



# COMUNE DI RANICA

Via Gavazzeni,1 - 24020 Ranica  
PROVINCIA DI BERGAMO  
Codice Fiscale 00330380163

**ORIGINALE**

**N. 34 del 09/03/2023**

**Codice Comune 10182**

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO:** APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – AI SENSI DELL'ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021

Il giorno 09/03/2023, alle ore 10:30 nella sala delle Adunanze, osservate tutte le formalità prescritte dal T.U.E.L. 18.08.2000, n. 267 e dello Statuto Comunale vigente sono stati oggi convocati in seduta i componenti della GIUNTA COMUNALE.

All'appello risultano:

<i>Cognome e Nome</i>	<i>Qualifica</i>	<i>Presenza</i>	
Vergani Mariagrazia	SINDACO	Presente	
Beretta Carlo	ASSESSORE	Presente	
Tribbia Margherita	ASSESSORE	Presente	
Pellegrini Fulvio Giuseppe	ASSESSORE	Assente	
<b>Totale Presenti</b>	<b>3</b>	<b>Totale Assenti</b>	<b>1</b>

Partecipa il SEGRETARIO GENERALE - SERLENGA TIZIANA -, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il SINDACO - VERGANI MARIAGRAZIA - assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

**OGGETTO:**

**APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – AI SENSI DELL'ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021**

**LA GIUNTA COMUNALE**

Premesso che con delibera di Consiglio Comunale n. 7 in data 09.02.2023 è stata approvata la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023-2025 e il Bilancio di Previsione 2023-2025;

Preso atto che l'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, dispone:

- “1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.*
- 2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:*
- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;*
  - b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;*
  - c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;*
  - d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;*
  - e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;*
  - f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità*
  - g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.*
- 3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.*
- 4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al*

*Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.”;*

Visti inoltre:

- l'art. 6, c. 5, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, il quale stabilisce che: *“5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo”;*
- l'art. 6, c. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, il quale stabilisce che: *“6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti”;*
- l'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, il quale stabilisce che: *“6-bis. In sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 30 giugno 2022 e fino al predetto termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni: a) articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150; b) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124; c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;*
- l'art. 6, c. 7, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, il quale stabilisce che: *“7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114”;*
- l'art. 6, c. 8, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, il quale stabilisce che: *“8. All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane”.*

Dato atto che:

- il Comune di Ranica, alla data del 31 dicembre 2022 ha meno di 50 (cinquanta) dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale;

Visto che il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”*, il quale all'art. 1, c. 3 dispone: *“3. Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021”* e precisamente: *“6. (...) con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti”;*

Rilevato che, ai sensi dell'art. 2, D.P.R. n. 81/2022, "1. Per gli enti locali di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO.";

Visto inoltre che il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

Rilevato che il D.P.R. 30 giugno 2022, n. 81 recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151 del 30 giugno 2022, stabilisce:

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

Preso atto che il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti, stabilisce all'art. 2, comma 1, in combinato disposto con l'art. 6 del Decreto medesimo, il quale reca le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'Amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni di cui agli artt. 3, 4 e 5 del Decreto stesso e ciascuna Sezione è a sua volta ripartita in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale, secondo il seguente schema:

#### **SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

#### **SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

- a. **Sottosezione di programmazione Valore pubblico:** ai sensi dell'art. 3, comma 2, la presente sottosezione di programmazione contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione;
- b. **Sottosezione di programmazione Performance:** sebbene, le indicazioni contenute nel "Piano tipo", allegato al decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione, per gli Enti con meno di 50 dipendenti, alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, da ultimo deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto "L'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, co. 3, D. Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]", pertanto si procederà ugualmente alla predisposizione

dei contenuti della presente sottosezione ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), secondo quanto stabilito dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 programmando gli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione;

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

### **SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

- a. **Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa:** ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera a), la presente sottosezione di programmazione, illustra il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione;
- b. **Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile:** ai sensi dell'art.4, comma 1, lettera b), la presente sottosezione di programmazione indicata, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, e la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione;
- c. **Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale:** ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera c), numero 2, la presente sottosezione di programmazione, indica la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;

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

Preso inoltre atto che il suddetto decreto dispone:

- all'art. 2, c. 2, che *"Sono esclusi dal Piano integrato di attività e organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113"*;

- all'art. 6, le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, disponendo in particolare al comma 4, che *“Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo, nonché a quanto previsto dal primo periodo dell'articolo 6, comma 1”*;
- all'art. 7, c. 1, che *“Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione”*;
- all'art. 8, c. 2, che *“In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci”*;
- all'art. 9, che *“Ai sensi dell'articolo 6, comma 8, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente decreto e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane”*;
- all'art. 11, comma 1, che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, negli Enti Locali è approvato dalla Giunta Comunale;

Preso atto altresì che, ai sensi dell'art. 6, c. 4 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, le pubbliche amministrazioni sono tenute a pubblicare il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) nel proprio sito istituzionale e trasmetterlo al Dipartimento della Funzione Pubblica;

Visto lo schema di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023-2025, predisposto dagli uffici competenti per la redazione di ciascuna delle sezioni di cui si compone lo schema tipo allegato al D.M. 24 giugno 2022;

Visto il parere favorevole dell'organo di revisione al bilancio di previsione 2023-2025 e sui documenti allegati, acquisito al prot. 967 del 24.01.2023, all'interno del quale, nella sezione “Verifica coerenza delle previsioni”, viene richiamata la “Programmazione triennale fabbisogni del personale” ;

Ritenuto di approvare il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023-2025, come allegato alla presente deliberazione, a formarne parte integrante e sostanziale;

Visti:

- il vigente Regolamento per il funzionamento degli Uffici e dei Servizi,
- lo Statuto Comunale;
- il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

Con voti unanimi espressi in forma palese

### **DELIBERA**

1. di approvare, ai sensi dell'art. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti, secondo lo schema semplificato definito con D.M. 24 giugno 2022, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025, che allegato alla presente deliberazione ne costituisce parte integrante e sostanziale;
2. di escludere dall'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025 gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'art. 6, c. 2, lett. da a) a g), D.L. 9 giugno 2021, n. 80;

3. di dare mandato al Responsabile del Settore Affari Generali di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica", nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance" e nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati", ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80;
4. di dare mandato al Responsabile del Settore Affari Generali di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 (PIAO), come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80.

Infine la Giunta Comunale, stante l'urgenza di provvedere, con separata e unanime votazione

### **DELIBERA**

di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del d.Lgs. n. 267/2000.



## **Comune di Ranica**

*Provincia di Bergamo*

Via Gavazzeni, 1 – 24020 Ranica - ☎ 035/479011 – Fax 035/511214 e-mail: segreteria@comune.ranica.bg.it

## **Comune di RANICA Provincia di Bergamo**

### **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**

#### **PIAO**

**2023/2025**

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

#### **Indice:**

#### **1. SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

#### **2. SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

Sottosezione 2.1 Valore pubblico

Sottosezione 2.2 Performance

Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

#### **3. SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

Sottosezione 3.1 Struttura organizzativa

Sottosezione 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Sottosezione 3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

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

#### **4. SEZIONE 4. MONITORAGGIO**



**Piano Integrato di attività e Organizzazione  
PIAO 2023/2025**

**SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Denominazione Ente: Comune di RANICA  
Indirizzo: Via Gavazzeni, 1 - 24020 Ranica BG  
Codice fiscale/Partita IVA: 00330380163  
Sindaco: Mariagrazia Vergani  
Sito internet: [www.comune.ranica.bg.it](http://www.comune.ranica.bg.it)  
E-mail: [segreteria@comune.ranica.bg.it](mailto:segreteria@comune.ranica.bg.it)  
PEC: [comune.ranica@pec.regione.lombardia.bg.it](mailto:comune.ranica@pec.regione.lombardia.bg.it)  
Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 5911



## **Comune di Ranica**

*Provincia di Bergamo*

Via Gavazzeni, 1 – 24020 Ranica - ☎ 035/479011 – Fax 035/511214 e-mail: segreteria@comune.ranica.bg.it

### **SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

#### **Sottosezione 2.1 Valore pubblico**

Il valore pubblico va inteso come valore generato dall'azione amministrativa che mira a creare e a migliorare il benessere economico, sociale e ambientale della comunità di riferimento. Creare valore pubblico vuol dire migliorare la qualità della vita attraverso la realizzazione degli obiettivi di mandato e attraverso un uso razionale, efficiente ed equilibrato delle risorse economiche in primis, ma anche umane e strumentali, creando così valore aggiunto anche per le generazioni future. La strategia per creare valore pubblico discende direttamente dagli obiettivi che l'Amministrazione comunale si è data nel programma elettorale e che ha trovato una sua declinazione nel DUP, Sezione strategica, dove sono individuati nel naturale sviluppo triennale. Nella Sezione operativa invece gli stessi obiettivi trovano una declinazione di maggiore dettaglio, distinta per settori ed annualità che trovano ulteriore specificazione nel Piano della Performance 2023-25. In questo vengono individuate con l'Amministrazione comunale le priorità, le risorse economiche e strumentali, gli indicatori di risultato e dove gli stessi obiettivi vengono connessi alla performance organizzativa di ente e di settore e alla performance individuale del personale dell'ente.

Il Documento Unico di Programmazione 2023-2025 è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 del 09.02.2023.

#### **Sottosezione 2.2 Performance**

Il Piano della Performance 2022-2024 è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 78 del 30.05.2022.

Il Piano triennale delle azioni positive 2022-2024 è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 3 del 20.01.2022.

Il Piano della Performance 2023-2025 viene inserito di seguito nel presente PIAO.

**COMUNE DI RANICA**  
**PROVINCIA DI BERGAMO**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2023**  
**Sottosezione**  
**PERFORMANCE**  
**(art. 3 lett. b) del DM 30/6/2022 n. 132)**

-

***Piano della performance***

**PARTE OBIETTIVI**

***TRIENNIO 2023 – 2024- 2025***

## **SOMMARIO**

### **1. PREMESSA**

- 1.1 Piano della Performance**
- 1.2 Principi adottati**
- 1.3 Processo e fasi principali**
- 1.4 Criticità e prospettive**

### **2. CHI SIAMO**

- 2.1 Organigramma dell'Ente**
- 2.2 Identità e valori dell'Ente**

### **3. STRUTTURA ORGANIZZATIVA E CAPITALE UMANO**

### **4. IL TERRITORIO E LA COMUNITA'**

- 4.1 Caratteristiche del territorio e suo sviluppo**
- 4.2 Popolazione e trend demografico**
- 4.3 Economia e lavoro**
- 4.4 Tessuto associativo e portatori di interesse**

### **5. RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE**

- 5.1 Entrate e uscite**
- 5.2 Le società partecipate**

### **6. LA PERFORMANCE DEI PROCESSI PRODUTTIVI**

- 6.1 Gli standard di servizio e le performance attese**

### **7. LE PERFORMANCE DI PROGETTI E OBIETTIVI PROGRAMMATI**

- 7.1 Mappatura degli obiettivi**
- 7.2 Gli indicatori e i valori di performance attesi (schede)**

## PREMESSA

### 1.1. Piano della Performance

Il decreto legislativo 29 ottobre 2009, n.150 ("Riforma Brunetta") si pone l'obiettivo di elevare gli standard qualitativi ed economici dei servizi erogati dalle pubbliche amministrazioni attraverso la valorizzazione dei risultati e della **performance organizzativa ed individuale**, la prima con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, la seconda con riferimento ai suoi dipendenti.

Per arrivare a ciò introduce il percorso indicato come "*ciclo di gestione della performance*", articolato nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Gli strumenti per l'attuazione del *ciclo di gestione della performance* sono:

- il **Piano della performance**;
- il Sistema di misurazione e valutazione a livello organizzativo e a livello individuale;
- la Relazione della performance.

Alla luce della non diretta applicabilità dell'articolo 10 del D.lgs. n. 150/2009 alle autonomie territoriali, il piano della performance del comune di Ranica è costituito dall'insieme dei documenti programmatori attualmente vigenti e precisamente:

- Documento Unico di Programmazione (D.U.P.);
- Bilancio di Previsione triennale;
- Programma triennale dei lavori pubblici;
- Programmazione triennale del fabbisogno di personale;
- Piano esecutivo di gestione.

**Il Piano Esecutivo di Gestione/Piano della Performance oltre a prevedere una parte finanziaria, prevede un'altra parte così articolata:**

- progetti che possono essere:
  - a) strategici, indicati dal Sindaco, che coinvolgono "trasversalmente" l'ente e rappresentano la "sfida" più rilevante rispetto ai cittadini e al territorio, desunti dal DUP ed eventualmente integrati in funzione di priorità strategiche dell'amministrazione;
  - b) Di carattere gestionale assegnati ai settori attraverso i quali si evidenziano gli obiettivi di miglioramento della qualità dei servizi per il soddisfacimento dei bisogni della comunità;
- processi produttivi attraverso i quali si svolgono le funzioni istituzionali ed operative dell'ente.

Progetti strategici ed operativi nonché processi produttivi dell'Ente sono oggetto di misurazione e valutazione della performance, attraverso indicatori e standard definiti.

## 1.2 Principi adottati

In conformità con il quadro normativo in essere, la realizzazione del Piano Esecutivo di Gestione/Piano della Performance rispetta i seguenti principi:

- trasparenza dei programmi e dei risultati attesi, nonché degli indicatori con cui verrà misurata la performance, grazie alla redazione semplice e facilmente leggibile del documento e alla sua divulgazione,
- recupero, collegamento e integrazione con gli strumenti già esistenti di programmazione dell'Ente,
- ricostruzione del quadro generale della performance del Comune: individuazione delle priorità del Sindaco, degli obiettivi dei Settori e dei servizi, dei processi produttivi all'interno del Settori e trasversali,
- partecipazione del Sindaco, del Segretario Comunale e dei Responsabili alla individuazione degli obiettivi e dei processi nonché all'individuazione degli indicatori.

## 1.3 Processo e fasi principali del Piano Esecutivo di Gestione/Piano della Performance

La descrizione di come il Comune realizza e realizzerà il Piano Esecutivo di Gestione/Piano della Performance è utile ai fini della qualità e della credibilità dell'intero processo di programmazione e, successivamente, del processo di valutazione e controllo.

**Fase:** Ricognizione del territorio e condivisione tra Responsabili di Settore e con gli Amministratori: cosa accade e cosa accadrà nel contesto esterno in cui l'Ente si troverà ad operare, in termini di popolazione e variazioni demografiche, dinamiche dei flussi migratori, di forze ed equilibri produttive ed economici, ecc.

