA	LISTA CIVICA SOTTO IL MONTE GIOVANNI XXIII
7	ROSSI LUCA	LISTA CIVICA SOTTO IL MONTE GIOVANNI XXIII
8	ROSA KATIA	LISTA CIVICA SOTTO IL MONTE GIOVANNI XXIII
9	BALLISTRERI GIULIANO	LISTA CIVICA VIVERE SOTTO IL MONTE GIOVANNI XXIII
10	DADDA MARIA GRAZIA	LISTA CIVICA VIVERE SOTTO IL MONTE GIOVANNI XXIII
11	FRACASETTI LAURA	LISTA CIVICA VIVERE SOTTO IL MONTE GIOVANNI XXIII
12	BIFFI DEBORAH	LISTA CIVICA ESSERE SOTTO IL MONTE GIOVANNI XXIII

Struttura amministrativa

Segretario comunale è Dott. Filippo Paradiso.

RPCT è Dott. Filippo Paradiso.

L'assetto organizzativo è disciplinato dalla Deliberazione della Giunta Comunale n. 79 in data 19.11.2024 ed è quello evidenziato nella tabella che segue:

Schema dell'assetto organizzativo al 31/12/2024

SETTORE	RESPONSABILE DI SETTORE
Affari Generali e Servizi alla Persona	Dott. Paradiso Filippo
Finanziario	Dott.ssa Capuano Filomena
Tecnico	Arch. Tancredi Michele
Demografico e Cimiteriale	Dott. Paradiso Filippo
Sociale	Dott. Paradiso Filippo
Polizia Locale	Murareto Marco

Per una lettura più analitica delle funzioni si veda la Deliberazione di Giunta n. 10 del 28/01/2025 di approvazione del P.E.G. 2025 con la quale sono state assegnate le Risorse d'Entrata e i Capitoli di Spesa ai Responsabili dei Servizi.

2.3.5.2 Valutazione del rischio corruttivo

Pur seguendo le indicazioni dell'allegato 1 al PNA 2019, ci è sembrato corretto inserire in questa fase, anche una parte dell'analisi del contesto interno: la mappatura dei processi.

Infatti, in questa seconda fase, finalizzata alla creazione dell'ALLEGATO – A: “Sistema di gestione del rischio corruttivo”, dopo aver definito il contesto esterno ed interno nella prima fase, procederemo a definire:

- Le aree di rischio, cioè i macro-aggregati, in chiave anticorruzione, dei processi*
- L'elenco dei processi, inseriti o collegati a ciascuna area di rischio*
- Il catalogo dei rischi corruttivi per ciascun processo*

2.3.5.2.1 Identificazione del rischio corruttivo

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”; paragrafo 4, pagine 28/30

L'identificazione del rischio, o, meglio, degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

Questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

2.3.5.2.2 Le aree di rischio corruttivo

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”; paragrafo 3, da pagina 13 – mappatura dei processi in poi.

A pagina 22 dell'allegato 1 al PNA 2019, l'ANAC pubblica una tabella con le aree di rischio, invitando le amministrazioni ad una sua analisi più completa.

La normativa del 2022 in materia di PIAO e della possibile semplificazione del piano anticorruzione dice che vanno analizzate, per le amministrazioni sotto i 50 dipendenti solo le aree di rischio relative a:

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

Vanno poi tenute in considerazione i rischi connessi ai:

- *processi di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico*

In questa prima fase di questo nuovo modo di redigere il PIAO, ci sembra opportuno incrociare la tabella del PNA 2019 con le disposizioni di semplificazione per i comuni sotto i 50 dipendenti. Si tratta ovviamente di un'operazione che, seppure in continuità con il PTPCT ultimo, apre nuovi scenari di analisi da verificare nei prossimi esercizi, o in eventuali riesami che dovessero rendersi indispensabili.

Area a): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)

Area di rischio da analizzare anche per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.

Area b): Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)

Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento.

Area di rischio da analizzare anche per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.

NB: nelle tabelle di rilevazione del rischio, questo FOCUS è la spiegazione della terza appendice alla Tabella 3

Focus n. 3 su: Analisi concreta su una griglia di “possibili rischi”

Griglia desunta dal PNA 2023: “Tabella 1 - Esemplificazione di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione - Nuovo Codice dei contratti pubblici (decreto legislativo 36/2023) e Normativa PNRR. Al fine di dare concreta attuazione al PNA 2023, questa amministrazione, nella predisposizione di questo PIAO, in relazione ad ogni tabella di analisi del rischio si è chiesta se i processi indagati nella tabella fossero o meno coinvolti in uno dei seguenti rischi: nel caso la risposta dovesse essere affermativa, anche in sede di monitoraggio, bisognerà andare a consultare direttamente nel PNA quali siano le “contromisure” da applicare, per eliminare o mitigare il rischio.

Elenco dei rischi (Rif.to Codice dei contratti)

A) Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto.

B) Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di Common procurement vocabulary (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro.

C) Nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto.

D) Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici

E) Mancata rotazione degli operatori economici, secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del Codice, chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.

F) Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 76 in assenza del ricorrere delle condizioni e in particolare:

✓ dell'unicità dell'operatore economico (comma 2, lett. b);

✓ dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2, lett. c):

G) Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze, anche tramite varianti in corso d'opera.

H) Proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso.

I) Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma.

J) Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali.

K) Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.

L) Nomina di soggetti che non garantiscono la necessaria indipendenza rispetto alle parti interessate (SA o impresa) anche al fine di ottenere vantaggi dalla posizione ricoperta.

Elenco dei rischi con particolare riferimento al PNR

1) Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni ivi previste, con particolare riferimento alle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, e all'assenza di concorrenza per motivi tecnici.

2) Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi.

3) Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico.

4) Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di creare la condizione per affidamenti caratterizzati da urgenza.

5) Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di risarcimenti, cospicui, al soggetto non aggiudicatario.

6) Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.

7) Nomina come titolare del potere sostitutivo di soggetti che versano in una situazione di conflitto di interessi.

8) Attivazione del potere sostitutivo in assenza dei presupposti al fine di favorire particolari operatori economici.

9) Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme.

10) *Accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori "non a regola d'arte", al solo fine di conseguire il premio di accelerazione, con pregiudizio del corretto adempimento del contratto.*

11) *Accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione.*

12) *Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto che ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici per gli appalti sopra soglia.*

13) *Ricorso eccessivo e inappropriato alla procedura negoziata anche per esigenze che potrebbero essere assolte anche con i tempi delle gare aperte.*

14) *Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.*

In questa tabella [pag. 28 del PNA 2023] sono indicate sinteticamente le tipologie di misure che possono essere adottate, peraltro già indicate nei PIAO e PTPCT degli scorsi anni, qualora l'analisi dei suddetti rischi dovesse dare esito positivo

Tabella 2) – Tipologie misure

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

Fine focus n. 3

Area c): Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)

Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10.

Area di rischio da analizzare anche per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022

Area d): Governo del territorio

Aree di rischio specifiche – Parte Speciale VI – Governo del territorio del PNA 2016

Area di rischio da analizzare anche per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.

Area e): Pianificazione urbanistica

Aree di rischio specifiche – PNA 2015

Area di rischio da analizzare anche per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.

Area f): Gestione dei servizi pubblici

Area rischio generale non tabellata da ANAC

Area di rischio da analizzare anche per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.

Area g): Gestione dei beni pubblici

Area rischio generale non tabellata da ANAC

Area di rischio da analizzare anche per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.

L'individuazione delle aree di rischio mediante una lettera sarà d'aiuto quando, nella tabella che segue, dovremo indicare in quali aree di rischio, ogni processo potrà essere classificato.

Tabella n. 1: I processi classificati in base alle aree di rischio

ID	Denominazione processo	Rif. aree di rischio		
01	Rilascio di patrocini		a	f
02	Rilascio autorizzazioni e permessi di edilizia privata	a	d	
03	Gestione dichiarazioni e segnalazioni di edilizia privata	a	d	
04	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	a		
05	Contratti per atto pubblico, registrazioni e repertori, levata dei protesti	a		
06	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	a		d
07	autorizzazioni per spettacoli, intrattenimenti e simili	a	f	
08	affidamento di lavori, servizi, forniture, mediante procedura complessa	b		
09	affidamento di lavori, servizi o forniture, mediante procedura semplificata	b		
10	progettazione di opera pubblica	b	d	m
11	gestione dei servizi idrici e fornitura acqua potabile	b	f	
12	Selezione per l'assunzione o progressione del personale	c		
13	incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	c		
14	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	f		
15	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi e sull'uso del territorio	f	d	
16	Supporto e controllo attività produttive, autorizzazioni e permessi		d	
17	Raccolta e smaltimento rifiuti, servizi ambientali	d	f	
18	Gestione dei servizi fognari e di depurazione	d	f	
19	Gestione protezione civile	d	f	
20	Provvedimenti di pianificazione urbanistica e convenzioni urbanistiche	e		
21	Servizi assistenziali e socio-sanitari	f		
22	Organizzazione eventi e servizi per il turismo e la cultura	f		
23	Gestione dell'Edilizia residenziale pubblica ed emergenza abitativa	f		
24	Gestione del diritto allo studio	f		
25	Gestione del trasporto pubblico locale e del trasporto scolastico	f		
26	Gestione dei servizi scolastici di supporto (mensa, educatori ecc.)	f		
27	Gestione della scuola dell'infanzia e degli asili nido	f		
28	Gestione dell'impiantistica sportiva	g		

Questo elenco di processi deriva da una rilevazione con i responsabili dei settori comunali e dall'esperienza di precedenti operazioni di sistematica operate con i PTPCT e i PIAO degli anni precedenti.