**Responsabilità:** Responsabili di Settore, secondo temi assegnati, con il raccordo del Segretario Generale.

**Fase:** Rappresentazione delle priorità dell'Amministrazione in funzione di opportunità e minacce provenienti dal territorio: analisi dei contenuti della RPP, integrazioni, aggiornamenti.

**Responsabilità:** Amministratori, con il raccordo del Segretario Generale.

**Fase:** Individuazione degli obiettivi strategici che devono rappresentare la vera "sfida" dell'Ente nei confronti dei cittadini e del territorio e coinvolgere possibilmente più Settori, e correlazione con indicatori in grado di cogliere e misurare, nel tempo, l'impatto generato.

**Responsabilità:** Amministratori, con il raccordo del Segretario Generale.

**Fase:** A partire dalle priorità e dagli obiettivi strategici, individuazione a cascata degli obiettivi operativi assegnati ai Settori e ai Servizi, e in alcuni casi a più Settori, con cadenza annuale, con indicatori associati di efficacia, di efficienza, di qualità, di tempo.

**Responsabilità:** Responsabili di Settore, con il raccordo Segretario Generale ed il supporto dell'Organismo Indipendente di Valutazione.

**Fase:** Definizione dei processi produttivi dell'Ente: aggiornamento e implementazione della mappatura dei processi, aggiornamento annuale del trend dei valori associati e integrazione degli indicatori, in funzione di processi di informatizzazione e/o modifica di procedimenti e quadro normativo che abbiano impatto sulle attività ordinarie.

**Responsabilità:** Responsabili di Settore, con il raccordo Segretario Generale ed il supporto dell'Organismo Indipendente di Valutazione.

**Fase: Comunicazione e trasparenza:** il Piano viene presentato ed approvato in Giunta; esso viene altresì presentato al personale dell'Ente e diffuso ai cittadini attraverso il Sito ed altri canali disponibili, sia tradizionali che web.

**Responsabilità:** Amministratori; il Segretario Generale con i Responsabili di Settore.

I tempi di ciascuna fase sono definiti dai tempi del Bilancio: la coerenza del calendario tra il processo del Piano Esecutivo di gestione/Piano della Performance e quello di programmazione economico-finanziaria e di bilancio sono infatti la fondamentale condizione di successo in quanto rende possibile la sostenibilità delle performance attese in ordine alle risorse disponibili.

## **1.5 Criticità e prospettive**

Il presente Piano Esecutivo di Gestione/Piano della Performance, come per gli altri enti pubblici, rappresenta ancora una fase di sperimentazione per il Comune di Ranica. Per l'assenza di esperienze pregresse e per il quadro normativo giovane e piuttosto innovativo rispetto alla cultura organizzativa degli enti, il Piano presenta alcuni punti critici, che di seguito sono descritti.

A partire dagli strumenti di programmazione esistenti, non è stato possibile ricostruire un sistema a cascata, in cui a partire dalle priorità strategiche si arrivi ad obiettivi operativi in modo coerente e strutturato. Infatti oggi il collegamento tra DUP e PEG/Piano della Performance non è ancora completo ed organico, e questo ha reso complesso "leggere" la traduzione delle strategie in obiettivi operativi dell'Ente.

Indicatori di progetti e processi produttivi (poco presenti negli attuali strumenti di programmazione) sono stati reperiti e adottati nel presente Piano Esecutivo di gestione/Piano della Performance con prudenza e buon senso, tenendo conto della effettiva reperibilità dei dati in fase di valutazione: essi devono essere arricchiti e migliorati nel tempo, in modo da consentire in prospettiva una piena e oggettiva valutazione dei risultati raggiunti.

La mappatura dei processi avrebbe dovuto rappresentare l'aspetto più innovativo di questa fase, in quanto non c'era un riferimento già esistente in tal senso. Dati i tempi e la complessità della rilevazione, il lavoro ha riguardato invece soltanto alcuni processi, per i quali si sono individuati standard di performance. La selezione effettuata non garantisce una valutazione coerente e completa della performance dei processi, ma ha valore di sperimentazione e di apprendimento di un percorso metodologico.

La stesura della presente parte del Piano Esecutivo di Gestione/Piano della Performance ha costituito un momento importante di riflessione sul valore generato dai progetti e dai servizi dell'Ente. Tuttavia non ha potuto, di fatto, (data la portata innovativa della norma) comportare alcun coinvolgimento attivo di utenti e territorio e anche l'individuazione del target e dei bisogni del territorio è stata per ora generica.

In prospettiva, sarà cura del Nucleo di Valutazione coordinare un percorso di miglioramento, sia in merito alla qualità dei contenuti che alla completezza.

In particolare, i ruoli chiave dell'Ente saranno coinvolti nei seguenti obiettivi:

- fare in modo che l'analisi del territorio non sia solo un insieme di dati ma uno strumento di aiuto nella valutazione di opportunità e minacce, utile per gli Amministratori nella individuazione delle priorità strategiche e utile per i Responsabili di Settore per la programmazione dei servizi;
- ricostruire in modo più coerente la cascata degli obiettivi, da quelli strategici a quelli operativi, in modo tale che vi sia una connessione più efficace e più fluida tra il circuito degli Amministratori e il circuito della struttura tecnico amministrativa dell'Ente;

- generare una maggior chiarezza tra obiettivi organizzativi e obiettivi assegnati alle persone, con conseguente differenziazione negli effetti della valutazione della performance;
- arricchire il sistema di indicatori, introducendo più indicatori per obiettivo e/o per processo, che consentano di misurare efficacia, efficienza e qualità anche in modo integrato;
- avviare processi di partecipazione degli Stakeholder del territorio alla programmazione della performance, che presuppone una mappatura di questi e una scelta di quali gruppi coinvolgere e delle modalità (inizialmente si possono immaginare modalità partecipative a campione, solo con alcuni Stakeholder, su temi specifici ritenuti critici dall'Amministrazione).

La compiuta realizzazione di questi interventi consentirà di ottenere, in prospettiva, un Piano Esecutivo di gestione/Piano della Performance efficace e utile per tutti (cittadini, Amministratori, personale dell'Ente), pur mantenendo caratteristiche di semplicità e di sintesi.



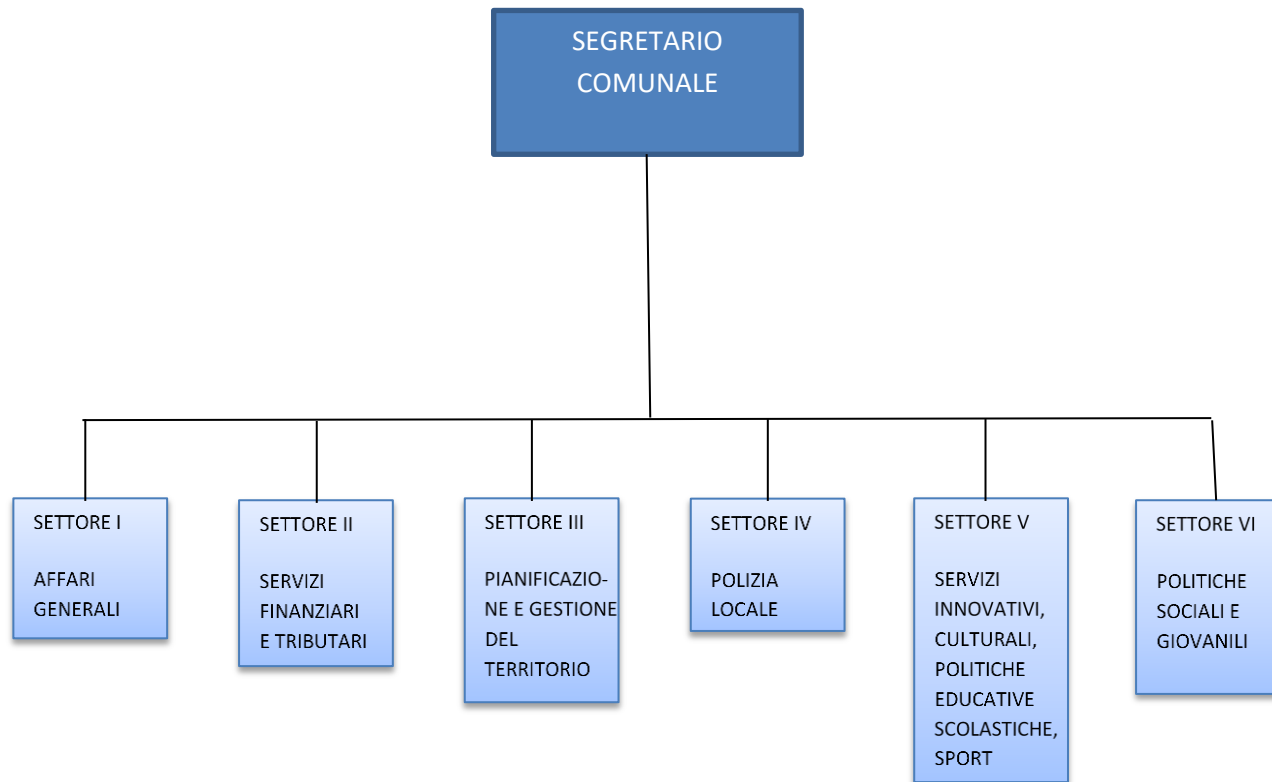
## **2. CHI SIAMO**

Il **Piano Esecutivo di gestione/Piano della Performance** del Comune di Ranica viene introdotto da una breve descrizione della struttura comunale, della "mission" del Comune, del territorio e delle risorse economico finanziarie, nonché dalla puntualizzazione di valori e principi che ispirano l'azione dell'Amministrazione. La definizione dell'identità è un momento rilevante sia all'interno dell'Ente, per migliorare la consapevolezza e il senso di squadra, sia verso l'esterno, come costruzione di un rapporto chiaro tra diversi attori.

### **2.1. Organigramma dell'Ente**

L'organizzazione comunale si conforma ai principi e criteri di cui al *Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi* ed è strutturata in maniera funzionale all'interesse pubblico ed ai bisogni della collettività locale e dell'utenza.

L'azione amministrativa è improntata ai principi di autonomia, funzionalità ed economicità, nonché di professionalità e responsabilità degli organi e del personale preposti, secondo le rispettive competenze; è altresì costantemente ispirata a criteri di flessibilità e snellezza dei procedimenti allo scopo di migliorare continuamente la qualità dei servizi forniti. Di seguito è riportato l'attuale Organigramma:



**Sindaco, Consiglio e Giunta comunale:** sono organi di indirizzo e controllo;

**Segretario Comunale:** è organo di raccordo e coordinamento dell'attività di gestione nonché di assistenza giuridico-amministrativa in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi;

**Nucleo di Valutazione:** è organo di valutazione della performance organizzativa e individuale;

**Responsabili di Settore:** sono organi di gestione.

La struttura organizzativa del Comune di Ranica, come sopra evidenziato, si articola in Settori.

Dette articolazioni sono ordinate per raggruppamenti di competenze sulla base dell'omogeneità ed organicità delle materie attribuite, delle attività e delle funzioni svolte.

I Settori costituiscono il riferimento organizzativo principale per:

- a) la pianificazione degli interventi, la definizione e l'assegnazione dei programmi di attività;
- b) l'assegnazione delle risorse (umane, strumentali e finanziarie);
- c) la gestione delle risorse assegnate;
- d) la verifica, il controllo e la valutazione dei risultati dell'attività (controllo di gestione);
- e) lo studio e la realizzazione di strumenti e tecniche per il monitoraggio ed il miglioramento dei servizi e delle modalità della loro erogazione (qualità dei servizi)
- f) il coordinamento e la risoluzione delle controversie fra le articolazioni organizzative interne;
- g) le interazioni con gli organi di governo.

Nell'ambito di ogni Settore sono individuati, di norma, i Servizi, secondo criteri di razionale suddivisione ed integrazione dei compiti.

Tali strutture costituiscono suddivisioni interne ai Settori, di natura non rigida, e sono individuati secondo criteri di flessibilità in ragione delle esigenze di intervento e delle risorse disponibili.

I Servizi attualmente individuati all'interno di ciascun Settore sono:

#### **SETTORE I - AFFARI GENERALI**

SERVIZI:

SEGRETERIA ED ALTRI AFFARI GENERALI
PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
PROTOCOLLO
SERVIZI DEMOGRAFICI E STATISTICI – CONTRATTI CIMITERIALI

#### **SETTORE II - SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI**

SERVIZI:

SERVIZIO FINANZIARIO – PAGHE E CONTRIBUTI
TRIBUTI

#### **SETTORE III – PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO**

SERVIZI:

URBANISTICA
PATRIMONIO - DEMANIO
LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI – PROTEZIONE CIVILE
AMBIENTE
S.U.E. E S.U.A.P.

#### **SETTORE IV - POLIZIA LOCALE**

SERVIZI

POLIZIA LOCALE
----------------

#### **SETTORE V - SERVIZI INNOVATIVI, CULTURALI, POLITICHE EDUCATIVE, SCOLASTICHE, SPORT**

SERVIZI

INNOVAZIONE E COMUNICAZIONE – SPORTELLO TELEMATICO
SERVIZI SCOLASTICI E SPORTIVI
SERVIZI CULTURALI- BIBLIOTECA
ASSEGNAZIONE ALLOGGI

#### **SETTORE VI – POLITICHE SOCIALI E GIOVANILI**

SERVIZI

SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI
POLITICHE GIOVANILI

## 2.2. Identità e valori dell'Ente

Il Comune:

- *ai sensi dell'art.114* della Costituzione Italiana, è ente autonomo con proprio statuto, poteri e funzioni, secondo i principi fissati dalla Costituzione stessa;
- *ai sensi dell'art.3* del d.lgs 267/2000, è l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dei propri statuti e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica. E' titolare di funzioni proprie e di quelle conferite con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà. Svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

Al Comune spettano tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, all'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze (*d.lgs 267/2000, art.13*).

L'autonomia normativa riconosciuta al Comune si manifesta, in primo luogo, mediante lo Statuto comunale in cui sono indicati i principi e le finalità che ciascun Comune si propone di osservare e perseguire attraverso la propria azione amministrativa.

Lo Statuto del Comune di Ranica è stato adottato dal Consiglio Comunale nelle sedute del 9, 15 e 16 ottobre e 13 dicembre 1991 e successivamente più volte modificato.

Altri valori cui l'Amministrazione Comunale si ispira, sono contenuti nelle "Linee programmatiche di Governo" approvate il 17 giugno 2019 (delibera n. 22 C.C.).

In tale documento l'Amministrazione Comunale riconosce come denominatore comune della propria azione, nei vari ambiti di espressione del governo della città, la promozione della **persona umana nella sua dimensione di individuo, famiglia e comunità**.

Se il punto di partenza dell'azione politico-amministrativa è quindi la valorizzazione della persona, l'aspetto strategico è l'individuazione delle risorse economiche e finanziarie necessarie perché ciò si realizzi soprattutto oggi, in un contesto di difficoltà economiche e di crisi i cui confini superano di gran lunga quelli comunali; risorse che sono da ricercare, ma anche da custodire (es. evitando gli sprechi), valorizzare e trasformare.

La sintesi dell'incontro tra responsabilità di gestione delle risorse e bisogni della collettività costituisce quindi la premessa e la base dalla quale partire per orientare le scelte e l'azione di governo della città.

In questa direzione ben si inserisce il prezioso apporto che può provenire da soggetti privati, singoli o associati per la creazione o gestione di attività utili ed a favore della comunità di Ranica, secondo il principio della "sussidiarietà".

La centralità delle persone e dei bisogni che ne scaturiscono, il miglioramento del territorio e della qualità della vita sono quindi il punto chiave su cui l'Amministrazione intende proseguire nel proprio mandato, programmando interventi in grado di generare, nel limite del possibile, sviluppo economico e sociale e di elevare qualitativamente i servizi pubblici, indipendentemente dal soggetto erogatore.

L'Amministrazione Comunale sta cercando di concretizzare le finalità sopra indicate attraverso le decisioni descritte nel Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2023-2025 e declinate operativamente nei progetti riportati nel successivo **cap.7** del presente piano.

### 3. STRUTTURA ORGANIZZATIVA E CAPITALE UMANO

La struttura organizzativa del Comune di Ranica è stata descritta precedentemente nelle sue linee generali.

È ora importante conoscere quali sono le competenze e relative attività attribuite a ciascuna delle seguenti Aree:

- Settore Affari Generali
- Settore Servizi Finanziari e Tributari
- Settore Pianificazione e Gestione del territorio
- Settore Polizia Locale
- Settore Servizi innovativi, culturali, politiche educative, scolastiche, sport
- Settore Politiche sociali e giovanili

Di seguito sono individuati i servizi e le attività presidiati da ciascun Settore:

#### SETTORE I - AFFARI GENERALI

SERVIZI:

SEGRETERIA ED ALTRI AFFARI GENERALI	Organi Istituzionali, partecipazione, segreteria generale, assicurazioni e contratti
PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	Gestione Giuridica del personale Organizzazione
PROTOCOLLO	Protocollo, archivio e albo pretorio on-line
SERVIZI DEMOGRAFICI E STATISTICI – CONTRATTI CIMITERIALI	Anagrafe Stato Civile Elettorale Leva Statistica Contratti cimiteriali

#### SETTORE II - SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI

SERVIZI:

SERVIZIO FINANZIARIO – PAGHE E CONTRIBUTI	Contabilità generale Contabilità economica Contabilità fiscale Contabilità del Personale Programmazione e controllo di gestione Economato
TRIBUTI	Tributi

**SETTORE III – PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO**

SERVIZI:

URBANISTICA	Urbanistica
PATRIMONIO - DEMANIO	Gestione Beni Demaniali Servizi Cimiteriali Viabilità e servizi connessi Trasporti pubblici locali e servizi connessi Illuminazione pubblica Servizio Idrico Integrato
LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI – PROTEZIONE CIVILE	Lavori Pubblici Manutenzione immobili e impianti Protezione civile Pulizie immobili
AMBIENTE	Ecologia e smaltimento rifiuti Servizi per la tutela ambientale
S.U.E. E S.U.A.P.	Edilizia Privata Commercio e attività produttive Polizia Amministrativa

**SETTORE IV - POLIZIA LOCALE**

SERVIZI:

POLIZIA LOCALE	Polizia Locale Notificazioni
----------------	---------------------------------

**SETTORE V - SERVIZI INNOVATIVI, CULTURALI, POLITICHE EDUCATIVE-SCOLASTICHE-SPORT;**

POLITICHE EDUCATIVE SCOLASTICHE E SPORT	Istruzione Sport e tempo libero
SERVIZI CULTURALI- BIBLIOTECA	Biblioteca Auditorium Attività Culturali e servizi diversi nel settore culturale

INNOVAZIONE E COMUNICAZIONE	Ced, Sito Internet Istituzionale, sportello telematico
ASSEGNAZIONE ALLOGGI	Politiche per la casa e assegnazione alloggi

**SETTORE VI – POLITICHE SOCIALI E GIOVANILI;**

SERVIZI SOCIO - ASSISTENZIALI	Servizi sociali: minori, anziani, disabilità, sostegno al reddito.
POLITICHE GIOVANILI	Servizio politiche giovanili

Alla data di redazione del presente documento, la dotazione organica nell'Ente prevede n. 25 persone a tempo indeterminato così ripartite per categoria:

Categoria	Previsti T.P.	In servizio T.P.	Previsti P.T.	In servizio P.T.
D3	1	1	0	0
D	6	5	1	2
C	9	8	6	6
B3	0	0	0	0
B	1	1	1	1
A	0	0	0	0
<b>TOTALE</b>	<b>17</b>	<b>15</b>	<b>8</b>	<b>10</b>

Un posto di categoria D e un posto di cat C sono previsti a tempo pieno, ma coperti a tempo parziale. Dal 01 aprile 2023 si prevede la copertura di un posto a tempo parziale di cat C, attualmente vacante.

È attualmente vigente nr. 1 convenzione ex art. 14 del CCNL 22.01.2004, per l'utilizzo di personale dipendente di altri enti, per un posto di cat D per nr. 18 ore a settimana.

L'ente non ha dipendenti a tempo determinato e non prevede assunzioni a tempo determinato.

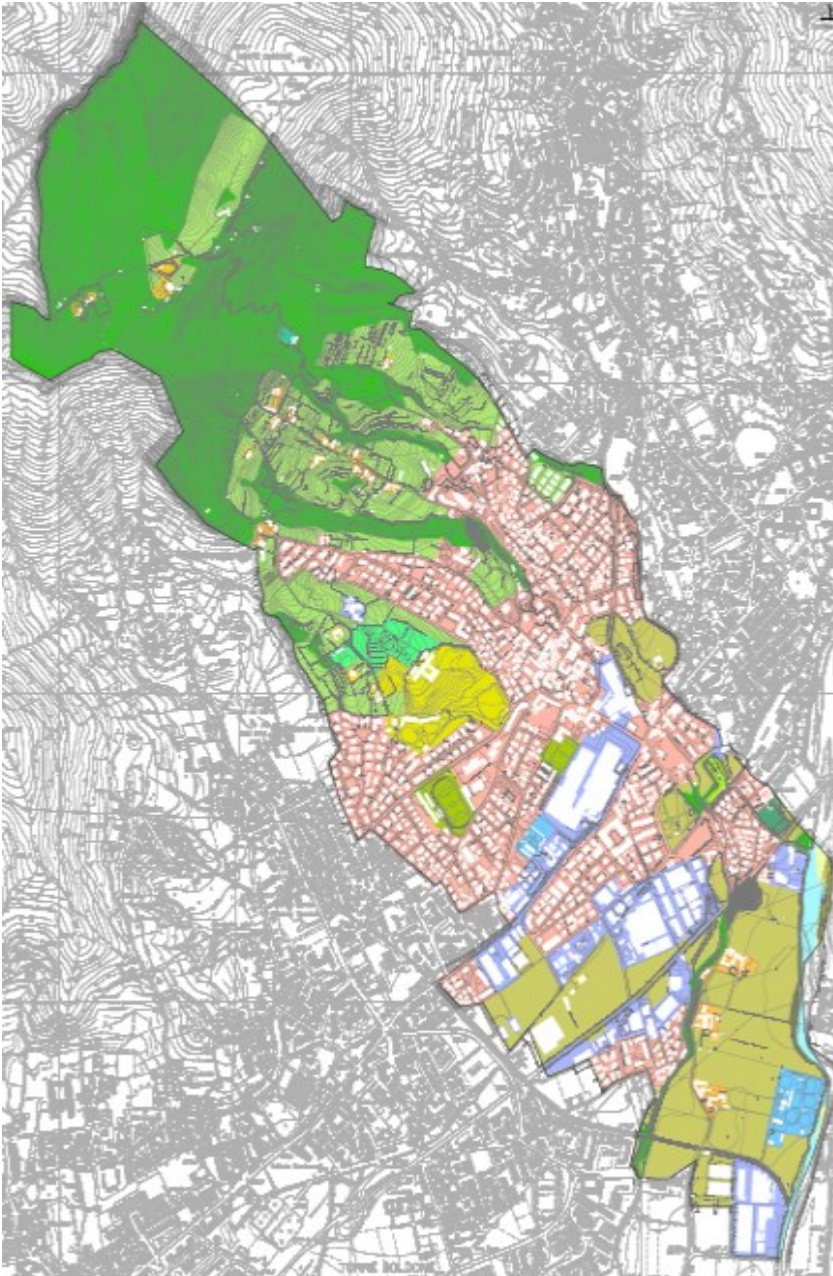
Nell'anno 2022 sono state attivate n. 1 unità di leva civica a 15 ore settimanali e n. 2 unità del servizio civile.

Nell'anno 2023 saranno attive n. 1 unità di leva civica a 15 ore settimanali e n. 2 unità del servizio civile.

Il tasso medio di assenza del 2022 (malattia, ferie, permessi, etc), è del 16,63%.

## 4. IL TERRITORIO E LA COMUNITA'

### 4.1 Caratteristiche del territorio e suo sviluppo



Il territorio del Comune di Ranica ha un'estensione complessiva di 4,16 Km<sup>2</sup> (superficie catastale) ed è inserito tra i Comuni limitrofi di Ponteranica, Alzano Lombardo, Villa di Serio, Scanzosciate, Gorle, Torre Boldone.

Dal punto di vista morfologico Ranica si estende nella sua parte sud nell'alta pianura lombarda, mentre nella sua parte a nord interessa le prime colline prealpine ricomprese nel territorio del Parco Regionale dei Colli di Bergamo. La zona di passaggio tra la pianura e il "Colle di Ranica" è costituito da un territorio urbanizzato a di media densità.

Dal punto di vista edilizio, Ranica si è consolidato intorno a diversi nuclei storici isolati, di modesta entità.

Nel secondo dopoguerra, a fronte di una crescente immigrazione dalla valle seriana e da tutta la provincia, spinta dalla qualità del territorio e, soprattutto, dalla vicinanza alla città di Bergamo, Ranica ha avuto un forte sviluppo urbanistico che, partendo dalla zona centrale del territorio, si è negli anni orientato in direzione del Serio (ad eccezione della piana fluviale, con produzione agricola ancor oggi attiva) e verso monte (fatto salvo il limite amministrativo del Parco dei Colli), con una edificazione che ha dato origine ad un tessuto urbano caratterizzato da edificazioni per lo più unifamiliari e di tipo estensivo con grande consumo di territorio e pochi servizi annessi.

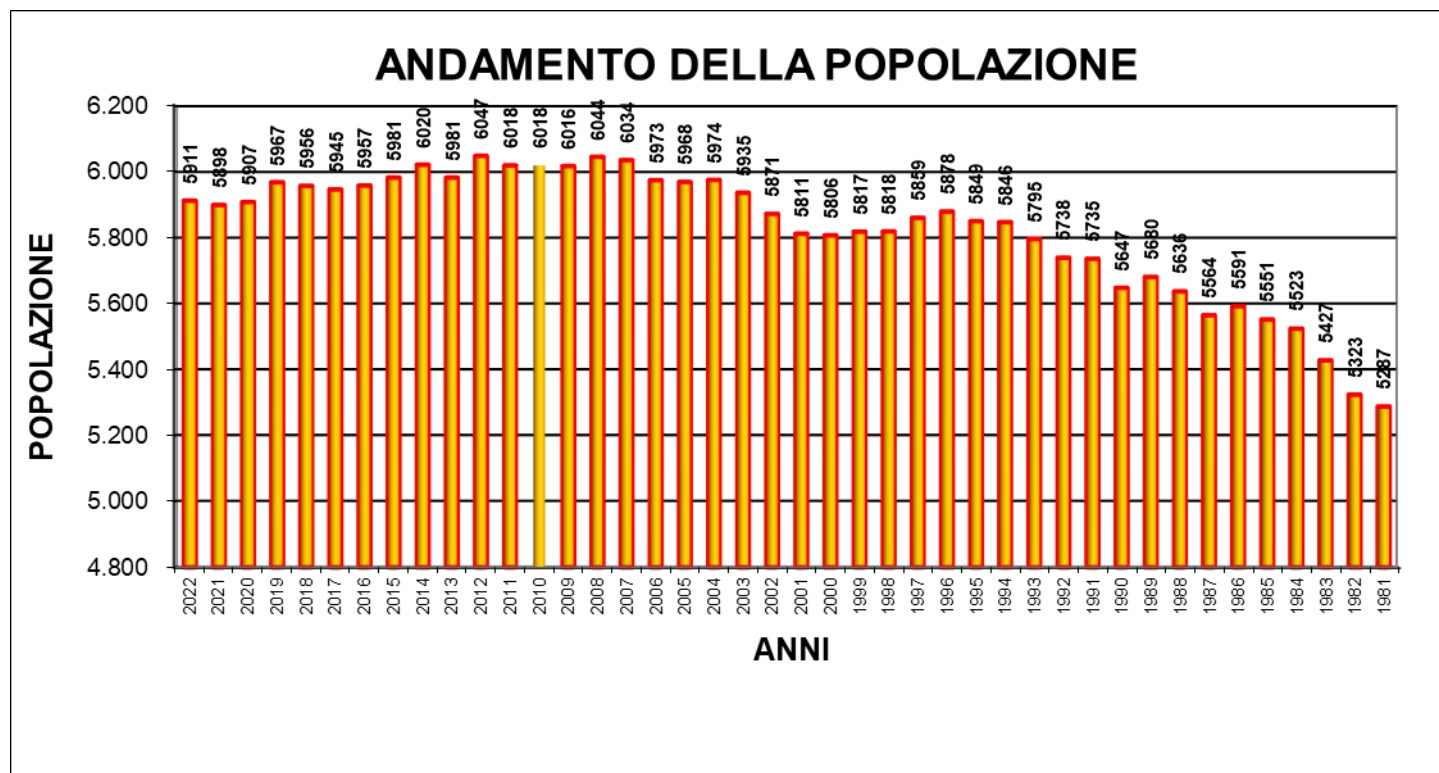
Nel corso del 2018 è stata approvata la variante al documento di pianificazione territoriale (P.G.T. Piano di Governo del Territorio) che tende a mitigare i problemi citati mediante la creazione di zone di edificazione pianificata che consentono di definire i servizi necessari alla popolazione e programmarne la realizzazione.