I principi a cui si ispira questa operazione sono dettagliati nei paragrafi che seguono.

Nell' ALLEGATO – A: “Sistema di gestione del rischio corruttivo”, è riportata anche la **Tabella n. 2: I processi classificati in base al rischio corruttivo calcolato**, nella quale alla fine delle operazioni di calcolo e analisi, verrà fatta una sorta di classifica dei processi a maggior rischio corruzione, che permetterà di redigere anche una lista delle priorità.

2.3.5.2.3 Ponderazione del rischio corruttivo

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”; paragrafo 4.3, pagina 36

La fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze di tutta la misurazione del rischio ha lo scopo di stabilire una sorta di classifica di:

- a) priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.
- b) azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;

Per quanto riguarda le azioni da intraprendere, queste sono sintetizzate nelle misure anticorruptive, di cui si dice nella Fase 3 di questo piano.

2.3.6 I processi – la mappatura

Premesso che non sussiste ancora nessun documento ufficiale a comparare con questo che faccia riferimento al PIAO, continuiamo a fare riferimento ai vecchi piani anticorruzione, anche perché a livello di contenuto rimane la necessità di confrontarsi proprio con questo strumento.

Il “Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'A.N.AC. Triennio 2017-2019”, a pagina 20 dice: “[...] **Infine, con riferimento alla mappatura dei procedimenti amministrativi (la cui nozione va nettamente distinta da quella di “processo”)** [...]”

A pagina 14 dell'allegato 1 al PNA 2019, ANAC definisce il processo come:

“[...] una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). [...]”

In questa piano terremo conto di queste indicazioni e sposteremo il “focus” dell'analisi del rischio corruttivo dai procedimenti, cioè dalla semplice successione degli atti e fatti “astratti” che portano al provvedimento finale e che per definizione non possono essere corruttivi, perché previsti dalla norma e dai regolamenti, ai processi, o, meglio, al prodotto -output- che i processi determinano.

In questo ente, vista anche l'esiguità delle figure apicali in grado di predisporre tabelle di rilevazione estremamente complesse come quelle, ad esempio, adottate dall'ANAC nel suo PTPCT, si è scelto di concentrarsi su un elenco di processi “standard” **CFR TABELLA n. 2.**

È bene rammentare che la legge 190/2012 è interamente orientata a prevenire i fenomeni corruttivi che riguardano l'apparato tecnico burocratico degli enti, **senza particolari riferimenti agli organi politici.**

A beneficio di chi leggerà questa sottosezione del PIAO, ma non ha una puntuale conoscenza della “macchina comunale”, abbiamo prima “tabellato” i prodotti finali, quelli che l'ANAC definisce gli output in questo modo:

- A) **Output** (atti e provvedimenti) emessi da parte degli organi politici del comune che non hanno rilevanza per questo piano in quanto generalmente tesi ad esprimere l'indirizzo politico dell'amministrazione in carica e non la gestione dell'attività amministrativa.

STESURA E APPROVAZIONE DELLE "LINEE PROGRAMMATICHE "
STESURA ED APPROVAZIONE DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE
STESURA ED APPROVAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE
STESURA ED APPROVAZIONE DEL BILANCIO PLURIENNALE
STESURA ED APPROVAZIONE DELL'ELENCO ANNUALE DELLE OPERE PUBBLICHE
STESURA ED APPROVAZIONE DEL BILANCIO ANNUALE
STESURA ED APPROVAZIONE DEL PEG
STESURA ED APPROVAZIONE DEL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI
STESURA ED APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE
STESURA ED APPROVAZIONE DEL PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLA SPESA
CONTROLLO POLITICO AMMINISTRATIVO
CONTROLLO DI GESTIONE
CONTROLLO DI REVISIONE CONTABILE
MONITORAGGIO DELLA "QUALITÀ" DEI SERVIZI EROGATI

B) **Output** (atti e provvedimenti) emessi dagli uffici/aree/settore, con riferimento ai processi

La terza colonna, denominata: "Processi interessati", fa riferimento al codice che ad ogni processo è stato assegnato nella **Tabella n. 2**.

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI SOCIALI	servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	21
	servizi per minori e famiglie	21
	servizi per disabili	21
	servizi per adulti in difficoltà	21
	integrazione di cittadini stranieri	21
	alloggi popolari	23

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI EDUCATIVI	asili nido	27
	manutenzione degli edifici scolastici	10
	diritto allo studio	24
	sostegno scolastico	26
	trasporto scolastico	25
	mense scolastiche	26
	dopo scuola	26 - 21

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI CULTURALI E SPORTIVI	organizzazione eventi	22
	patrocini	01
	gestione biblioteche	22
	gestione musei	22
	gestione impianti sportivi	45
	associazioni culturali	01 – 04
	associazioni sportive	01 – 04
	fondazioni	01 – 04
	pari opportunità	01 – 04

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
TURISMO	promozione del territorio	22 – 01 – 04
	punti di informazione e accoglienza turistica	22 – 07
	rapporti con le associazioni di esercenti	16

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
MOBILITÀ E VIABILITÀ	circolazione e sosta dei veicoli	14
	trasporto pubblico locale	25
	vigilanza sulla circolazione e la sosta	14
	pulizia delle strade	17

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
TERRITORIO E AMBIENTE	raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	17
	isole ecologiche	17
	manutenzione delle aree verdi	17
	pulizia strade e aree pubbliche	17
	gestione del reticolo idrico minore	20 – 18
	servizio di acquedotto	20
	inquinamento da attività produttive	17

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	pianificazione urbanistica generale	20
	pianificazione urbanistica attuativa	20
	edilizia privata	02
	edilizia pubblica	27 – 23
	realizzazione di opere pubbliche	10 – 08 -09
	manutenzione di opere pubbliche	27 – 10 -08 - 09

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI DI POLIZIA LOCALE	protezione civile	19
	vigilanza sulla circolazione e la sosta	14
	verifiche delle attività commerciali	1
	verifica della attività edilizie	15
	gestione dei verbali delle sanzioni comminate	14

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
ATTIVITÀ PRODUTTIVE (SUAP)	agricoltura	16
	industria	16
	artigianato	16
	commercio	16

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SOCIETÀ A PARTECIPAZIONE	gestione servizi pubblici locali	24– 25 – 26 - 27

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	stipendi del personale	12– 13

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
RISORSE UMANE	selezione e assunzione	12
	gestione giuridica ed economica dei dipendenti	12
	formazione	12
	valutazione	12 – 13
	relazioni sindacali (informazione, concertazione)	12 – 13
	contrattazione decentrata integrativa	12 - 13

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
AMMINISTRAZIONE GENERALE	contratti	05

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
GARE E APPALTI	gare d'appalto ad evidenza pubblica	08 – 09
	acquisizioni in "economia"	09
	contratti	05

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI LEGALI	supporto giuridico e pareri	32
	gestione del contenzioso	32
	levata dei protesti	05

Questo comune ritiene che in relazione agli output finali dell'attività comunale, una eventuale scomposizione in processi per ciascun output determinerebbe una proliferazione enorme di processi da analizzare.

Perciò abbiamo fatto l'operazione opposta. Abbiamo individuato una serie di processi e poi abbiamo inserito nell'ultima colonna degli output, il numero del processo.

Ogni processo è stato precedentemente ricondotto ad un'area di rischio.

2.3.7 Le attività che compongono i processi (gradualità nella definizione)

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”; box 4, pagina 17/18

Ogni processo, come vengono definiti nella tabella 1, dovrebbe a sua volta scomporsi in fasi, in quanto una più corretta individuazione del rischio, potrebbe fare riferimento non a tutto il processo, ma ad una o più fasi dello stesso.