#### 4.1 Popolazione e trend demografico (\*)

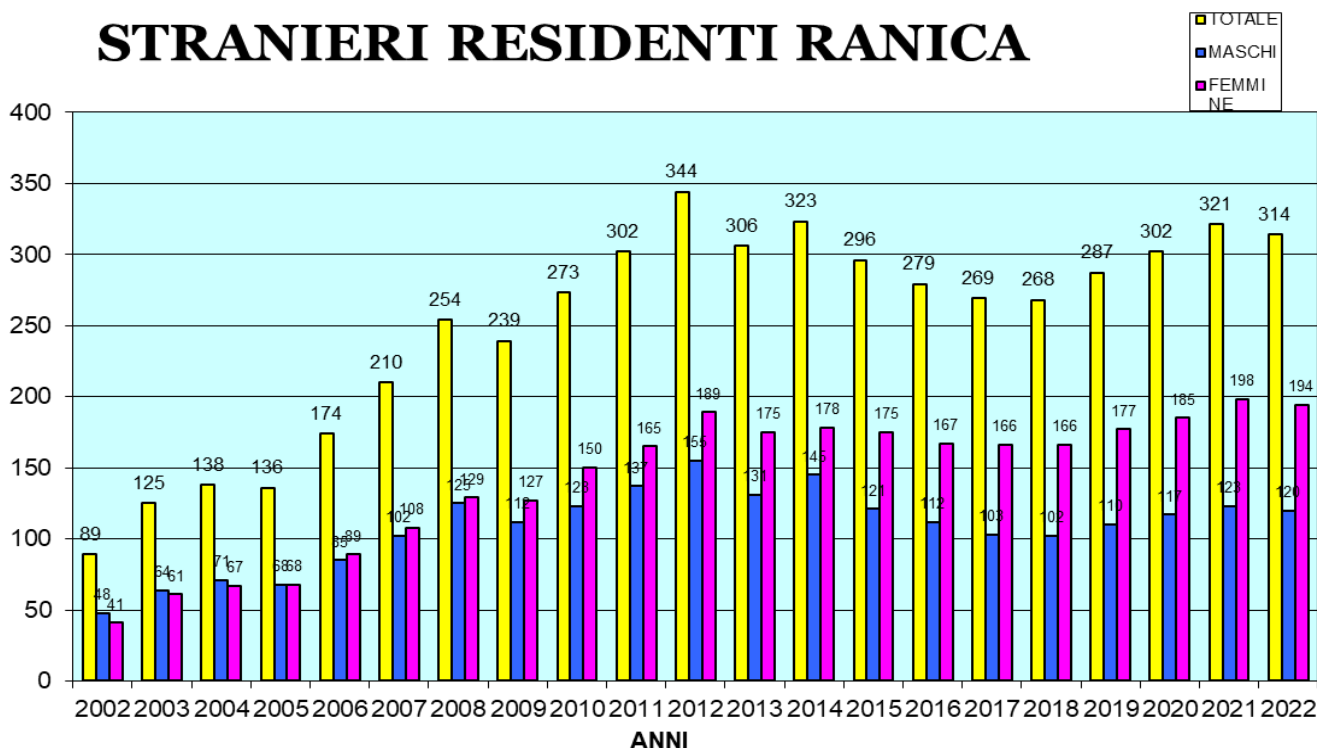
Il Comune di Ranica presenta, al 31 dicembre 2022, una popolazione pari a 5911 (ufficio anagrafe) unità con un incremento di 13 **unità** rispetto ai dati del 2021.

Nel grafico sotto riportato si evidenzia l'andamento della popolazione Ranichese a partire dagli anni '80 al 31/12/2022.

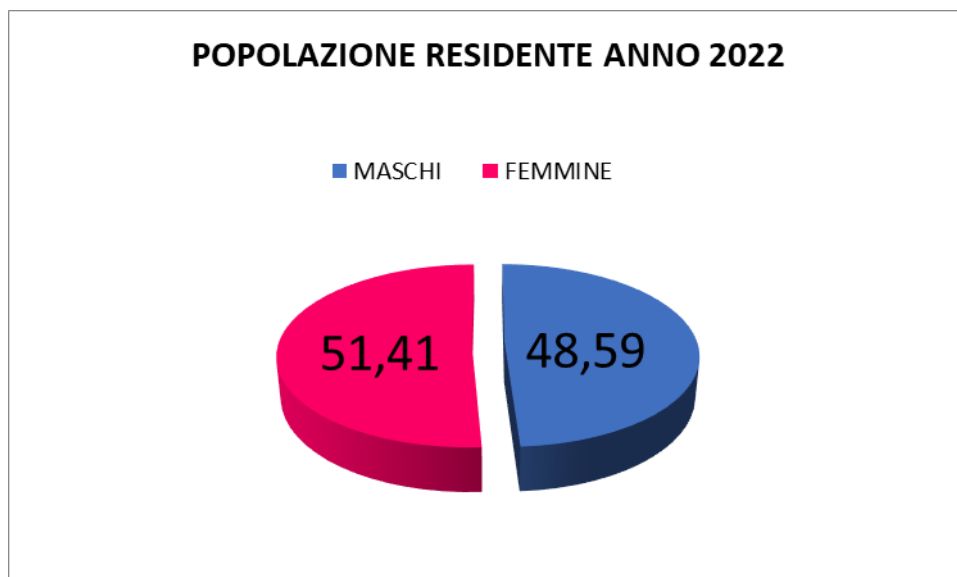


I cittadini stranieri residenti in Ranica al 31 dicembre 2022 sono 314 con un decremento di 7 unità rispetto ai dati del 2021. La presenza di stranieri residenti rimane comunque inferiore a quella rilevata a livello regionale. Nel nostro Comune, infatti, i cittadini stranieri rappresentano il 5,31% circa della popolazione residente.

# STRANIERI RESIDENTI RANICA



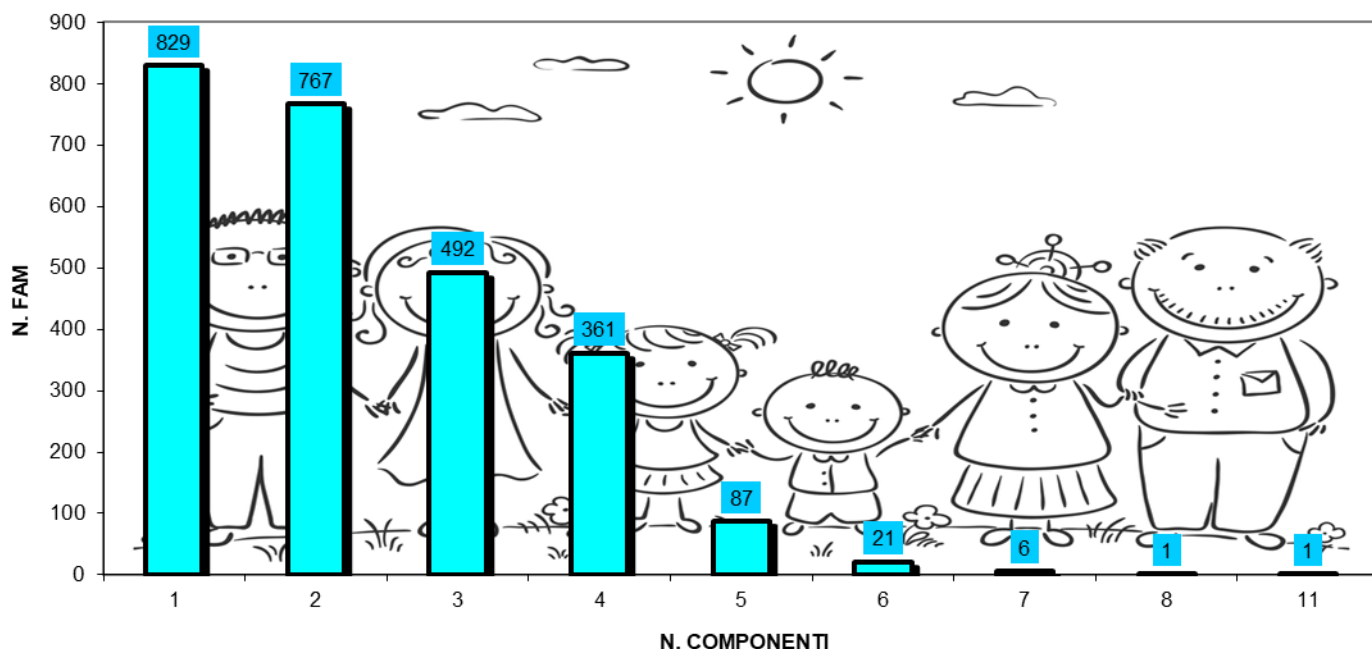
La composizione per genere dei residenti a fine 2022 maschi 2872 (48,59%) e femmine 3039 (51,41%) mantiene costante la prevalenza delle femmine sui maschi.



Il movimento demografico, uno dei principali fattori che determinano le caratteristiche strutturali della popolazione residente, nel corso del 2021 si è caratterizzato per un saldo naturale negativo (-31, solo 27 nati contro i 58 deceduti) ed un saldo migratorio positivo (+44). L'età media della popolazione di Ranica è di 47 anni.

Il numero delle famiglie anagrafiche (2565) è in leggero aumento +23 (anno 2021 n. 2542) e sono molto più numerose quelle composte da DUE componenti 767 rispetto alle famiglie con 4 componenti 361. Delle 829 famiglie composte da un solo elemento, ben 311 sono ultra ottantenni.

**NUM. FAMIGLIE DISTINTE PER NUM. COMPONENTI  
AL 31/12/2022**



Utile, per una coerente programmazione degli interventi, la ripartizione per classi di età riportata nella seguente tabella:

Classi di età	MASCHI	%su Tot.M.	FEMMINE	%su Tot. F.	TOTALE M+F	% su tot.
0-4	85	2,96	92	3,03	177	2,99
5-9	117	4,07	123	4,05	240	4,06
10-14	148	5,15	139	4,57	287	4,86
15-19	160	5,57	147	4,84	307	5,19
20-24	166	5,78	144	4,74	310	5,24
25-29	152	5,29	128	4,21	280	4,74
30-34	110	3,83	123	4,05	233	3,94
35-39	143	4,98	155	5,10	298	5,04
40-44	157	5,47	153	5,03	310	5,24
45-49	203	7,07	206	6,78	409	6,92
50-54	253	8,81	268	8,82	521	8,81
55-59	239	8,32	255	8,39	494	8,36
60-64	211	7,35	228	7,50	439	7,43
65-69	188	6,55	207	6,81	395	6,68
70-74	167	5,81	200	6,58	367	6,21
75-79	157	5,47	190	6,25	347	5,87
80-84	134	4,67	152	5,00	286	4,84
85 e oltre	82	2,86	129	4,24	211	3,57
<b>TOTALI</b>	<b>2872</b>	<b>100</b>	<b>3039</b>	<b>100</b>	<b>5911</b>	<b>100</b>

(fonte: ufficio anagrafe)

(\*) I dati indicati, non attribuiti a fonti ISTAT, sono desunti dalle statistiche ufficiali dei Servizi Demografici del Comune di Ranica.

## 4.2 Economia e lavoro

Di seguito la suddivisione delle unità locali presenti sul territorio di Ranica suddivise per attività economica:

Agricoltura, silvicoltura pesca	1
Attività manifatturiere	42
fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata	1
Fornitura di acqua; reti fognarie	2
Costruzioni	79
Commercio all'ingrosso e al dettaglio riparazione di autoveicoli e motocicli	151
Trasporto e magazzinaggio	13
Attività dei servizi alloggio e ristorazione	26
Servizi di informazione e comunicazione	10
Attività finanziarie e assicurative	18
Attività immobiliari	35
Attività professionali, scientifiche e tecniche	69
Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese	20
Istruzione	3
Sanità e assistenza sociale	30
Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento	5
Altre attività di servizi	24
<b>TOTALE</b>	<b>529</b>

### Distretto del Commercio

L'offerta commerciale del Comune di Ranica è esposta a rischi di evasione dei consumatori poiché entra in diretta competizione con centri commerciali realizzati in Comuni limitrofi.

L'Amministrazione comunale è intervenuta per evitare che alla passeggiata a Bergamo si sostituisca la gita fuori porta per visitare factory outlet center o spacci aziendali.

A fronte di tali rischi di evasione il Comune ha aderito al Distretto del Commercio "Insieme sul Serio", al quale partecipano anche i Comuni di Alzano Lombardo, Albino, Nembro, Pradalunga e Torre Boldone. Obiettivi del Distretto sono:

- Attuare politiche, azioni e progetti concreti finalizzati a sostenere attivamente il commercio di vicinato.
- Sviluppare i consumi locali e fidelizzare la clientela sul territorio.
- Cogliere le opportunità e le sinergie che possono derivare dal settore turistico e dai suoi sviluppi.

### 4.4 Tessuto associativo e portatori di interesse

A Ranica è molto forte e ramificato il tessuto associativo che opera nel campo del sociale, della cultura, dello sport e dell'ambiente.

Con molte di loro, e grazie a loro, l'Amministrazione comunale ha collaborato per la promozione di diverse attività ed iniziative di pubblico interesse.

Ciò costituisce pertanto una grande risorsa da valorizzare, promuovere e sostenere.

Il Piano Esecutivo/Piano della Performance è stato concepito anche come occasione per avviare una profonda riflessione sui portatori di interesse che interagiscono con l'azione amministrativa e sul sistema di relazioni dinamiche tra l'Ente e i diversi soggetti del territorio di Ranica.

Il percorso da attuare implica alcuni passaggi chiave. Prima di tutto, conoscere i "portatori di interesse" del Comune di Ranica: chi sono, dove sono, quali interessi sono in gioco, quali sono le aspettative e i bisogni.

Il secondo passaggio è stabilire i traguardi da raggiungere per e con ciascun portatore di interesse, al fine di costruire nel tempo il sistema di relazioni tra il Comune e gli attori del territorio in modo consapevole e funzionale agli obiettivi strategici dell'Amministrazione e, in riferimento agli obiettivi individuati, attivare percorsi di coinvolgimento e di partecipazione.

Il processo di coinvolgimento può avere un'ampia gamma di possibili combinazioni di percorsi, di modalità e strumenti, di intensità, in funzione delle strategie di servizio e degli obiettivi sia dell'Ente che dei "portatori di interesse".

In questa fase, come già accennato nella premessa del piano, non è stato possibile impostare ed avviare il percorso descritto.

In prospettiva, l'implementazione del Piano Esecutivo/Piano della Performance richiede alcuni approfondimenti: la mappatura dei "portatori di interesse", l'analisi della "rete" di relazioni esistente, la definizione del modello di sistema di relazioni da condividere con gli attori del territorio, gli obiettivi e le modalità di coinvolgimento che il Comune di Ranica intende mettere in atto.

Il coinvolgimento dei "portatori di interesse" potrà dare un importante contributo in termini di responsabilizzazione dei cittadini, che sono i veri protagonisti e la vera risorsa del territorio, ma anche di progettualità dell'Amministrazione, di focalizzazione dei risultati attesi, di miglioramento continuo dei servizi erogati.

## 5. RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE

### 5.1 Entrate e uscite

Anno	Spese correnti	Spese in conto capitale	TOTALE
2019 (*)	2.980.596,61	1.753.067,48	<b>4.733.664,09</b>
2020 (*)	2.992.509,20	513.411,27	<b>3.505.920,47</b>
2021 (*)	3.575.644,80	1.185.518,70	<b>4.761.163,50</b>

Anno	Entrate correnti	Entrate in conto capitale	TOTALE
2019 (*)	3.522.788,81	1.937.458,94	<b>5.460.247,75</b>
2020 (*)	4.061.525,99	1.286.432,34	<b>5.347.958,33</b>
2021 (*)	4.241.355,49	1.912.912,55	<b>6.154.268,04</b>

(\*) conto consuntivo. Gli accertamenti delle entrate sono comprensivi del FPV e dell'avanzo di amministrazione iscritti in bilancio

### Previsione 2022

Anno	Spese correnti	Spese in conto capitale	TOTALE
2022	3.893.200,00	3.166.595,80	<b>7.059.795,80</b>

Anno	Entrate correnti	Entrate in conto capitale	TOTALE
2022	3.938.215,00	3.121.580,80	<b>7.059.795,80</b>

Gli stanziamenti delle entrate sono comprensivi del FPV e dell'avanzo di amministrazione iscritti in bilancio

**Piano degli indicatori allegato al bilancio di previsione 2022 – 2024**

TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	VALORE INDICATORE (indicare tante colonne quanti sono gli esercizi considerati nel bilancio di previsione) (dati percentuali)			
		2022	2023	2024	
<b>1</b>	<b>Rigidità strutturale di bilancio</b>				
1.1	Incidenza spese rigide (disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	[Disavanzo iscritto in spesa + Stanziamenti competenza (Macroaggregati 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + 1.7 "Interessi passivi" + Titolo 4 "Rimborso prestiti" + "IRAP" [pdc U.1.02.01.01] – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1)] / (Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle Entrate)	27,41%	27,36%	27,76%
<b>2</b>	<b>Entrate correnti</b>				
2.1	Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza concernenti le entrate correnti	Media accertamenti primi tre titoli di entrata nei tre esercizi precedenti / Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	90,43%	89,55%	90,03%
2.2	Indicatore di realizzazione delle previsioni di cassa corrente	Media incassi primi tre titoli di entrata nei tre esercizi precedenti / Stanziamenti di cassa dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	79,82%		
2.3	Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza concernenti le entrate proprie	Media accertamenti nei tre esercizi precedenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	63,42%	62,80%	63,14%
2.4	Indicatore di realizzazione delle previsioni di cassa concernenti le entrate proprie	Media incassi nei tre esercizi precedenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti di cassa dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	56,79%		
<b>3</b>	<b>Spese di personale</b>				
3.1	Incidenza spesa personale sulla spesa corrente (Indicatore di equilibrio economico-finanziario)	Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 1.1 + IRAP [pdc U.1.02.01.01] – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1) / Stanziamenti competenza (Spesa corrente – FCDE corrente – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1)	27,77%	27,97%	28,47%
3.2	Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale  Indica il peso delle componenti afferenti la contrattazione decentrata dell'ente rispetto al totale dei redditi da lavoro		15,47%	15,32%	15,18%
3.3	Incidenza della spesa di personale con forme di contratto flessibile  Indica come gli enti soddisfano le proprie esigenze di risorse umane, mixando le varie alternative contrattuali più rigide (personale dipendente) o meno rigide (forme di lavoro flessibile)	Stanziamenti di competenza (pdc U.1.03.02.010 "Consulenze" + pdc U.1.03.02.12 "lavoro flessibile/LSU/Lavoro interinale") / Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc U.1.02.01.01 "IRAP" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV in entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	1,11%	0,64%	0,63%
3.4	Spesa di personale procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 1.1 + IRAP [pdc U.1.02.01.01] – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1) / popolazione residente (Popolazione al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	179,21	180,64	182,33
<b>4</b>	<b>Esternalizzazione dei servizi</b>				
4.1	Indicatore di esternalizzazione dei servizi	Stanziamenti di competenza (pdc U.1.03.02.15.000 "Contratti di servizio pubblico" + pdc U.1.04.03.01.000 "Trasferimenti correnti a imprese controllate" + pdc U.1.04.03.02.000 "Trasferimenti correnti a altre imprese partecipate") al netto del relativo FPV di spesa / totale stanziamenti di competenza spese Titolo I al netto del FPV	26,37%	26,49%	26,71%

<b>5 Interessi passivi</b>					
5.1	Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti (che ne costituiscono la fonte di copertura)	Stanziametri di competenza Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi" / Stanziametri di competenza primi tre titoli ("Entrate correnti")	0,03%	0,02%	0,01%
5.2	Incidenza degli interessi sulle anticipazioni sul totale degli interessi passivi	Stanziametri di competenza voce del piano dei conti finanziario U.1.07.06.04.000 "Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria" / Stanziametri di competenza Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	0,00%	0,00%	0,00%
5.3	Incidenza degli interessi di mora sul totale degli interessi passivi	Stanziametri di competenza voce del piano dei conti finanziario U.1.07.06.02.000 -Interessi di mora- / Stanziametri di competenza Macroaggregato 1.7 -Interessi passivi-	0,00%	0,00%	0,00%
<b>6 Investimenti</b>					
6.1	Incidenza investimenti su spesa corrente e in conto capitale	Totale stanziamento di competenza Macroaggregati 2.2 + 2.3 al netto dei relativi FPV / Totale stanziamento di competenza titolo 1° e 2° della spesa al netto del FPV	45,15%	26,78%	24,62%
6.2	Investimenti diretti procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Stanziametri di competenza per Macroaggregato 2.2 -Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni- al netto del relativo FPV / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	533,61	235,55	208,24
6.3	Contributi agli investimenti procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Stanziametri di competenza Macroaggregato 2.3 Contributi agli investimenti al netto del relativo FPV / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	1,69	2,85	2,85
6.4	Investimenti complessivi procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Totale stanziamenti di competenza per Macroaggregati 2.2 -Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni- e 2.3 -Contributi agli investimenti- al netto dei relativi FPV / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	535,31	238,40	211,09
6.5	Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente	Margine corrente di competenza / Stanziametri di competenza (Macroaggregato 2.2 -Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni- + Macroaggregato 2.3 -Contributi agli investimenti-) (10)	0,00%	0,00%	0,00%
6.6	Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie	Saldo positivo di competenza delle partite finanziarie / Stanziametri di competenza (Macroaggregato 2.2 -Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni- + Macroaggregato 2.3 -Contributi agli investimenti-) (10)	0,00%	0,00%	0,00%
6.7	Quota investimenti complessivi finanziati da debito	Stanziametri di competenza (Titolo 6 -Accensione di prestiti- - Categoria 6.02.02 -Anticipazioni- - Categoria 6.03.03 -Accensione prestiti a seguito di escussione di garanzie- - Accensioni di prestiti da rinegoziazioni) / Stanziametri di competenza (Macroaggregato 2.2 -Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni- + Macroaggregato 2.3 -Contributi agli investimenti-) (10)	0,00%	0,00%	0,00%
<b>7 Debiti non finanziari</b>					
7.1	Indicatore di smaltimento debiti commerciali	Stanziametri di cassa (Macroaggregati 1.3 -Acquisto di beni e servizi- + 2.2 -Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni-) / stanziamenti di competenza e residui al netto dei relativi FPV (Macroaggregati 1.3 -Acquisto di beni e servizi- + 2.2 -Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni-)	100,00%		
7.2	Indicatore di smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche	Stanziametri di cassa [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)] / stanziamenti di competenza e residui, al netto dei relativi FPV, dei [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)]	100,00%		



<b>8</b>	<b>Debiti finanziari</b>				
8.1	Incidenza estinzioni debiti finanziari	(Totale competenza Titolo 4 della spesa) / Debito da finanziamento al 31/12 dell'esercizio precedente (2)	23,71%	32,17%	49,13%
8.2	Sostenibilità debiti finanziari	Stanzamenti di competenza [1.7 -Interessi passivi- -Interessi di mora- (U.1.07.06.02.000) -Interessi per anticipazioni prestiti- (U.1.07.06.04.000)] + Titolo 4 della spesa – [Entrate categoria 4.02.06.00.000 -Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche- + -Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche- (E.4.03.01.00.000) + -Trasferimenti in conto capitale da parte di amministrazioni pubbliche per cancellazione di debiti dell'amministrazione- (E.4.03.04.00.000)] / Stanzamenti competenza titoli 1, 2 e 3 delle entrate	0,22%	0,22%	0,22%
8.3	Indebitamento procapite (in valore assoluto)	Debito di finanziamento al 31/12 (2) / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	5,44	4,15	2,82
<b>9</b>	<b>Composizione avanzo di amministrazione presunto dell'esercizio precedente (5)</b>				
9.1	Incidenza quota libera di parte corrente nell'avanzo presunto	Quota libera di parte corrente dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (6)	62,63%		
9.2	Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo presunto	Quota libera in conto capitale dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (7)	8,17%		
9.3	Incidenza quota accantonata nell'avanzo presunto	Quota accantonata dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (8)	23,46%		
9.4	Incidenza quota vincolata nell'avanzo presunto	Quota vincolata dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (9)	5,74%		
<b>10</b>	<b>Disavanzo di amministrazione presunto dell'esercizio precedente</b>				
10.1	Quota disavanzo che si prevede di ripianare nell'esercizio	Disavanzo iscritto in spesa del bilancio di previsione / Totale disavanzo di amministrazione di cui alla lettera E dell'allegato riguardante il risultato di amministrazione presunto (3)			
10.2	Sostenibilità patrimoniale del disavanzo presunto	Totale disavanzo di amministrazione di cui alla lettera E dell'allegato riguardante il risultato di amministrazione presunto (3) / Patrimonio netto (1)			
10.3	Sostenibilità disavanzo a carico dell'esercizio	Disavanzo iscritto in spesa del bilancio di previsione / Competenza dei titoli 1, 2 e 3 delle entrate	0,00%	0,00%	0,00%
<b>11</b>	<b>Fondo pluriennale vincolato</b>				
11.1	Utilizzo del FPV	(Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata del bilancio - Quota del fondo pluriennale vincolato non destinata ad essere utilizzata nel corso dell'esercizio e rinviata agli esercizi successivi) / Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata nel bilancio  <i>(Per il FPV riferirsi ai valori riportati nell'allegato del bilancio di previsione concernente il FPV, totale delle colonne a) e c)</i>	100,00%	98,03%	100,00%
<b>12</b>	<b>Partite di giro e conto terzi</b>				
12.1	Incidenza partite di giro e conto terzi in entrata	Totale stanziamenti di competenza per Entrate per conto terzi e partite di giro / Totale stanziamenti primi tre titoli delle entrate  <i>(al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)</i>	22,70%	22,48%	22,60%
12.2	Incidenza partite di giro e conto terzi in uscita	Totale stanziamenti di competenza per Uscite per conto terzi e partite di giro / Totale stanziamenti di competenza del titolo I della spesa  <i>(al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)</i>	22,78%	22,73%	22,92%

## Le società partecipate

Denominazione	Part. %	Scopo sociale
CONSORZIO TERRITORIO E AMBIENTE VALLE SERIANA S.P.A	3,28	Gestione dei servizi di tutela, salvaguardia e mantenimento dell'ambiente inteso come ecosistema in tutte le sue componenti; realizzazione e gestione delle infrastrutture pubbliche per gli enti locali nell'ambito territoriale dei Comuni soci; studi, ricerche, assistenza, consulenza, attività di monitoraggio ambientale, progettazione ed esecuzione di impianti e opere attinenti i servizi e le finalità di cui ai punti precedenti; gestione dei servizi energetici, quali la progettazione di interventi relativi all'energia elettrica e al gas, nonché la produzione, la distribuzione e la vendita delle stesse, nelle forme consentite dalla legge; gestione di laboratori di analisi ambientali, per conto dei comuni soci; svuotamento e manutenzione dei pozzi neri, fossi e canali di scolo, caditoie stradali ed altre simili strutture; smaltimento, trattamento, trasformazione, trasporto dei rifiuti solidi urbani e speciali, pericolosi e non pericolosi di tutte le categorie nelle varie fasi previste dalla legislazione, ivi compresi i fanghi derivanti dai processi depurativi reflui liquidi civili e industriali; studi, analisi, statistiche, rilevamenti, elaborazione dati, inchieste, indagini, ricerche, consulenze tecnico-amministrative, prestazioni di servizi, formazione e promozione di studi, corsi di aggiornamento per conto e nell'interesse dei comuni soci.
SERIO SERVIZI AMBIENTALI S.R.L.	17,28	Gestione di servizi di pubblica utilità nel settore dell'igiene ambientale dei comuni soci
SOCIETA' SERVIZI SOCIOSANITARI VALSERIANA a R.L.	5,263	Esercizio delle attività connesse e inerenti la gestione dei servizi sociali, assistenziali, sanitari e della tutela dei minori
UNIACQUE S.p.A.	0,57	Gestione servizio idrico integrato formato dall'insieme delle attività di captazione, adduzione, accumulo e distribuzione di acqua ad usi civili e industriali di fognatura e di depurazione delle acque reflue Gestione rete acquedotto

Con deliberazione di consiglio comunale n. 48 del 28.09.2017 è stato approvato il piano di revisione straordinaria delle partecipazioni ex art. 24, d.lgs. 19.08.2016, n. 175, come modificato dal d.lgs. 16.06.2017, n. 100. A seguito della ricognizione straordinaria delle partecipazioni:

- sussistono le condizioni per il mantenimento delle seguenti società: UNIACQUE SPA, SERVIZI SOCIOSANITARI VALSERIANA SRL, SERIO SERVIZI AMBIENTALI SRL;
- sussistono le condizioni per l'alienazione della società CONSORZIO TERRITORIO E AMBIENTE VALLE SERIANA SPA, mediante le procedure possibili concordate con Uniacque, preferibilmente mediante cessione delle quote di partecipazione con relativo atto di Consiglio Comunale e, in subordine, se questa strada non fosse percorribile, attraverso la cessione dei cespiti ad Uniacque e la successiva liquidazione della società;

Con deliberazione n. 49 del 30.11.2018 avente per oggetto: "Revisione straordinaria delle società partecipate 2017. Ricognizione dello stato di attuazione", il Consiglio Comunale ha confermato la dismissione della società CONSORZIO TERRITORIO E AMBIENTE VALLE SERIANA SPA demandando al Sindaco l'assunzione delle più idonee iniziative per l'attuazione del Piano.