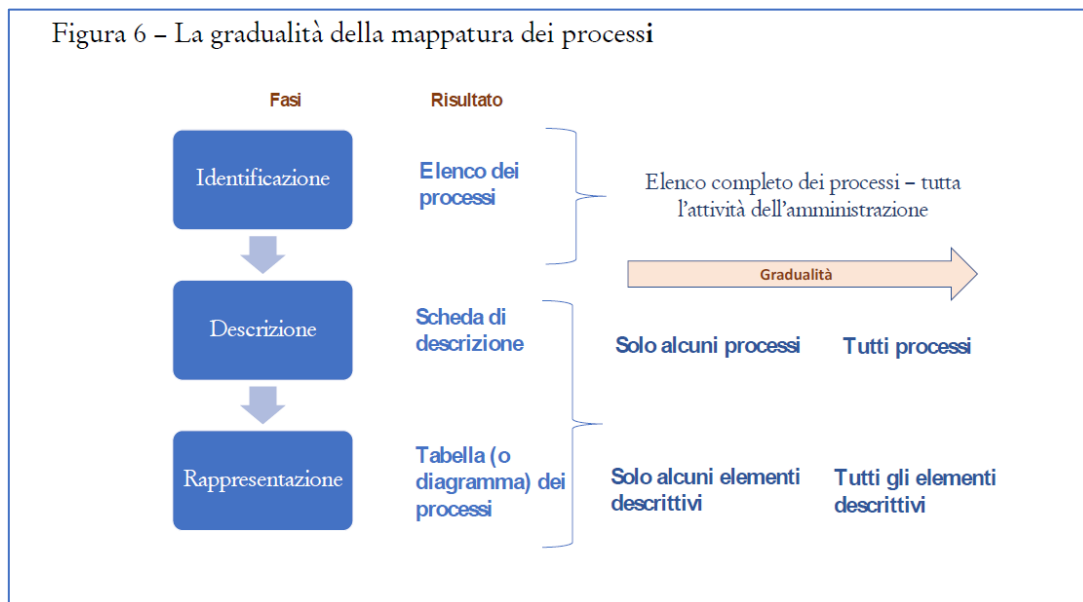
L'ANAC consiglia di procedere gradualmente ad inserire elementi descrittivi del processo.

Tramite il richiamato approfondimento graduale, sarà possibile aggiungere, nelle annualità successive, ulteriori elementi di descrizione (es. input, output, ecc.), fino a raggiungere la completezza della descrizione del processo.

Gli elementi di analisi da introdurre nei prossimi esercizi o, al limite, in occasioni di riesami necessitati, saranno i seguenti:

- 1) *elementi in ingresso che innescano il processo – “input”*
- 2) *risultato atteso del processo – “output”;*
- 3) *sequenza di attività che consente di raggiungere l'output – le “attività”;*
- 4) *responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo;*
- 5) *tempi di svolgimento del processo e delle sue attività (nei casi in cui i tempi di svolgimento sono certi e/o conosciuti, anche in base a previsioni legislative o regolamentari)*
- 6) *vincoli del processo (rappresentati dalle condizioni da rispettare nello svolgimento del processo in base a previsioni legislative o regolamentari)*
- 7) *risorse del processo (con riferimento alle risorse finanziarie e umane necessarie per garantire il corretto funzionamento del processo (laddove le stesse siano agevolmente ed oggettivamente allocabili al processo)*
- 8) *interrelazioni tra i processi; o criticità del processo.*

ANAC ha dato una raffigurazione grafica alla gradualità con l'immagine di pagina 21 dell'allegato 1:



2.3.8 Il catalogo dei rischi

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”; box 7, pagina 31

Secondo l'ANAC “La corruzione è l'abuso di un potere fiduciario per un profitto personale”.

Tale definizione supera il dato penale per portare l'analisi anche sui singoli comportamenti che generano "sfiducia", prima che reati.

Se dunque per corruzione si deve intendere **ogni abuso di potere fiduciario per un profitto personale**, nella definizione di questo primo catalogo di rischi, abbiamo fatto queste valutazioni:

a) *In sede di seconda analisi, dopo l'ultimo PTPCT e in attesa di attestare le modifiche prodotte dall'introduzione del PIAO, questo comune non è in grado di individuare per ogni processo i rischi corruttivi concreti, si tratta di una operazione che richiede un'analisi comparativa con altre amministrazioni e una verifica di lungo periodo;*

b) *Per questo nuovo PIAO abbiamo ritenuto di individuare il seguente catalogo di rischi "generici" inserendo nella TABELLA 3, questa avvertenza: "Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.1.4. del PIAO; ma si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un generico pericolo di eventi corruttivi";*

c) *Nella analisi dei prossimi anni si potrà studiare un catalogo più specifico per ogni processo o per ogni fase, contestualmente all'individuazioni delle attività di ogni processo come indicato precedentemente.*

d)

ID	Definizione del rischio corruttivo (Catalogo dei rischi)
I	Realizzazione di un profitto economico , per la realizzazione dell'output del processo
II	Realizzazione di un profitto reputazionale , per la realizzazione dell'output del processo
III	Realizzazione di un profitto economico , per la velocizzazione/aggiramento dei termini dell'output del processo
IV	Realizzazione di un profitto reputazionale , per la velocizzazione/aggiramento dei termini dell'output del processo
V	Realizzazione di un favore ad un congiunto o un sodale per un profitto economico del corrotto
VI	Realizzazione di un favore ad un congiunto o un sodale per un profitto reputazionale del corrotto

2.3.9 Analisi del rischio corruttivo

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: "**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**"; paragrafo 4.2. pagina 31

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati prima, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione.

Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

2.3.10 I fattori abilitanti del rischio corruttivo

I fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, nell'analisi dell'ANAC, che qui riprendiamo integralmente sono:

a) *manca di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;*

b) *manca di trasparenza; o eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;*

c) *esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;*

d) *scarsa responsabilizzazione interna;*

- e) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- f) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- g) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

2.3.11 La misurazione mista (qualitativa e quantitativa) del rischio

A pagina 35 dell'Allegato 1, ANAC prevede:

“[...] Con riferimento alla misurazione e alla valutazione del livello di esposizione al rischio, si ritiene opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi (scoring) [...]”.

Anche in questa seconda redazione del PIAO, dopo che ancora non si era attestata la misurazione introdotta con il PNA 2019 sul PTPCT degli anni scorsi, con i nuovi principi abbiamo ritenuto di mantenere una parte di misurazione del rischio con dei parametri, peraltro mutuati dalle tabelle ANAC.

Però abbiamo ritenuto indispensabile mantenere una valutazione qualitativa **in via sperimentale**, in quanto la dimensione dell'ente e delle professionalità disponibili rende estremamente complicato, al momento, un'approfondita valutazione di qualità.

2.3.12 La misurazione qualitativa del rischio, l'analisi dei responsabili validata dal RPCT

Per attuare una prima misurazione qualitativa abbiamo proceduto in questo modo (*in parte questo procedimento è stato indicato dal box 6 a pagina 30 dell'allegato 1*):

- a) È stata elaborata dalla segreteria comunale una prima generica stesura, per ogni processo, di una scheda in cui si effettua la **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento del processo**;
- b) Sono state compilate tutte le schede, in continuità con il pregresso PTPCT e l'ultimo PIAO, ma si procederà ad una implementazione solo di quelle che sono “obbligatorie” in relazione al rischio corruttivo di cui alla tabella 1, per i comuni di questa dimensione.
- c) È stata convocata una prima riunione con i responsabili di settore, spiegando loro che la loro collaborazione, per l'analisi in questione, sarebbe stata indispensabile per individuare i fattori di rischio;
- d) È stato anche detto, in quella sede, che le schede di rilevazione avrebbero avuto la firma di adozione di ogni responsabile di settore a cui il processo poteva essere ricondotto;
- e) A quella firma di adozione sarebbe seguita, previa apposizione di un termine, la validazione del RPCT o la segnalazione della mancata collaborazione
- f) Infine la Giunta avrebbe fatto proprio il piano e le relative schede di rilevazione e monitoraggio.

Con questo procedimento riteniamo di avere attuato in modo soddisfacente quel principio della “**responsabilità diffusa**” dell'anticorruzione, più volte richiamata da ANAC nel PNA 2019 e 2022.

Il **box 8 di pagina 31 dell'allegato 1 del PNA 2019**, per fare questa analisi quantitativa indica alcuni esempi di fattori abilitanti del rischio, dall'analisi dei quali, rispetto ad ogni processo permetteranno ad ogni responsabile di dare un giudizio sintetico:

- a) mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- b) mancanza di trasparenza; o eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- c) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- d) scarsa responsabilizzazione interna;
- e) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- f) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- g) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

2.3.13 La misurazione quantitativa del rischio, il punteggio assegnato agli indicatori di stima del livello di rischio

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”; box 9, pagina 34

Nei PTPCT degli scorsi anni ci siamo abituati ad utilizzare dei criteri quantitativi con cui misurare la probabilità della corruzione nei nostri processi e sebbene, con il primo PIAO, siano state inserite timidamente anche delle stime qualitative, come vorrebbe ANAC, ci è necessario *dare un po' di numeri*.