Con delibere consiliari n. 58 del 27.12.2018, n. 53 del 20.12.2019, n. 55 del 28.12.2020, n. 51 del 16.12.2021 e n. 56 del 20.12.2022 il Consiglio Comunale ha approvato, rispettivamente, il Piano di razionalizzazione - anno 2018, anno 2019, anno 2020, anno 2021 e anno 2022 - delle società partecipate dal Comune di Ranica, nei quali è confermata la dismissione della società CONSORZIO TERRITORIO E AMBIENTE VALLE SERIANA SPA.

## LA PERFORMANCE DEI PROCESSI PRODUTTIVI

### 6.1 Gli standard di servizio e le performance attese

I dati riferiti al 2022 risultano ancora come "valori attesi" in quanto alla data di redazione della presente relazione non risultano disponibili per la mancata approvazione del relativo rendiconto.

#### SETTORE AFFARI GENERALI

PROCESSO	Gestione dei servizi demografici						
UTENZA	Cittadini	BISOGNO	Servizi dello Stato regolamentati da norme specifiche				
SETTORE RESPONSABILE	Affari Generali	ALTRI SETTORI COINVOLTI					
INDICATORI PER LA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE							
descrizione	trend storico: valori del 2019	trend storico: valori del 2020	trend storico: valori del 2021	valori attesi per il 2022	valori attesi per il 2023	valori attesi per il 2024	valori attesi per il 2025
Tasso di accessibilità (h. apertura settimanale/36 h)	17,15/36	17,15/36	17,15/36	16,15/36	16,15/36	16,15/36	16,15/36
% Personale (n.dipendenti del servizio/n.pratiche)	0,026%	0,028%	0,028%	0,037%	0,037%	0,037%	0,037%
% pratiche pro capite (n.pratiche/popolazione)	111,94%	105,76%	112,16%	84,65%	84,58%	84,58%	84,58%
Costo medio pratica (costo complessivo/ n. pratiche)	€ 9,48	€ 10,43	€ 10,28	€ 14,07	€ 13,41	€ 13,41	€ 13,41
Costo pro capite del servizio (costo del processo/popolazione)	€ 10,61	€ 11,03	€ 11,53	€ 11,91	€ 11,34	€ 11,34	€ 11,34

PROCESSO	Gestione del protocollo e affrancatura posta						
UTENZA	Ente	BISOGNO	obblighi di legge				
SETTORE RESPONSABILE	Affari Generali	ALTRI SETTORI COINVOLTI					
INDICATORI PER LA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE							
descrizione	trend storico: valori del 2019	trend storico: valori del 2020	trend storico: valori del 2021	valori attesi per il 2022	valori attesi per il 2023	valori attesi per il 2024	valori attesi per il 2025
% personale protocollo (n. dipendenti del servizio / n. dipendenti)	3,94%	4,10%	2,90%	2,66%	2,59%	2,56%	2,56%
costo medio atto protocollato (costo del processo/n. totale atti protocollati)	€ 2,04	€ 1,97	€ 2,01	€ 1,64	€ 1,56	€ 1,56	€ 1,56
costo medio del processo protocollo (costo processo / n.abitanti)	€ 4,90	€ 4,47	€ 4,58	€ 3,61	€ 3,96	€ 3,96	€ 3,96
% personale affrancatura posta (n. dipendenti del servizio / n. dipendenti)	0,65%	0,65%	*	*			
costo medio del processo di affrancatura posta (costo processo / n. abitanti)	€ 1,80	€ 0,89	*	*			
% atti scansionati (n. atti scansionati/n. atti pervenuti)	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

PROCESSO	Gestione della Segreteria						
UTENZA	Ente	BISOGNO	corretta gestione amministrativa dell'ente				
SETTORE RESPONSABILE	Affari Generali	ALTRI SETTORI COINVOLTI					
INDICATORI PER LA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE							
descrizione	trend storico: valori del 2019	trend storico: valori del 2020	trend storico: valori del 2021	valori attesi per il 2023	valori attesi per il 2023	valori attesi per il 2024	valori attesi per il 2025
% personale (n. dipendenti servizio / n. totale dipendenti)	6,7%	8,2%	4,1%	3,8%	3,7%	3,6%	3,6%
N. atti pubblicati albo on-line	1260	1208	1417	1000	1000	1000	1000
Costo medio atto (costo processo/ n. totale atti)	€ 33,92	€ 33,52	€ 42,88	€ 43,28	€ 49,00	€ 49,00	€ 49,00

PROCESSO	Gestione del personale						
UTENZA	Ente	BISOGNO	corretta gestione del personale				
SETTORE RESPONSABILE	Affari Generali	ALTRI SETTORI COINVOLTI					
INDICATORI PER LA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE							
descrizione	trend storico: valori del 2019	trend storico: valori del 2020	trend storico: valori del 2021	valori attesi per il 2022	valori attesi per il 2023	valori attesi per il 2024	valori attesi per il 2025
n. addetti al servizio / n. dipendenti	5,98%	6,05%	1,49%	1,59%	1,37%	1,32%	1,32%
media abitanti ogni dipendente (popolazione/n. dipendenti)	270,77	246,13	245,75	244,93	239,60	236,44	236,44
tempo medio di rendicontazione presenze-assenze del personale dipendente	4 gg mese	4 gg mese	4 gg mese	4 gg mese	4 gg mese	4gg mese	4gg mese
costo del prospetto presenze/assenze (costo processo / n. cedolini)	€ 12,41	€ 11,61	€ 18,18	€ 23,04	€ 26,00	€ 26,00	€ 26,00

**SETTORE SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI**

PROCESSO		Gestione dei tributi						
UTENZA	Ente	<b>BISOGNO assicurare all'ente le entrate tributarie e perseguire gli evasori fiscali</b>						
SETTORE RESPONSABILE	Ragioneria	ALTRI SETTORI COINVOLTI						
INDICATORI PER LA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE								
descrizione	trend storico: valori del 2019	trend storico: valori del 2020	trend storico: valori del 2021	valori attesi per il 2022	valori attesi per il 2023	valori attesi per il 2024	valori attesi per il 2025	NOTE
% personale (n. addetti servizio/ popolazione)	0,007%	0,02%	0,02%	0,02%	0,02%	0,02%	0,02%	
Costo pro capite del servizio (costo del processo/popolazione)	9,18	13,79	14,67	13,59	13,84	13,84	13,84	
Tasso di riscossione entrate tributarie (Totale importo riscosso / totale importo accertato)	95,95%	88,63%	92,93%	87,00%	87,00%	87,00%	87,00%	
ore di apertura al pubblico settimanali	11/36	11/36	11/36	11/36	11/36	11/36	11/36	
<b>NOTE</b>								
1) attività supporto esterna cessa il 31/01/2022								
Dal 15/10/2019 assunto un dipendente all'ufficio tributi a copertura del posto resosi vacante nel dicembre 2012								
Viene aggiunta quota della spesa del personale decurtata dal servizio ragioneria. Dal 01/01/2021 oltre al dipendente addetto all'ufficio tributi, vengono considerate n. 12 ore del responsabile del settore finanziario								

PROCESSO		Gestione dei processi amministrativo-contabili						
UTENZA	Ente	<b>BISOGNO assicurare la corretta gestione contabile e amministrativa dell'ente</b>						
SETTORE RESPONSABILE	Ragioneria	ALTRI SETTORI COINVOLTI						
INDICATORI PER LA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE								
descrizione	trend storico: valori del 2019	trend storico: valori del 2020	trend storico: valori del 2021	valori attesi per il 2022	valori attesi per il 2023	valori attesi per il 2024	valori attesi per il 2025	NOTE
% personale (n. addetti servizio/ popolazione)	0,027%	0,028%	0,028%	0,028%	0,028%	0,028%	0,028%	
Tempo medio pareri regolarità contabile (ore o gg)	1 giorno	1 giorno	1 giorno	1 giorno	1 giorno	1 giorno	1 giorno	
Tempo medio di emissione mandati dall'emissione dell'atto di liquidazione (giorni)	2 giorni	2 giorni	2 giorni	2 giorni	2 giorni	2 giorni	2 giorni	
Costo pro capite del servizio (costo del processo/popolazione)	18,64	18,98	19,21	21,11	20,54	20,54	20,54	1)
convenzione del servizio di tesoreria. La spesa annua prevista ammonta a € 13.500								
Costo del servizio: depurata la quota di personale adibita all'ufficio tributi								

**SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO**

PROCESSO	Gestione opere pubbliche						
UTENZA	Territorio	BISOGNO	Sviluppo, conservazione ed efficientamento infrastrutture				
SETTORE RESPONSABILE	Gestione del Territorio e sue Risorse		ALTRI SETTORI COINVOLTI				
INDICATORI PER LA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE							
descrizione	trend storico: valori del 2019	trend storico: valori del 2020	trend storico: valori del 2021	valori attesi per il 2022	valori attesi per il 2023	valori attesi per il 2024	valori attesi per il 2025
Grado di attivazione del Piano (n. interventi attivati / n. interventi programmati)	2/5	1/4	1/4	7/9	5/12	4/12	3/12
Costo pro-capite (costo processo/popolazione)	€ 154,17	€ 212,36	€ 55,95	€ 367,41	€ 1.161,83	€ 259,69	€ -

PROCESSO	Gestione e manutenzione ordinaria strade, illuminazione, verde, scuole, impianti sportivi e altri beni immobili demaniali e patrimoniali						
UTENZA	Cittadini	BISOGNO	Garantire la funzionalità del patrimonio immobiliare				
SETTORE RESPONSABILE	Pianificazione e Gestione del Territorio		ALTRI SETTORI COINVOLTI				
INDICATORI PER LA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE							
descrizione	trend storico: valori del 2019	trend storico: valori del 2020	trend storico: valori del 2021	valori attesi per il 2022	valori attesi per il 2023	valori attesi per il 2024	valori attesi per il 2025
Tempo medio intervento <b>strade</b> su segnalazione (ore o gg)	8,32	8	9	9	9	9	9
Costo pro capite del centro di responsabilità (costo del centro di responsabilità/popolazione)	€ 72,65	€ 65,96	€ 72,50	€ 72,50	€ 112,83	€ 112,83	€ 112,83
Tempo medio intervento manutenzione <b>impianti di illuminazione</b> su segnalazione (ore o gg)	9,1	9	14	14	14	14	14
Costo procapite gestione e manutenzione verde pubblico (costo del processo/popolazione)	€ 2,80	€ 8,09	€ 9,13	€ 9,13	€ 9,13	€ 9,13	€ 9,13
Tempo medio intervento manutenzione <b>scuole</b> su segnalazione (ore o gg)	17,4	17	18 gg	18 gg	18 gg	18 gg	18 gg
Tempo medio intervento manutenzione <b>impianti sportivi</b> su segnalazione (ore o gg)	9,7	9,7	18 gg	18 gg	18 gg	18 gg	18 gg

PROCESSO	Gestione dell'igiene urbana e dei rifiuti						
UTENZA	Cittadini	BISOGNO	Pulizia aree pubbliche e gestione ecosostenibile dei rifiuti				
SETTORE RESPONSABILE	Gestione del Territorio e sue Risorse		ALTRI SETTORI COINVOLTI				
INDICATORI PER LA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE							
descrizione	trend storico: valori del 2019	trend storico: valori del 2020	trend storico: valori del 2021	valori attesi per il 2022	valori attesi per il 2023	valori attesi per il 2024	valori attesi per il 2025
% raccolta differenziata (t. raccolta differenziata / t. raccolta totale)	83,30%	87,27%	80,00%	80,00%	80,00%	80,00%	80,00%
Controlli corretto spazzamento stradale (n. controlli/anno)	12,00	12,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00
portarifiuti (n. cestini controllati/mese)	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
costo pro capite (costo processo / popolazione)	€ 69,92	€ 83,03	€ 84,52	€ 84,52	€ 85,69	€ 86,80	€ 86,82
% copertura economica del servizio (proventi / spesa del servizio)	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

PROCESSO	Urbanistica SUE e SUAP						
UTENZA	Cittadini	BISOGNO	Gestione processi edilizi e legati alle attività produttive				
SETTORE RESPONSABILE	Gestione del Territorio e sue Risorse		ALTRI SETTORI COINVOLTI				
INDICATORI PER LA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE							
descrizione	trend storico: valori del 2019	trend storico: valori del 2020	trend storico: valori del 2021	valori attesi per il 2022	valori attesi per il 2023	valori attesi per il 2024	valori attesi per il 2025
tempo medio di definizione del procedimento di permesso di costruire	31	90	58	58	58	58	58
tempo medio di definizione del procedimento di CILA / SCIA edilizie	21,48	20	28 gg	28 gg	28 gg	28 gg	28 gg
tempo medio di definizione del procedimento di autorizzazione taglio strada	8,63	9	10 gg	10 gg	10 gg	10 gg	10 gg
tempo medio di definizione del procedimento di certificati destinazione urbanistica	13,45	13,45	15 gg	15 gg	15 gg	15 gg	15 gg
costo pro capite centro di responsabilità (costo centro di responsabilità / popolazione)	€ 6,17	€ 5,96	€ 6,29	€ 6,29	€ 6,29	€ 6,29	€ 6,29
tempo medio di definizione del procedimento di SCIA del SUAP online	46,89	47	50 gg	50 gg	50 gg	50 gg	50 gg
tasso di accessibilità dei servizi (ore settimanali di apertura al pubblico/36,00)	11,00/36,00	8,00/36,00	11,00/36,00	11,00/36,00	11,00/36,01	11,00/36,01	11,00/36,01

**SETTORE POLIZIA LOCALE**

PROCESSO n.1	Gestione della sicurezza scuola						
UTENZA	Bambini scuole elementari	BISOGNO Sicurezza degli alunni					
SETTORE RESPONSABILE	Polizia Locale	ALTRI SETTORI COINVOLTI					
INDICATORI PER LA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE							
descrizione	trend storico: valori del 2019	trend storico: valori del 2020	trend storico: valori del 2021	Risultati Conseguiti 2022	valori attesi per il 2023	valori attesi per il 2024	valori attesi per il 2025
n. ore annuali per attraversamento scolastico	200	130*	150*	250	250	250	250
n. ore per eventuale lezioni su sicurezza stradale	4	0*	0*	10	10 se richieste	10 se richieste	10 se richieste