Lo faremo però su una griglia di indicatori predisposta da ANAC, per cui in definitiva anche questa seconda valutazione sarà basata su criteri di qualità, ancorché misurati con criteri comparativi e con una scala di rilevazione numerica.

Gli indicatori a cui applicare, nella parte sinistra in alto della tabella n. 3, delle valutazioni numeriche sono:

- a) *livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;*
- b) *grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;*
- c) *manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;*
- d) *opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;*
- e) *livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;*
- f) *grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.*

Ognuno di questi indicatori riceverà un punteggio da 0 a 7, la somma dei punteggi determinerà una classifica, in base alla quale si effettuerà la priorità dei trattamenti.

2.3.14 Le nuove valutazioni introdotte dal PNA 2023 – i FOCUS in appendice alle schede di monitoraggio

L'esigenza posta dal PNA 2023 era duplice:

- a) *Non modificare la struttura di base del PIAO 2023, costruito sulle disposizioni del PNA 2019*
- b) *Introdurre nel PIAO 2024 almeno alcune valutazioni su cui si basa il PNA 2023; a tal fine abbiamo costruito tre focus, cioè tre argomenti di riflessione che inseriremo nelle schede di rilevazione, con il doppio scopo, in sede di approvazione del PIAO, di avere una sintesi delle nuove criticità evidenziate da ANAC e poi, in sede di monitoraggio, avere dei punteggi per verificare l'impatto di queste novità.*

I tre focus sono stati dettagliati in tre capitoli di questo PIAO, per la loro analisi completa si faccia rinvio a:

Capitolo 2.3.1. per il “**Focus n. 1 sulla “trasparenza/rivelazione” nei contratti pubblici - Pagg. 114-115 e Allegato 9 del PNA 2022**”

Capitolo 2.3.3. per il “**Focus n. 2 su: PIAO-anticorruzione e azioni PNRR - Pag. 31 PNA 2023 con rif.to alla Parte Speciale del PNA 2022**”

Capitolo 2.3.5.2.2. per il “**Focus n. 3 su: Analisi concreta su una griglia di “possibili rischi” - Griglia desunta dal PNA 2023: “Tabella 1 - Esempificazione di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione - Nuovo Codice dei contratti pubblici (decreto legislativo 36/2023) e Normativa PNR.”**”

Al fine di non modificare le schede si è creata un'appendice ad ogni scheda di rilevazione per ogni processo valutato

Tabella 3 A/B/C [lato sinistro delle schede]: stima del livello di esposizione al rischio per singolo processo

Tabella – 3A – termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame ***

Azione eseguita	Data	Qualifica soggetto
Trasmissione al/ai responsabile/i del/dei settore/i interessati	Data di approvazione in Giunta del documento	Responsabile/i del/dei settore/i interessati
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel PIAO	Data di approvazione in Giunta del documento	RPCT
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	30/11/2025	RPCT e OIV/Nucleo di Valutazione
Eventuale riesame per aggiornamento PIAO 2026	31/01/2026	RPCT

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel PIAO 2025 - sottosezione di programmazione: "Rischi corruttivi e trasparenza"; ma si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo

Indicatori per la stima quantitativa (CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)	Punti *	Note di monitoraggio	
<u>Livello di interesse "esterno"</u> : la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio		È previsto un monitoraggio il 30 novembre 2025.	
<u>Grado di discrezionalità del decisore interno</u> : la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;			
<u>Manifestazione di eventi corruttivi in passato</u> : se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;			
<u>Opacità del processo decisionale</u> : l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;			
<u>Scarsa collaborazione del responsabile del processo</u> o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema			
<u>Mancata attuazione delle misure di trattamento</u> : l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi			
<u>Totale</u>		Punt. massimo ** X	Punt. Medio ** X

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO 2025 - sottosezione di programmazione: “Rischi corruttivi e trasparenza” (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

Esprimere un giudizio sintetico

2.4 Trattamento del rischio corruttivo

La ponderazione del rischio conclude la fase di analisi. Si passerà quindi alla fase di riduzione del rischio mediante l’adozione di misure generali e misure specifiche finalizzate all’abbattimento di detto rischio.

Per fare questo abbiamo identificato queste misure.

2.4.1 Le misure generali di prevenzione

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”; BOX 11, pagina 40

Queste misure sono state individuate da ANAC:

- a) controllo;
- b) trasparenza;
- c) definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento;
- d) regolamentazione;
- e) semplificazione;
- f) formazione;
- g) sensibilizzazione e partecipazione; o rotazione;
- h) segnalazione e protezione;
- i) disciplina del conflitto di interessi;
- j) regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies).

2.4.2 Le misure specifiche di prevenzione

Per ciascun processo abbiamo indicato almeno una misura specifica di prevenzione a cura del responsabile o dei responsabili di settore coinvolti nel processo.

2.4.3 Programmazione delle misure di prevenzione

L’allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); si ritiene di **stabilire il termine del 30/11/2025**, per fare un monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

In sede di monitoraggio si faranno anche le valutazioni sull’applicazione delle misure individuate nei tre focus introdotti con questo PIAO

Nell’aggiornamento al piano 2026, quando le modifiche apportate dall’introduzione del PIAO si saranno attestate, si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Tabella 3D [lato destro delle schede]: applicazione delle misure di prevenzione per singolo processo

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio***** prima dell'aggiornamento del PIAO 2025 - sottosezione di programmazione: "Rischi corruttivi e trasparenza":

Misure generali (CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)	Indicatori di monitoraggio richiesti (CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti 10%	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2025
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - 100% salvo privacy	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2025
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - Min. 1 ordine di servizio	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2025
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2025
Semplificazione	Verifica di documentazione per la sistematizzazione e semplificazione del processo – SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2025
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione – SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2025
Sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti Min. 1 news sul sito	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2025
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale - 2%	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2025
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti - Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2025
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo Da definire con apposito provvedimento	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2025
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"	Attività volta a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo Da definire con apposito provvedimento	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2025
Misure specifiche per questo trattamento	[Dettagliare]	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2025

*** L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2025**, per fare un monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2026 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Appendice alla Tabella 3 – Focus su PNA 2022 e PNA 2023

“Focus n. 1 sulla “trasparenza/rivelazione” nei contratti pubblici - Pagg. 114-115 e Allegato 9 del PNA 2022”

Questo focus è stato trattato in maniera diffusa nel PIAO al Capitolo 2.3.1.

Questa amministrazione utilizza prevalentemente la piattaforma Sintel messa a disposizione da Regione Lombardia.

Dettagliare ed evidenziare criticità e punti di forza, si dettagli in particolare se per il processo in analisi, il popolamento dei dati in Amministrazione Trasparente sia effettivamente automatico o debba essere eseguito dagli operatori – dettagliare le modalità.

Se Mepa:

La Piattaforma mette a disposizione materiale formativo, wiki, FAQ e documentazione tecnica di supporto all'indirizzo:

https://www.acquistinretepa.it/opencms/opencms/evoluzione_piattaforma.html

Sul portale sono disponibili tutte le informazioni tecniche sul funzionamento della Piattaforma. Il servizio non consente attualmente una gestione “guidata” delle pubblicazioni obbligatorie in Amministrazione Trasparente, mentre è automatizzato l'invio e la pubblicazione delle informazioni obbligatorie alla BDNC.

Per il monitoraggio del 30/11/2025

Saranno analizzate almeno 1 oppure il 10 % oppure tutte le procedure di acquisizione relative a questo processo evidenziando se la piattaforma abbia correttamente prodotto tutti gli adempimenti e le relative comunicazioni.

In caso di criticità analizzarle e prospettare meccanismi di adeguamento per il 2026.

“Focus n. 2 su: PIAO-anticorruzione e azioni PNRR - Pag. 31 PNA 2023 con rif.to alla Parte Speciale del PNA 2022”

Questo focus è stato trattato in maniera diffusa nel PIAO al Capitolo 2.3.3.

Per il monitoraggio del 30/11/2025

Questa amministrazione nel corso degli ultimi esercizi è stata ammessa, relativamente a questo processo ai seguenti finanziamenti:

Dettagliare i progetti e finanziamenti del PNRR relativi a questo processo. Se possibile, indicare tutti i progetti e finanziamenti, altrimenti creare un campione scegliendo una percentuale. Fare una valutazione sulle comunicazioni del sistema REGIS e dettagliare se è stata realizzata una apposita sezione del sito istituzionale in cui pubblicare i dati PNRR e come la comunicazione pubblica relativamente a questo processo possa essere migliorata

“Focus n. 3 su: Analisi concreta su una griglia di “possibili rischi” - Griglia desunta dal PNA 2023: “Tabella 1 - Esemplificazione di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione - Nuovo Codice dei contratti pubblici (decreto legislativo 36/2023) e Normativa PNRR.”