PROCESSO n.2	Gestione della sicurezza stradale e sanzioni amministrative						
UTENZA	Contraventori	BISOGNO sicurezza dei cittadini					
SETTORE RESPONSABILE	Polizia Locale	ALTRI SETTORI COINVOLTI					
INDICATORI PER LA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE							
descrizione	trend storico: valori del 2019	trend storico: valori del 2020	trend storico: valori del 2021	Risultati Conseguiti 2022	valori attesi per il 2023	valori attesi per il 2024	valori attesi per il 2025
Numero incidenti rilevati	16	14	16	10	10	10	10
Numero versamenti tra verbali-preavvisi elevati e verbali-preavvisi incassati	847/754	395/200*	500/270*	431/395	500/250	500/250	500/250
Numero ore servizio stradale/su numero ore complessive lavorate	980/4800	1200	1200	1200	1200	1200	1200

PROCESSO n.3	Gestione telecamere sul territorio						
UTENZA	Richiedenti lavori	BISOGNO corretto uso del territorio					
SETTORE RESPONSABILE	Polizia Locale	ALTRI SETTORI COINVOLTI		Ufficio gestione Territorio e Risorse			
INDICATORI PER LA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE							
descrizione	trend storico: valori del 2019	trend storico: valori del 2020	trend storico: valori del 2021	Risultati Conseguiti 2022	valori attesi per il 2023	valori attesi per il 2024	valori attesi per il 2025
relazione mensile	10	3*	2	2	2	2	2
n. Violazioni per abbandono rifiuti accertate e contestate	4	5	5	5 / contestate 1 perche non si è risaliti al trasgressore	5	5	5
n. di reati visionati tramite denunce di P.G.	1	9	8	5	5	5	5



PROCESSO n. 4		Gestione richieste Autorizzazioni Occupazione Suolo Pubblico e rilascio Ordinanza Viabilistica					
UTENZA	Imprese Private Gestori Reti	BISOGNO					
SETTORE RESPONSABILE	Polizia Locale	ALTRI SETTORI COINVOLTI					
INDICATORI PER LA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE							
descrizione	trend storico: valori del 2019	trend storico:valori del 2020	trend storico:valori del 2021	Risultati Conseguiti 2022	valori attesi per il 2023	valori attesi per il 2024	valori attesi per il 2025
nr. annuale richieste Autorizzazioni Occupazioni Suolo Pubblico per Lavori Stradali e relative Ordinanza di Modifica della Viabilità rilasciate	70	30	74	124	120	120	120
Tempo che intercorre tra la presentazione della domanda e il rilascio dell'Autorizzazione e dell'Ordinanza Viabilistica	*	*	15	10	9	8	7

PROCESSO n.5		Gestione tagliandi disabili					
UTENZA	disabili	BISOGNO					
SETTORE RESPONSABILE	Polizia Locale	ALTRI SETTORI COINVOLTI					
INDICATORI PER LA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE							
descrizione	trend storico: valori del 2019	trend storico:valori del 2020	trend storico:valori del 2021	Risultati Conseguiti 2022	valori attesi per il 2023	valori attesi per il 2024	valori attesi per il 2025
nr. Richieste rilascio/rinnovo Permesso invalidi	44	39	44	44	40	40	40
Tempo che intercorre tra la presentazione della domanda e il rilascio	2 giorni	1,8 giorni	1,8 giorni	3 giorni	3 giorni	3 giorni	3 giorni

PROCESSO n.6		Gestione notifiche					
UTENZA	cittadinanza	BISOGNO					
SETTORE RESPONSABILE	Polizia Locale	ALTRI SETTORI COINVOLTI					
INDICATORI PER LA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE							
descrizione	trend storico: valori del 2019	trend storico: valori del 2020	trend storico: valori del 2021	Risultati Conseguiti 2022	valori attesi per il 2023	valori attesi per il 2024	valori attesi per il 2025
n. notifiche richieste all'ufficio di P.L. nel corso dell'anno e n. notifiche eseguite	731	490	496	509	500	500	500
tempo medio notifica dalla richiesta	8	8	6	5	5	5	5

PROCESSO n.7		Accertamenti anagrafici					
UTENZA	cittadinanza	BISOGNO					
SETTORE RESPONSABILE	Polizia Locale	ALTRI SETTORI COINVOLTI			Ufficio anagrafe		
INDICATORI PER LA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE							
descrizione	trend storico: valori del 2019	trend storico: valori del 2020	trend storico: valori del 2021	Risultati Conseguiti 2022	valori attesi per il 2023	valori attesi per il 2024	valori attesi per il 2025
n. Accertamenti anagrafici richiesti da Ufficio Anagrafe	173	152	105	159	160	160	160
Tempo medio intercorrente fra il ricevimento della richiesta di parere per accertamento residenza e la trasmissione del parere	13 gg	13 gg	15 gg	13 gg	13 gg	13 gg	13 gg

PROCESSO n. 8		Accertamenti TARI					
UTENZA	cittadinanza	BISOGNO					
SETTORE RESPONSABILE	Polizia Locale	ALTRI SETTORI COINVOLTI			Ufficio Tributi		
INDICATORI PER LA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE							
descrizione	trend storico: valori del 2019	trend storico: valori del 2020	trend storico: valori del 2021	Risultati Conseguiti 2022	valori attesi per il 2023	valori attesi per il 2024	valori attesi per il 2025
Richiesta verifica requisiti non assoggettabilità alla TARI				14	15	15	15
Tempo medio per accertamento dal ricevimento richiesta				20 gg	15 gg	15 gg	15 gg

PROCESSO n. 9		Rinnovo autorizzazioni Passi carrabili					
UTENZA	cittadinanza	BISOGNO					
SETTORE RESPONSABILE	Polizia Locale	ALTRI SETTORI COINVOLTI			Ufficio Tecnico		
INDICATORI PER LA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE							
descrizione	trend storico: valori del 2019	trend storico: valori del 2020	trend storico: valori del 2021	Risultati Conseguiti 2022	valori attesi per il 2023	valori attesi per il 2024	valori attesi per il 2025
nr. richieste rinnovo Autorizzazioni Passi carrali e relativo rilascio Autorizzazioni (validità 29 anni)				100	700	15	15
Tempo che intercorre tra la presentazione della domanda e il rilascio dell'Autorizzazione di Passo Carrabile				15 gg	15 gg	15 gg	15 gg

**SETTORE SERVIZI INNOVATIVI, CULTURALI, POLITICHE EDUCATIVE, SCOLASTICHE, SPORT**

PROCESSO	GESTIONE DELLA BIBLIOTECA							
UTENZA								
SETTORE RESPONSABILE								
INDICATORI PER LA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE								
descrizione	trend storico: valori del 2019	trend storico: valori del 2020	valori attesi per il 2021	valori attesi per il 2022	valori attesi per il 2023	valori attesi per il 2024	valori attesi per il 2025	
Grado di impatto (n. utenti/popolazione)	0,31	0,22	0,28	0,28	0,28	0,28	0,28	
Revisione patrimonio	7,38	5,90	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	
Tasso di accessibilità (h apertura settimanale/36 h)	38,45/27,33	vedi nota	38,45/27,33	38,45/27,33	36/26	36/26	36/26	
% acquisti pro capite ( n. nuovi acquisti / popolazione). Questo indicatore per il sistema si chiama: indice di incremento dotazione documentaria	18,36%	18,36%	16,03%	16,03%	16,54%	16,54%	16,54%	
indice di dotazione documentaria(numero di documenti posseduti/ popolazione)= 2,5	4,74	5,64	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	
indice di prestito =prestito volumi a domicilio+ prestito da altre biblioteche+ prestito ad altre biblioteche/ popolazione	4,61	3,05	1,80	1,80	1,80	1,80	1,80	
Indice di spesa che comprende: spese personale; spese potenziamento collezioni; spese attività promozione lettura; spese gestione corrente compresa manutenzione attrezzature e arredi; quota sistema; ogni altra spesa per funzionamento Ordinario/popolazione	25,16	25,65	24,95	24,95	24,95	24,95	24,95	
Costo prestito (costo processo/n. prestiti)	5,45	5,50	4,27	4,27	4,27	4,27	4,27	

PROCESSO	GESTIONE DEI SERVIZI PER L'INFANZIA 0-3							
UTENZA								
SETTORE RESPONSABILE								
INDICATORI PER LA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE								
descrizione	trend storico: 2019	trend storico: 2020	valori attesi per il 2021	valori attesi per il 2022	valori attesi per il 2023	valori attesi per il 2024	valori attesi per il 2025	
% soddisfazione delle richieste (richieste accolte/richieste presentate ammissibili)	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
% media utenti(n.medio utenti/minori presenti sul territorio)	40,59%	39,60%	41,49%	41,49%	57,29%	57,29%	57,29%	
Costo pro capite del processo (costo del processo/popolazione)	8,67	6,12	8,46	8,38	20,28	20,28	20,28	
Costo unitario del servizio (costo complessivo/n. medio utenti)	€ 1.202,87	€ 903,40	€ 1.162,79	€ 1.162,79	€ 2.670,00	€ 2.670,00	€ 2.670,00	
% copertura costo del servizio(entrato/costo del servizio)	74,69%	43,02%	66,20%	66,40%	53,10%	53,10%	53,10%	
% grado soddisfazione utenza	BUONO	BUONO	BUONO	BUONO	BUONO	BUONO	BUONO	
Dal 2023 si aggiunge il nuovo servizio SEZIONE PRIMAVERA. Viene pertanto considerato il relativo costo.								

PROCESSO	INNOVAZIONE E COMUNICAZIONE							
UTENZA								
SETTORE RESPONSABILE								
<b>INDICATORI PER LA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE</b>								
descrizione	tred storico: 2019	trend storico 2020	valori attesi per il 2021	Valori attesi 2022	Valori attesi 2023	Valori attesi 2024	Valori attesi 2025	
Tasso sviluppo (N° postazioni hardware/ N° dipendenti)	40/23	40/24	40/24	40/24	40/24	40/24	40/24	
% Personale (dipendenti del servizio/n.dipendenti)	0,027	0,042	0,042	0,042	0,042	0,042	0,042	
n. interventi di assistenza SW - HD/costi di assistenza	€ 36,53	€ 27,22	€ 22,92	€ 22,71	€ 34,73	€ 34,73	€ 34,73	
Costo unitario del servizio (costo del processo/ postazioni)	€ 684,99	€ 510,40	€ 510,40	€ 510,40	€ 1.132,00	€ 1.132,00	€ 1.132,00	
numero di accessi (visite) al sito	95.000	104.991	100.000	100.000	114.530	114.530	114.530	
* OLTRE AI VOLONTARI E SCU DEI VARI SERVIZI CHE UTILIZZANO UNA POSTAZIONE HARDWARE								

PROCESSO	SERVIZI SPORTIVI							
UTENZA								
SETTORE RESPONSABILE								
<b>INDICATORI PER LA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE</b>								
descrizione	valori attesi per il 2019	trend storico 2020	valori attesi per il 2021	valori attesi per il 2022	valori attesi per il 2023	valori attesi per il 2024	valori attesi per il 2025	
% utilizzo del servizio (n. ore utilizzo/ n. ore disponibili) SOLO POMERIDIANE DALLE 16.30	80,00%	80,00%	80,00%	80,00%	80,00%	80,00%	80,00%	
lista d'attesa (richieste pervenute - ore disponibili)	NESSUNA	NESSUNA	NESSUNA	NESSUNA	NESSUNA	NESSUNA	NESSUNA	
% copertura del servizio (provento/costo del servizio)	31,02%	30,52%	37,63%	44,81%	44,81%	44,81%	44,81%	
n. reclami pervenuti/n. utenti	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	

**SETTORE POLITICHE SOCIALI E GIOVANILI**

PROCESSO	SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE - PRESA IN CARICO - nuovo processo					
UTENZA	persone in carico nell'anno agli Assistenti Sociali: approfondimento della situazione e valutazione situazione dell'interessato e del nucleo familiare, erogazione di servizi ed interventi, connessione con altri servizi e con il territorio					
SETTORE RESPONSABILE	ALTRI SETTORI COINVOLTI					
<b>INDICATORI PER LA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE</b>						
descrizione	valori attesi per il 2023	valori attesi per il 2024	valori attesi per il 2025			
numero di persone in carico nell'anno	120	120	120			
incidenza in relazione alla popolazione (numero persone in carico/numero residenti al 31 dicembre)	2,03%	2,03%	2,03%			

PROCESSO	GESTIONE SERVIZIO PASTI A DOMICILIO						
UTENZA	SUPPORTARE GLI ANZIANI E LE PERSONE IN DIFFICOLTA' E/O NON AUTOSUFFICIENTI A DOMICILIO PER EVITARE PRECOCI ISTITUZIONALIZZAZIONI						
SETTORE RESPONSABILE	ALTRI SETTORI COINVOLTI						
<b>INDICATORI PER LA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE</b>							
descrizione	trend storico: 2019	trend storico 2020	trend storico 2021	valori attesi per il 2022	valori attesi per il 2023	valori attesi per il 2024	valori attesi per il 2025
% soddisfazione delle richieste (richieste accolte/richieste presentate ammissibili)	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
% utenti (utenti servizio pasti a domicilio/popolazione ultrassessantacinquenne residente)	1,76%	1,68%	0,92%	1,26%	1,17%	1,17%	1,17%