Questo focus è stato trattato in maniera diffusa nel PIAO al Capitolo 2.3.5.2.2

In questo processo nel corso di questo esercizio si stimano (sulla base del consuntivo dello scorso esercizio) circa n. 2 contratti a norma del nuovo Codice.

I RUP e le commissioni di gara saranno invitati a fare per ognuno di questi un'attenta valutazione dei rischi evidenziati nel Focus in questione.

Per il monitoraggio del 30/11/2025

Relativamente a questo processo, fare una valutazione su una percentuale dei contratti pari al XX% del totale, delle azioni poste a contrasto dei rischi evidenziati, applicando la Tabella 2) – Tipologie misure- in calce al focus (quante misure sono state applicate a ciascun contratto)

2.5 Monitoraggio, riesame e strumenti di comunicazione e collaborazione

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”; paragrafo 6, pagina 46

Il monitoraggio è un’attività continuativa di verifica dell’attuazione e dell’idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un’attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso. Per quanto riguarda il monitoraggio si possono distinguere due sotto-fasi:

- a) *il monitoraggio sull’attuazione delle misure di trattamento del rischio;*
- b) *il monitoraggio sull’idoneità delle misure di trattamento del rischio.*

2.5.1 Monitoraggio sull’idoneità delle misure

Nella **Tabella 3b**, contenuta in ogni “**scheda di stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento**”, per ogni processo, relativamente alla stima quantitativa del rischio corruttivo, il 30/11 dovrà essere eseguito un monitoraggio per accertare che, applicate le misure di cui al paragrafo successivo, il rischio individuato, sia di fatto calato; a tal fine nell’apposito spazio dovrà poi essere riportato l’esito di detta valutazione

2.5.2 Monitoraggio sull’attuazione delle misure

Nella **Tabella 3d**, contenuta in ogni “**scheda di stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento**”, per ogni processo, relativamente alle misure individuate, il 30/11/2025, dovrà essere eseguito un monitoraggio, su una serie di indicatori numerici o in percentuale.

Nell’apposito spazio dovrà poi essere riportato l’esito delle misure effettuate e per ogni misura andrà fatta una breve valutazione qualitativa

2.5.3 Il monitoraggio del PIAO – duplice numerazione delle schede

Almeno per tutto il 2025, il monitoraggio previsto dal PNA e quello previsto dal PIAO dovranno convivere. A livello logico, salvo che ANAC e FP non daranno indicazioni particolari, sulle vecchie schede PTPCT, che, pur aggiornate a questo Piano, mantengono la numerazione dello scorso anno, andrà fatto il monitoraggio come previsto nell’ultimo PTPCT.

Così dispone anche l’art. 5, comma 2 del [DECRETO 30/06/2022, n. 132 - DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA](#) :

“ **2. Il monitoraggio [...] della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza avviene secondo le indicazioni di ANAC. [...]** “

2.5.4 Piattaforme ANAC e FP, per la pubblicazione del PIAO ed eventuale riesame

Questo piano, dopo la sua approvazione sarà pubblicato sulle piattaforme:

- [ANAC](#)
- [Funzione Pubblica, assieme a tutto il PIAO](#)

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”; box 15, pagina 49

ANAC a tal proposito prevede:

Un supporto al monitoraggio può derivare dal pieno e corretto utilizzo della piattaforma di acquisizione e monitoraggio dei PTPCT che sarà messa a disposizione, in tutte le sue funzionalità, entro il 2019 (cfr. Parte II, di cui al presente PNA, § 6.).

Tale piattaforma nasce dall'esigenza di creare un sistema di acquisizione di dati e informazioni connesse alla programmazione e adozione del PTPCT, ma è concepito anche per costituire un supporto all'amministrazione al fine di avere una migliore conoscenza e consapevolezza dei requisiti metodologici più rilevanti per la costruzione del PTPCT (in quanto il sistema è costruito tenendo conto dei riferimenti metodologici per la definizione dei Piani) e monitorare lo stato di avanzamento dell'adozione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT e inserite nel sistema.

Da queste indicazioni sembra evidente che ANAC chiederà l'inserimento delle misure sulla sua piattaforma e richiederà di eseguire operazioni di monitoraggio.

Ad oggi non è chiaro se dette operazioni siano o meno in linea con quanto da noi elaborato.

In ogni caso sarà sempre possibile il riesame, che ANAC definisce così:

Il riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio è un momento di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione dell'amministrazione affinché vengano riesaminati i principali passaggi e risultati al fine di potenziare gli strumenti in atto ed eventualmente promuoverne di nuovi. In tal senso, il riesame del Sistema riguarda tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

Il riesame periodico è coordinato dal RPCT ma dovrebbe essere realizzato con il contributo metodologico degli organismi deputati all'attività di valutazione delle performance (OIV e organismi con funzioni analoghe) e/o delle strutture di vigilanza e audit interno.

A tal fine abbiamo previsto che:

- Nella Tabella 3a, contenuta in ogni “scheda di stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento”, per ogni processo, relativamente al monitoraggio, debba risultare anche l'analisi effettuata **dall'OIV/nucleo di valutazione**.
- Sarebbe bene che nell'ex **PDO – Piano degli obiettivi della performance (oggi PIAO 2025 - sottosezione di programmazione: “performance”)**, che l'OIV/nucleo di valutazione predispone per la misurazione del ciclo della performance, sia previsto qualche strumento di raccordo con questo piano.
- Il **“luogo” e il termine del riesame** sono l'aggiornamento al PIAO da effettuare nel 2026, avendo a disposizione, almeno si spera, un completo monitoraggio che sarà effettuato al 30/11/2025; in quel momento si valuterà l'idoneità del piano e delle misure e il loro riesame per il successivo triennio.

2.5.5 Consultazione e comunicazione (trasversale a tutte le fasi)

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: **“Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”**; paragrafo 7, pagina 52/53

Per la comunicazione valgono tutte le considerazioni già fatte per la trasparenza, con gli strumenti oltremodo flessibili dell'accesso civico e generalizzato, ormai implementati nella nostra amministrazione.

A questi si possono aggiungere strumenti meno “formali”, quali le news sul sito istituzionale o su altri canali o media a disposizione del comune.

Per quanto riguarda la consultazione, una delle principali novità di questo PIAO è l'integrazione di tutti i piani di programmazione, che richiederanno senza dubbio il coinvolgimento di:

- *Consiglio Comunale (almeno per il primo anno)*
- *Responsabili di settore*
- *OIV/Nucleo di valutazione/RPCT*

Secondo ANAC queste sono le premesse per un ampliamento del principio guida della **“responsabilità diffusa”** per l'implementazione dell'anticorruzione.

2.6 L'aggiornamento costante di Amministrazione Trasparente

Una delle principali azioni sostanziali di questa pianificazione è l'individuazione di un sistema di gestione della trasparenza che si articola in queste considerazioni e/o azioni.

a) Le norme in vigore, come ormai abbondantemente chiarito da tutti i documenti dell'ANAC, individuano il R.P.C.T. come il soggetto a cui sono rimesse le responsabilità ultime in tema di:

➤ **Amministrazione Trasparente**

➤ **Accesso Civico**

➤ **Accesso Generalizzato**

b) Pur in presenza di un'auspicabile responsabilità diffusa basata sul senso civico di ogni dipendente e funzionario, il RPCT ha un potere di impulso, regolazione e controllo sulla trasparenza;

c) Affinché queste funzioni non siano esercitate arbitrariamente viene qui definito il "Registro" degli obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente. Ogni obbligo di pubblicazione avrà un responsabile che dovrà reperire, ordinare e aggiornare le notizie e i documenti da pubblicare.

d) L'esatto contenuto degli obblighi di pubblicazioni e delle relative norme di riferimento è contenuto nella Delibera dell'ANAC n. 1310 «*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*»;

e) Il RPCT, sulla base del "Registro" qui definito, interpellierà ogni responsabile ad individuare atti e notizie da pubblicare nelle proprie sezioni di competenza;

f) Questi dati, una volta reperiti e definiti, saranno inviati al Responsabile che ne curerà la materiale pubblicazione.

g) Il RPCT, i funzionari che dovranno alimentare il flusso informativo, sia in pubblicazione che in defissione, e gli addetti alla materiale pubblicazione, dovranno tenere tracciato, in modo agile ed efficiente ogni azione.

Viene qui approvato **l'ALLEGATO B - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ED INDIVIDUAZIONE DEI TITOLARI DELLA FUNZIONE.**

Consiste in un file di Excel (o altro programma), firmato digitalmente dal RPCT, dopo la sua approvazione con la deliberazione della Giunta Comunale che approva il piano.

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente, come previsto nel DUPS 2025/2027 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 8 del 21/01/2024 e come da deliberazione della Giunta Comunale n. 79 del 19.11.2024 di approvazione del medesimo fabbisogno.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

In data 18/11/2024 la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere del Revisore dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

Consistenza del personale al 31.12.2024

La situazione da cui muove la presente programmazione, viene di seguito descritta:

SETTORI	AREA	PROFILI PROFESSIONALI	POSTI OCCUPATI
DEMOGRAFICO	Istruttori	Istruttore Amministrativo	2
DEMOGRAFICO	Operatori Esperti	Esecutore Amministrativo	1
AA.GG. E SERVIZI ALLA PERSONA	Istruttori	Istruttore Amministrativo	1
AA.GG. E SERVIZI ALLA PERSONA	Istruttori	Istruttore Culturale	1 Part time 30 ore orizzontale
AA.GG. E SERVIZI ALLA PERSONA	Operatori Esperti	Collaboratore Amministrativo	//
SOCIALE	Funzionari e della elevata qualificazione	Assistente Sociale	1
FINANZIARIO	Funzionari e della elevata qualificazione	Istruttore Direttivo Contabile	1
FINANZIARIO	Istruttori	Istruttore Amministrativo	1
TECNICO	Funzionari e della elevata qualificazione	Istruttore Direttivo Tecnico	2
TECNICO	Istruttori	Istruttore Amministrativo	1 Part time 30 ore orizzontale
TECNICO	Operatori Esperti	Collaboratore Tecnico	1
TECNICO	Operatori Esperti	Operatore Tecnico Specializzato	1
TECNICO	Operatori	Operatore Tecnico	1
POLIZIA LOCALE	Funzionari e della elevata qualificazione	Commissario Aggiunto di Polizia Locale	1
POLIZIA LOCALE	Istruttori	Agente di Polizia Municipale	1
		TOTALE	16

Il Comune di Sotto il Monte Giovanni XXIII ha in essere:

- Convenzione per la gestione del servizio di assistenza sociale con il Comune di Carvico per la quale è previsto il rimborso al nostro Ente del 50% della spesa del dipendente del comune stesso (n. 1 assistente sociale - Area Funzionari – ex categoria D 2) e contestuale rimborso al Comune di Carvico del 50% della spesa di personale del proprio dipendente (n. 1 istruttore amministrativo- ex categoria C5)
- Convenzione con i Comuni di Carvico e Villa d'Adda per la gestione del Corpo di Polizia intercomunale, con rimborso della quota del 33,33% della retribuzione di posizione e risultato del responsabile, dipendente del comune di Sotto il Monte Giovanni XXIII Area Funzionari ex categoria D2 e riparto della spesa del restante personale, ad eccezione del salario accessorio, in parti uguali tra i tre comuni della convenzione.

Programmazione strategica delle risorse umane

Normativa di riferimento:

Il Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n. 75 ha introdotto modifiche al D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*, sostituendo, tra l'altro, l'originario art. 6, ora ridenominato *“Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale”*. Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, viene quindi prevista l'adozione da parte delle Pubbliche Amministrazioni di un **Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)**, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dai successivi decreti di natura non regolamentare. Si è superato il tradizionale concetto di *dotazione organica*, inteso come contenitore che condiziona le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali ivi contemplate e si è approdati al nuovo concetto di *“dotazione di spesa potenziale massima”* che si sostanzia in uno strumento flessibile finalizzato a rilevare l'effettivo *fabbisogno di personale*.

Con decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri 8 maggio 2018 (GU n. 173 del 27 luglio 2018) sono state definite le linee di indirizzo volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale. Il quadro normativo di riferimento in tema di parametri assunzionali e vincoli di finanza pubblica è stato ridefinito con l'approvazione di disposizioni che hanno dato attuazione a quanto previsto all'art. 33, comma 2, del L.L. 30 aprile 2019 n. 34 *“Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi”*, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019 n. 58.

Le disposizioni normative di cui al DM 17/03/2020 *“Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni”* e la Circolare interministeriale del 13/05/2020 hanno marcato un significativo ed incisivo cambiamento nella definizione delle capacità di assunzione degli Enti. Vengono, infatti, ora attribuite agli Enti una maggiore o minore capacità di assunzione non più in misura proporzionale alle cessazioni di personale dell'anno precedente (cd. turn over) ma basate sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale e sulla capacità di riscossione delle entrate, attraverso la misura del valore percentuale derivante dal rapporto tra la spesa di personale e quello della media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti.

Il decreto delinea capacità differenziate con conseguente classificazione degli enti in 3 diverse fasce attraverso la misurazione del suddetto rapporto spesa di personale/entrate correnti rispetto a valori soglia.

Dal 2025, inoltre, non è più previsto un incremento “graduato” *sulla base della spesa del 2018, restando il limite del “valore soglia”*.

Il sistema dinamico sopra profilato obbliga, però, ad aggiornare, in ciascun anno, il corretto posizionamento rispetto al valore soglia di riferimento, sulla base del valore del rapporto spese di personale/entrate correnti, onde verificare il permanere o meno di capacità di assunzione dell'Ente. Da questo punto di vista l'approvazione del rendiconto dell'esercizio precedente marca, quindi, ogni anno, con una dinamica di aggiornamento a scorrere, uno snodo amministrativo fondamentale nel (ri)calcolo dei margini per le assunzioni.

In merito alla programmazione del personale per il triennio 2025/2027, tenuto conto degli importi previsti nel bilancio di previsione 2025-2027 e di quanto previsto dal DUPS 2025/2027, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 9 del 21/001/2025 e del fabbisogno approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 79 del 19.11.2024, si prevede quanto segue:

ANNO 2025

- a. si procederà a coprire l'Istruttore dell'Area Tecnica mediante selezione riservata agli interni;
- b. si procederà all'assunzione del Collaboratore Amministrativo in sostituzione dell'Esecutore Amministrativo che sarà collocato in quiescenza (Dal 1 Agosto 2025).

ANNO 2026

Date le restrizioni imposte dall'attuale contesto normativo e le difficoltà di Bilancio non si prevede nessun incremento del personale.

ANNO 2027

Date le restrizioni imposte dall'attuale contesto normativo e le difficoltà di Bilancio non si prevede nessun incremento del personale.

Qualora si presentassero, nel corso del triennio, situazioni non programmate di cessazione di personale per dimissioni o richieste di mobilità, si procederà alla sostituzione delle stesse assumendo personale di identica qualifica e pertanto a parità di costo senza che ciò comporti la necessità di modificare il presente documento non modificando né la dotazione organica né il costo del personale.

Capacità assunzionale e rispetto dei limiti di spesa

Si riporta, di seguito, la verifica del rispetto dei limiti in materia di personale per il triennio 2025/2027:

VERIFICA RISPETTO VALORI SOGLIA DI CUI AL DL 34/2019 – DPCM 17/03/2020

- Classe demografica: D) comuni da 3000 a 4999 abitanti
- Valore soglia: 27,20% rapporto spesa personale/entrate correnti per comuni classe D)
- Spesa personale: stanziato competenza al lordo oneri riflessi e al netto IRAP comprensivi dei trasferimenti/rimborsi per spese personale
- Entrate correnti: media accertamenti competenza ultimi tre rendiconti approvati (2021/2023) pari ad € 2.662.796,80 al netto FCDE stanziato nel bilancio ultima annualità considerata (2023) pari ad € 49.686,78; media così determinata 21,86%.

Il Comune di Sotto il Monte Giovanni XXIII ha una percentuale del costo del personale determinata, ai sensi dell'art. 33, comma 4 del D.L. n. 34/2019 e successivo D.P.C.M. 17.03.2020, pari al 21,86% calcolata senza decurtazione, comunque sempre più bassa del valore soglia di 27,2% prevista per i Comuni della fascia demografica di appartenenza.

Si garantisce il rispetto del limite.

	2025	2026	2027
Spesa intervento 01 – convenzioni in essere – accantonamento per arretrati contratto	€ 620.895,20	€ 614.578,00	€ 614.578,00
Media entrate 2021/2023	€ 2.662.796,80	€ 2.662.796,80	€ 2.662.796,80
Percentuale	23,32%	23,08%	23,08%
Rispetto del valore soglia (27,2%)	SI	SI	SI

Si precisa che la media delle entrate correnti utilizzata per il rispetto del limite di cui all'art. 33, comma 2 D.L. 34/2019 potrà subire modifiche a seguito dell'approvazione dei successivi conti consuntivi, così come per la spesa del personale a seguito di adeguamenti contrattuali; si rileva tuttavia che l'Ente ha un margine del 3,88% nel 2025 e del 4,12% per gli anni 2026 e 2027 per la garanzia del rispetto del limite.

L'Ente non versa nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 del D.Lgs. n. 267/2000.

3.2 OBIETTIVI DI STATO DI SALUTE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere. Gli obiettivi e le azioni per la parità di genere di seguito elencati hanno ottenuto il previsto parere da parte del Comitato Unico di Garanzia (CUG). Si è provveduto a richiedere il parere di competenza al Consigliere di parità della Provincia di Bergamo. Si riporta di seguito il Piano triennale delle azioni positive 2025-2027.

ANALISI STATISTICA DEL MERCATO DEL LAVORO INTERNO

L'analisi del personale dipendente in servizio presso il Comune di Sotto il Monte Giovanni XXIII viene illustrata nei seguenti prospetti in base alle differenze di genere. Si è preso in considerazione il dato del personale in servizio al 31.12.2023.

TOTALE DIPENDENTI AL 31/12/2024	UOMINI	DONNE
16	7	9

A. Personale in servizio a tempo indeterminato al 31 Dicembre 2024 per categoria professionale, livello di inquadramento e part-time

POSIZIONE ECONOMICA	NUMERO DIPENDENTI							
	A TEMPO PIENO		PART TIME AL 50%		PART TIME OLTRE IL 50%		PRESENTI AL 31/12/2024	
	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE
Ex D	3	2					3	2
Ex C	2	3				2	2	5
Ex B - Accesso B3		1				1		2
Ex B - Accesso B1	1	1					1	1
Ex A	1						1	
	7	7	0	0	0	3	7	11

B. Prospetto riassuntivo del personale raggruppato per categoria e profilo professionale al 31 Dicembre 2023

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	UOMINI	DONNE	NUMERO POSTI COPERTI
Operatori	Operatore Tecnico	1		1
Operatori Esperti	Operatore Tecnico Specializzato	1		1
Operatori Esperti	Esecutore Amministrativo		1	1

Operatori Esperti	Collaboratore Amministrativo part time 34 ore		1	1
Operatori Esperti	Collaboratore Amministrativo		1	1
Istruttori	Istruttore Amministrativo		1	1
Istruttori	Agente di Polizia Municipale	1		1
Istruttori	Istruttore Culturale part time 30 ore		1	1
Istruttori	Istruttore Amministrativo part time 30 ore		1	1
Istruttori	Istruttore Amministrativo		1	1
Istruttori	Istruttore Amministrativo		1	1
Istruttori	Istruttore Amministrativo		1	1
Funzionari e della elevata qualificazione	Assistente Sociale		1	1
Funzionari e della elevata qualificazione	Commissario Aggiunto di Polizia Locale	1		1
Funzionari e della elevata qualificazione	Istruttore Direttivo Tecnico	2		2
TOTALI		6	10	16

PREMESSA

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

Il Decreto Legislativo 11/4/2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246” riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23/5/2000, n. 196 - “Disciplina dell’attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive” ed alla Legge 10/4/1991, n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”.

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

Nel Comune di Sotto il Monte Giovanni XXIII si procede alla predisposizione del Piano, per dotarsi, in ottemperanza alle succitate disposizioni, di uno strumento atto a favorire la reale applicazione delle pari opportunità fra lavoratrici e lavoratori, in un’ottica tesa ad esaltare la sua valenza culturale.

Il Piano è infatti anche strumento ed occasione per rimuovere stereotipi che possono essere per le lavoratrici causa di disagi e difficoltà. Questo strumento, se compreso e ben utilizzato, potrà permettere all’Ente di agevolare le sue e i suoi dipendenti, dando la possibilità a tutte le lavoratrici e a tutti i lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, prevenendo e combattendo i disagi, anche solo dovuti a situazioni di malessere ambientale.

Il Piano è stato dunque concepito come uno specchio della cultura dell’Ente e della sua coerenza fra azione amministrativa e piani di gestione del personale, che può essere rafforzata adottando iniziative che migliorino il contesto lavorativo interno.

I dati statistici sopra riportati evidenziano che la presenza femminile è garantita in tutte le posizioni gerarchiche, in linea con gli obiettivi perseguiti dal Codice delle Pari Opportunità.

Nel contempo, proprio la consistenza della componente femminile suggerisce l'adozione di misure atte a supportare e ad incoraggiare tale presenza, sviluppando gli elementi di valorizzazione delle differenze all'interno dell'organizzazione del lavoro, attraverso la formazione e la conoscenza delle potenzialità e professionalità presenti nell'Ente, ed individuando competenze di genere da valorizzare per implementare la capacità di trattenere al proprio interno le professionalità migliori e per migliorare il clima lavorativo.

Nel periodo di vigenza triennale del Piano saranno raccolti pareri, suggerimenti, osservazioni, da parte del personale dipendente, delle organizzazioni sindacali e dell'Amministrazione Comunale, in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

L'Amministrazione Comunale garantisce la partecipazione ai corsi formativi e di aggiornamento professionale alle proprie dipendenti idonee a favorire la partecipazione conciliando, per quanto possibile, tra la vita professionale e vita familiare.

In un contesto lavorativo che, sotto il profilo della conciliazione dei tempi famiglia-lavoro e del benessere organizzativo, risente inevitabilmente dei rigidi vincoli imposti dagli ultimi interventi legislativi in materia di limitazione delle assunzioni e riduzione della spesa di personale con il correlato aumento dei carichi di lavoro e delle criticità organizzative, il piano si focalizza sull'esigenza di garantire le pari opportunità già in fase di reclutamento del personale nonché, successivamente, sulle politiche per la conciliazione, intese come iniziative dirette a migliorare l'organizzazione degli orari di lavoro (flessibilità, orari particolari, part-time, ecc.) e ad agevolare la fruizione di istituti contrattuali rimessi alla discrezionalità del datore di lavoro (permessi, congedi straordinari, aspettative, ecc.); esse devono essere rivolte non solo alle dipendenti ed ai dipendenti in qualità di genitori, ma anche in quanto persone con responsabilità di cura di parenti e familiari adulti.

Con atto della Giunta Comunale n. 15 del 07.02.2018 è stato costituito il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.) e con successiva deliberazione di Giunta Comunale n. 33 del 21/03/2018 l'amministrazione ha approvato il Regolamento del CUG, così come sancito dalla Legge n.183 del 04.10.2010.

Con atto della Giunta Comunale n. 21 del 13.02.2023 è stato costituito il nuovo Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.), visto il mandato scaduto del precedente comitato.

AZIONI POSITIVE

1. RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

Elevare il livello di tutela delle pari opportunità in sede di reclutamento del personale, sia nella composizione delle Commissioni di concorso che nelle modalità di accesso alle selezioni.

Obiettivo n. 1	Azioni	Soggetti coinvolti	Durata	Costi
Tutela del principio di non discriminazione di genere definito dall'art. 5 della Legge 215 del 23 novembre 2012.	In tutte le Commissioni esaminatrici di concorso e di selezione, sia riservata alle donne la partecipazione in misura pari ad almeno un terzo, salva motivata impossibilità.	Responsabili di settore Presidenti di Commissione Ufficio Personale	Ogni anno	Risorse professionali dell'Ente

Obiettivo n. 2	Azioni	Soggetti coinvolti	Durata	Costi
Assicurare a tutti i candidati, di entrambi i sessi, le stesse opportunità professionali e gli stessi diritti in materia di accesso al lavoro senza vincoli discriminatori.	Siano stabiliti nelle selezioni requisiti di accesso e prove di valutazione che non discriminino i candidati di sesso femminile, siano rilevati e rimossi eventuali ostacoli nelle procedure selettive che limitino la partecipazione e l'accesso delle concorrenti donne, anche con riferimento di tempi, durata e modalità di svolgimento delle prove.	Responsabili di settore Presidenti di Commissione Ufficio Personale	Ogni anno	Risorse professionali dell'Ente

2. FLESSIBILITA' DELL'ORARIO DI LAVORO E DISCIPLINA DEL PART-TIME

Potenziamento degli strumenti di flessibilità riguardanti gli orari e le forme di lavoro, individuazione di soluzioni organizzative per venire incontro al personale che, per esigenze personali e familiari, richiede di effettuare la prestazione lavorativa con una particolare articolazione oraria, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'Ente.

Obiettivo n. 1	Azioni	Soggetti coinvolti	Durata	Costi
Garantire in modo più ampio possibile, compatibilmente con le esigenze di servizio, l'accoglimento di richieste di flessibilità oraria, in modo rispondente alle esigenze familiari delle lavoratrici e dei lavoratori interessati.	Accogliere le richieste di flessibilità e di modifica dell'orario di lavoro per sopravvenute esigenze personali e familiari (esclusi dipendenti P.L.)	Responsabili di settore Delegazione trattante di parte pubblica Rappresentanze sindacali	Ogni anno Tempi di risposta adeguati al verificarsi delle condizioni descritte.	Costo indotto relativo all'attività richiesta agli operatori dell'Ufficio Personale ed ai vari Responsabili di settore.
Obiettivo n. 2	Azioni	Soggetti coinvolti	Durata	Costi
Promuovere lo svolgimento della prestazione lavorativa nella modalità agile.	Accogliere le richieste di svolgimento della prestazione lavorativa in lavoro agile (smart working).	Responsabili di settore Delegazione trattante di parte pubblica Rappresentanze sindacali	Ogni anno Tempi di risposta adeguati al verificarsi delle condizioni descritte.	Costo indotto relativo all'attività richiesta agli operatori dell'Ufficio Personale ed ai vari Responsabili di settore.

3. AGEVOLAZIONI NELLA FRUIZIONE DI ISTITUTI CONTRATTUALI RIMESSI ALLA DISCREZIONALITA' DELL'ENTE

Determinate esigenze familiari o personali di tipo transitorio possono essere fronteggiate con istituti che, nella disciplina contrattuale, sono rimessi alla valutazione discrezionale del Responsabile di settore in qualità di datore di lavoro pubblico.

Obiettivo n. 1	Azioni	Soggetti coinvolti	Durata	Costi
Garantire in modo più ampio possibile, compatibilmente con le esigenze di servizio, l'accoglimento di richieste di fruizione di istituti contrattuali rimessi alla valutazione discrezionale del Responsabile di settore, in modo rispondente alle esigenze personali e familiari delle lavoratrici e dei lavoratori interessati.	Promuovere nelle sedi opportune un'utilizzazione dei poteri di gestione in materia di concessione di permessi ed aspettative orientata in modo particolare alla tutela delle esigenze delle lavoratrici madri, del nucleo familiare e delle pari opportunità.	Responsabili di settore	Ogni anno Tempi di risposta adeguati al verificarsi delle condizioni descritte.	Costo indotto relativo all'attività richiesta agli operatori dell'Ufficio Personale ed ai vari Responsabili di settore.

4. FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Formazione ed aggiornamento professionale del personale dipendente per assicurare l'efficienza dei servizi resi al cittadino attraverso il costante adeguamento delle competenze del personale dipendente.

Obiettivo n. 1	Azioni	Soggetti coinvolti	Durata	Costi
Garantire la partecipazione a corsi di formazione qualificati, organizzati eventualmente anche presso la sede comunale o in modalità online, senza discriminazioni tra uomini e donne.	Adozione di modalità organizzative per la fruizione di corsi atte a favorire le lavoratrici consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare. Garantire in via prioritaria l'aggiornamento professionale, in caso di cambiamenti normativi complessi, alle donne in rientro dalla maternità e per chi è stato assente per lungo periodo a causa di malattia, infortunio, ecc.	Responsabili di settore	Ogni anno	Stanziamiento di bilancio.

5. BENESSERE ORGANIZZATIVO GENERALE

Percezione del clima interno all'organizzazione e/o situazioni conflittuali sul posto di lavoro determinate ad esempio da pressioni o molestie sessuali, casi di mobbing, atteggiamenti miranti ad avvilire il personale anche in forma velata ed indiretta, atti vessatori correlati alla sfera privata dei lavoratori sotto forma di discriminazioni. Realizzazione e mantenimento del benessere organizzativo generale per il raggiungimento di obiettivi di efficacia e produttività. Miglioramento della qualità del lavoro fornendo nuove opportunità di sviluppo professionale ai propri dipendenti per investire su relazioni interne più salde e capaci di produrre significati e valori condivisi, per conoscere e agire sulla percezione delle persone che all'interno dell'amministrazione vi operano quotidianamente.

Obiettivo n. 1	Azioni	Soggetti coinvolti	Durata	Costi
Miglioramento della qualità del lavoro.	Rilevazioni dirette a percepire lo stato di benessere psicofisico del personale, cogliendo eventuali suggerimenti per meglio stimolare il senso di appartenenza all'ente e il rispetto verso i colleghi	Responsabili di settore Amministrazione Comunale	Ogni anno.	Nessun costo.

Obiettivo n. 2	Azioni	Soggetti coinvolti	Durata	Costi
Favorire il benessere psicofisico del lavoratore.	Concessa la possibilità di ascoltare musica di sottofondo presso le proprie postazioni, al di fuori dell'orario di ricevimento del pubblico e nel rispetto delle esigenze dei propri colleghi.	Responsabili di settore Amministrazione Comunale	Ogni anno.	Nessun costo.
Obiettivo n. 3	Azioni	Soggetti coinvolti	Durata	Costi
Migliorare la comunicazione interna fra settori.	Ogni qual volta si verificano cambiamenti rilevanti in termini, ad esempio, di passaggi di competenze tra uffici, si prevede la possibilità di fare riunioni e/o comunicazioni mirate via e-mail.	Responsabili di settore Amministrazione Comunale	Ogni anno.	Nessun costo.
Obiettivo n. 4	Azioni	Soggetti coinvolti	Durata	Costi
Favorire il benessere psicofisico del lavoratore.	Realizzazione di un ambiente destinato ad uso refettorio, munito di tavoli e sedie, per il recupero delle energie psico fisiche e della eventuale consumazione del pasto.	Ufficio Tecnico. Amministrazione Comunale	Entro il 2023.	Stanziamento di bilancio.
Obiettivo n. 5	Azioni	Soggetti coinvolti	Durata	Costi
Organizzazione uffici.	Dotare gli uffici di paraspifferi e di chiusura automatica delle porte. Predisposizione cassetta chiavi automezzi degli stradini presso Ufficio tecnico.	Ufficio Tecnico. Amministrazione Comunale	Entro il 2023.	Stanziamento di bilancio.

3.3 PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE (POLA)

L'istituto del lavoro agile nel Comune di Sotto il Monte Giovanni XXIII rimane regolato dalle disposizioni previste dal capo VI del CCNL 2019/2021 sottoscritto il 16/11/2022 che disciplinano gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche" adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021. Le suddette norme sono contenute nel PIAO 2024/2026 approvato con deliberazione della G.C. n. 33 del 08.04.2024.

Alla data di redazione del presente piano non risulta che alcun dipendente abbia richiesto l'attivazione di quanto previsto dal Capo VI del CCNL 2019/2021.

Nel caso in cui si verificasse l'eventualità ovvero se ne ravviserà la necessità, il Comune provvederà a dare attuazione a quanto previsto nel CCNL sia dal punto regolamentare che strumentale, senza ulteriori formalità.

FLESSIBILITA' DELL'ORARIO DI LAVORO E DISCIPLINA DEL PART TIME

Il comune di Sotto il Monte Giovanni XXIII dedica attenzione alla necessità armonizzare i tempi di vita personale, familiare e lavorativa attraverso forme di flessibilità, con l'obiettivo di contemperare le esigenze della persona con le necessità di funzionalità dell'Amministrazione. Il progetto si propone di individuare soluzioni organizzative per venire incontro al personale che per esigenze personali e familiari richiede di effettuare la prestazione lavorativa con una particolare articolazione oraria. Tale azione si esplicherà, in presenza di documentati motivi personali e familiari e/o compatibilmente con le esigenze organizzative dell'Ente, al personale che ne faccia richiesta.

Il comune di Sotto il Monte Giovanni XXIII ha l'obiettivo di garantire in modo più ampio possibile, compatibilmente con le esigenze di servizio, l'accoglimento di richieste di flessibilità oraria, in modo rispondente alle esigenze familiari delle lavoratrici e dei lavoratori interessati.

Proseguire con la modalità del lavoro agile, in linea con le indicazioni previste in sede nazionale a livello normativo e contrattuale ed in conciliazione con gli obiettivi dell'Amministrazione.

AGEVOLAZIONI NELLA FRUIZIONE DI ISTITUTI CONTRATTUALI RIMESSI ALLA DISCREZIONALITA' DELL'ENTE

Determinate esigenze familiari o personali di tipo transitorio possono essere fronteggiate con istituti (permessi, aspettativa.) che, nella disciplina contrattuale, non si configurano come un diritto soggettivo della lavoratrice o del lavoratore, ma sono rimessi alla valutazione discrezionale del Responsabile di settore in qualità di datore di lavoro pubblico.

In presenza di particolari necessità di tipo familiare o personale queste verranno valutate nel rispetto di un equilibrio fra le esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

L'obiettivo dell'Amministrazione comunale è di garantire in modo più ampio possibile, compatibilmente con le esigenze di servizio, l'accoglimento di richieste di fruizione di istituti contrattuali rimessi alla valutazione discrezionale del Responsabile di settore, in modo rispondente alle esigenze personali e familiari delle lavoratrici e dei lavoratori interessati.

SEZIONE 4

MONITORAGGIO

4. MONITORAGGIO

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

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance” (Relazione finale su piano della Performance da sottoporre alla validazione dell'OIV ai sensi dell'art. 14, c. 4, lett. c) del D.Lgs. 150/2009);
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”.