## **7. LE PERFORMANCE DI PROGETTI**

### **7.1 Mappatura degli obiettivi**

**Sono previsti i seguenti obiettivi:**

SETTORE:	SETTORE AFFARI GENERALI		DATA:	20/02/2023
PROGRAMMA:				
PROGETTO:	Chiusura fascicoli aperti a seguito approvazione nuovo piano di fascicolazione			
OBIETTIVI PROGETTO:	A seguito redazione del nuovo piano di fascicolazione, funzionale all'archiviazione, selezione e scarto dei documenti digitali, risulta necessario avviare il lavoro di progressiva chiusura dei fascicoli aperti dall'anno 2015 e relativi a procedimenti conclusi, in modalità integrata con l'attività di scarto e selezione dei documenti.			
UTENTI E BISOGNI DA SODDISFARE:	Adeguamento del sistema di gestione documentale garantendone la compliance alla normativa in vigore recentemente cambiata a seguito dell'emanazione delle Regole tecniche ex articolo 71 d.lgs. 82/2005. La revisione del manuale di gestione e l'elaborazione del piano di fascicolazione, in stretta collaborazione con i referenti interni dell'ente, ha migliorato le competenze specifiche e l'autonomia dell'ente nella realizzazione delle attività correnti. l'avvio della fascicolazione in ambiente digitale, i nodi della conservazione digitale e l'evoluzione complessiva della gestione documentale sempre più connessa a una pluralità di sistemi integrati, rendono necessaria una ulteriore crescita nella consapevolezza di quali sono i nodi, le scelte e azioni da condurre per governare queste trasformazioni. Graduale passaggio			
INDICATORI:	Individuazione dei fascicoli aperti, suddivisi per ciascun settore	VALORI ATTESI:	30/04/2023	
	Fornitura agli uffici di indicazioni per l'utilizzo del piano di fascicolazione quale strumento funzionale alla chiusura dei fascicoli, con indicazioni per la selezione e lo scarto dei documenti contenuti nei fascicoli	VALORI ATTESI:	31/05/2023	
	chiusura 10% fascicoli relativi a procedimenti conclusi	VALORI ATTESI:	31/12/2023	
	Formazione del personale on the job (2 step)	VALORI ATTESI:	30/06/2023 31/12/2023	
ATTIVITA' PROGRAMMATE:	Individuazione dei fascicoli aperti Formazione e coordinamento di tutto il personale per le attività di chiusura fascicoli, scarto e selezione dei documenti			
<b>PERSONALE</b>				
RESPONSABILE DEL PROGETTO:	<b>BONANDRINI CHIARA</b>			
PERSONALE COINVOLTO:	COGNOME E NOME	CAT.	CONTRIBUTO ATTESO*	
	Bonandrini Chiara		1	
	Manini Emanuela		1	
	tutti i dipendenti		0,5	
<b>CONTESTO</b>				
CAMBIAMENTI DEL CONTESTO SOCIO-ECONOMICO E COMPORTAMENTI DELL'UTENZA:	La gestione documentale presso una Pubblica Amministrazione è un processo normato da un insieme di leggi (con riferimento particolare alla L. 241/90 "Nuove norme sul procedimento amministrativo", al DPR 445/2000 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e al D.Lgs 82/2005 "Codice dell'Amministrazione Digitale") che si pone, tra gli altri, l'obiettivo di garantire il corretto funzionamento della macchina amministrativa attraverso l'efficace ed efficiente formazione, gestione e conservazione della documentazione. Per perseguire questo obiettivo è necessario che tale processo risulti a sua volta ottimizzato in ragione delle funzioni e singole necessità dell'ente.			
VINCOLI E OPPORTUNITA' DEL CONTESTO:	il principale vincolo è costituito dall'obbligo per l'ente pubblico di produrre solo documentazione originale informatica conformemente alle regole tecniche indicate all'art. 71 del Codice dell'Amministrazione digitale. La normativa in materia si pone, tra gli altri, l'obiettivo di garantire il corretto funzionamento della macchina amministrativa attraverso l'efficace ed efficiente formazione, gestione e conservazione della documentazione;			
COSA PUO' ACCADERE NEI PROSSIMI ANNI:	Le funzioni e le attività che riguardano la gestione documentale, pur costituendo il nucleo centrale della normativa sin dalle prime fasi che risalgono alla metà degli anni Novanta (D.P.R. 428/1998 poi confluito nel Capo IV, tuttora interamente in vigore, del D.P.R. 445/2000), non sono definite con altrettanta attenzione e cura. È solo con le nuove Linee guida AgID del 2020 che sono finalmente indicati strumenti e azioni fondamentali quali la classificazione, la formazione dei fascicoli e delle serie, la repertorizzazione, la selezione, il piano di classificazione, il piano di organizzazione delle aggregazioni documentarie informatiche, il piano di conservazione.			
PRINCIPALI EVOLUZIONI DEL QUADRO NORMATIVO E LORO GRADO DI INTENSITA':	Con D.P.C.M. 22.02.2013 sono state approvate le Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali; Con D.P.C.M. 03.12.2013 sono state approvate le nuove Regole tecniche per il protocollo informatico, già approvate con DPCM 31.10.2000, e le Regole tecniche in materia di sistema di conservazione; Con D.P.C.M. 13.11.2014 sono state approvate le Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni; Ai sensi dell'art. 71 del D.lgs 82/2005, L'AgID adotta Linee guida contenenti le regole tecniche e di indirizzo per l'attuazione del codice dell'Amministrazione Digitale, che divengono efficaci dopo la loro pubblicazione nell'apposita area del sito Internet istituzionale dell'AgID.			
<b>GRADO DI INNOVAZIONE</b>				
ASPETTI INNOVATIVI RISPETTO AL PASSATO (modalità finanziamento, tecnologia, ecc.)	In bilancio è stata stanziata una somma sull'annualità 2023, necessaria all'affidamento ad una ditta esterna, esperta in materia di gestione documentale, del servizio di supporto nella realizzazione del presente progetto.			
GRADO DI INNOVAZIONE (alto, medio, basso)	Alto			
<b>RILEVANZA STRATEGICA</b>				
GRADO DI RILEVANZA STRATEGICA RISPETTO AI PROGRAMMI DELL'AMMINISTRAZIONE	attività aderente ai programmi di digitalizzazione e efficientamento dei processi amministrativi			
LEGENDA:				
* In coerenza con il sistema di valutazione adottato, IL COEFFICIENTE DEL CONTRIBUTO ATTESO deve essere:				
1 = il contributo atteso dalla persona è determinante nel conseguimento dei risultati e comporta impegno e tempo straordinari				
0,7 = il contributo atteso dalla persona è significativo nel conseguimento dei risultati e comporta impegno e tempo significativi				
0,5 = il contributo atteso dalla persona è limitato ad alcune fasi				

SETTORE:	SETTORE AFFARI GENERALI		DATA:	20/02/2023
PROGRAMMA:				
PROGETTO:	Digitalizzazione fascicoli elettorali			
<b>OBIETTIVI PROGETTO:</b> Costituzione archivio dei fascicoli personali elettronici degli elettori				
<b>UTENTI E BISOGNI DA SODDISFARE:</b> Attesa la necessità di addivenire in misura sempre maggiore all'informatizzazione dei processi amministrativi, nell'ottica della transizione ecologica e digitale, risulta necessario proseguire nel processo di costituzione dell'archivio dei fascicoli personali elettronici degli elettori, tramite acquisizione diretta in formato digitale o scannerizzazione.				
<b>INDICATORI:</b>	Acquisizione dei documenti originali digitali da inserire nei fascicoli elettorali elettronici	VALORI ATTESI:	tempestiva	
	Scannerizzazione progressiva archivio cartaceo-1200 fascicoli su 4600	VALORI ATTESI:	31/12/2023	
<b>ATTIVITA' PROGRAMMATE:</b> Acquisizione diretta in modalità digitale della documentazione da inserire nei fascicoli elettronici degli elettori Scannerizzazione progressiva della documentazione cartacea inserita precedentemente nel fascicolo cartaceo di ciascun elettore				
<b>PERSONALE</b>				
<b>RESPONSABILE DEL PROGETTO:</b>	<b>BONANDRINI CHIARA</b>			
<b>PERSONALE COINVOLTO:</b>	COGNOME E NOME	CAT.	CONTRIBUTO ATTESO*	
	Zanchi Bruna Maria	1		
	Rossi Michela	0,7		
<b>CONTESTO</b>				
<b>CAMBIAMENTI DEL CONTESTO SOCIO-ECONOMICO E COMPORTAMENTI DELL'UTENZA:</b>	<p>Il Ministero dell'Interno – Dipartimento per gli affari interni e territoriali - Direzione centrale dei servizi elettorali – con la circolare n. 43/2014 "Decreto del Ministro dell'interno del 12 febbraio 2014. Disposizioni attuative delle nuove modalità di comunicazione telematica tra comuni in materia elettorale dal 1° gennaio 2015". La Circolare esplicativa, ha stabilito che "salvo impossibilità materiale, ogni Ufficio elettorale comunale costituirà, con apposito applicativo informatico, un Archivio dei fascicoli personali elettronici degli elettori; in ognuno di tali fascicoli dovrà essere inserita digitalmente, oltre al suddetto contenuto del file .xml, l'eventuale altra documentazione concernente l'interessato e significativa per la sua posizione elettorale, previa diretta acquisizione in forma digitale o scannerizzazione. Nella medesima circolare, per ciò che concerne l'archiviazione e la conservazione sia dei fascicoli personali elettronici, sia delle trasmissioni dei files .xml ricevuti ed inviati nonché di tutte le eventuali ulteriori comunicazioni telematiche tra comuni relative all'elettorato attivo e alla tenuta e revisione delle liste elettorali, si richiama il pieno rispetto della normativa e dei provvedimenti vigenti in materia di conservazione sostitutiva dei documenti informatici, rimettendo le soluzioni tecnico-operative all'autonomia organizzativa delle singole amministrazioni comunali</p>			
<b>VINCOLI E OPPORTUNITA' DEL CONTESTO:</b>				
<b>COSA PUO' ACCADERE NEI PROSSIMI ANNI:</b>				
<b>PRINCIPALI EVOLUZIONI DEL QUADRO NORMATIVO E LORO GRADO DI INTENSITA':</b>	<p>- DECRETO del ministero dell'interno 12 febbraio 2014 "Modalità di comunicazione telematica tra comuni in materia elettorale, di anagrafe e di stato civile, nonché tra comuni e notai per le convenzioni matrimoniali, in attuazione dell'articolo 6, comma 1, lettere a) e c) del decreto-legge 9 febbraio 2012, n. 5, convertito, con modificazioni, dalla legge 4 aprile 2012, n. 35." - Circolare DAIT n. 43/2014 "Decreto del Ministro dell'interno del 12 febbraio 2014. Disposizioni attuative delle nuove modalità di comunicazione telematica tra comuni in materia elettorale dal 1° gennaio 2015"</p>			
<b>GRADO DI INNOVAZIONE</b>				
<b>ASPETTI INNOVATIVI RISPETTO AL PASSATO</b> (modalità finanziamento, tecnologia, ecc.)				
<b>GRADO DI INNOVAZIONE</b> (alto, medio, basso)	Alto			
<b>RILEVANZA STRATEGICA</b>				
<b>GRADO DI RILEVANZA STRATEGICA RISPETTO AI PROGRAMMI DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	attività aderente ai programmi di digitalizzazione e efficientamento dei processi amministrativi			
<b>LEGENDA:</b>				
* In coerenza con il sistema di valutazione adottato, il COEFFICIENTE DEL CONTRIBUTO ATTESO deve essere:				
1 = il contributo atteso dalla persona è determinante nel conseguimento dei risultati e comporta impegno e tempo straordinari				
0,7 = il contributo atteso dalla persona è significativo nel conseguimento dei risultati e comporta impegno e tempo significativi				
0,5 = il contributo atteso dalla persona è limitato ad alcune fasi				



SETTORE:	SETTORE AFFARI GENERALI	DATA:	20/02/2023
PROGRAMMA:			
PROGETTO:	ANPR - nuove funzioni		

OBIETTIVI PROGETTO:	Attuazione delle nuove modalità di erogazione da parte di ANPR dei servizi telematici per richieste di rettifiche dati anagrafici e cambi di residenza. Avvio della revisione dei dati di Stato civile ed Elettorale, finalizzata al popolamento della banca dati ANPR.
---------------------	---

UTENTI E BISOGNI DA SODDISFARE:	Fatta salva la possibilità per l'utenza di accedere autonomamente al sistema ANPR, i cittadini saranno resi edotti sulle nuove modalità di rilascio di certificazioni anagrafiche, nonché di richieste di rettifiche dati anagrafici e cambi di residenza. Verrà inoltre evidenziata la possibilità di sostituire la carta d'identità cartacea, sebbene non scaduta, con la CIE, per poter fruire autonomamente dei servizi della piattaforma.
---------------------------------	--

INDICATORI:	Importazione delle pratiche anagrafiche da ANPR ad anagrafe comunale	VALORI ATTESI:	31/12/2023
	Sensibilizzazione dei cittadini	VALORI ATTESI:	31/12/2023
	Inizio revisione dati Stato Civile ed Elettorale	VALORI ATTESI:	31/12/2023

ATTIVITA' PROGRAMMATE:	Importazione delle pratiche anagrafiche da ANPR ad anagrafe comunale formazione del personale sulle nuove procedure sensibilizzazione dei cittadini sull'utilizzo autonomo di ANPR Inizio revisione dati Stato Civile ed elettorale sulla base delle indicazioni che saranno ricevute
------------------------	--

**PERSONALE**

RESPONSABILE DEL PROGETTO:	BONANDRINI CHIARA		
PERSONALE COINVOLTO:	COGNOME E NOME	CAT.	CONTRIBUTO ATTESO*
	Rossi Michela	1	
	Zanchi Bruna Maria	0,7	

**CONTESTO**

**CAMBIAMENTI DEL CONTESTO SOCIO-ECONOMICO E COMPORTAMENTI DELL'UTENZA:** Dal 2019 il Comune di Ranica è entrato nel sistema ANPR (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente). ANPR è un sistema integrato che consente ai Comuni di svolgere i servizi anagrafici e di consultare o estrarre dati, monitorare le attività, effettuare statistiche: è il punto di riferimento per l'intera Pubblica amministrazione e per tutti coloro che sono interessati ai dati anagrafici, in particolare i gestori di pubblici servizi.

**VINCOLI E OPPORTUNITA' DEL CONTESTO:** con il Decreto del Ministero dell'Interno in data 03/11/2021 "Nuove modalità di richiesta e rilascio dei certificati anagrafici in modalità telematica attraverso l'Anagrafe nazionale popolazione residente" è stata introdotta la possibilità per i cittadini di presentare le dichiarazioni anagrafiche (rettifiche dati anagrafici e cambi di residenza) tramite ANPR, accedendo con SPID o CIE. Il compito del Comune sarà quello di garantire l'integrazione delle banche dati comunali con quelli di ANPR

**COSA PUO' ACCADERE NEI PROSSIMI ANNI:** Per il futuro le funzionalità della piattaforma ANPR verranno ampliate, rendendo fruibili direttamente ai cittadini i Servizi di Stato Civile ed Elettorale. Prodromica rispetto a tale obiettivo sarà la revisione dei dati di Stato civile ed Elettorali del Comune, per inserirli in ANPR, poiché per accedere ad ANPR è necessario possedere lo SPID o CIE, già dall'anno 2021 si è registrato un aumento di richieste di CIE, anche per quei cittadini la cui carta d'identità non è ancora scaduta.

**PRINCIPALI EVOLUZIONI DEL QUADRO NORMATIVO E LORO GRADO DI INTENSITA':**  
Per permettere la realizzazione dell'ANPR sono stati emanati:  
il DPCM del 23 agosto 2013, n. 109 con le modalità di funzionamento dell'ANPR;  
il DPCM 10 novembre 2014, n. 194 che riporta:  
- modalità di subentro;  
- campi relativi ai dati contenuti nell'ANPR;  
- misure di sicurezza;  
- servizi messi a disposizione dei Comuni.  
Dal 18 agosto 2015 è in vigore il nuovo Regolamento Anagrafico della popolazione residente che ha recepito le modifiche apportate dal DPR 17 luglio 2015, n. 126. Con Decreto del Ministero dell'Interno in data 03/11/2021 "Nuove modalità di richiesta e rilascio dei certificati anagrafici in modalità telematica attraverso l'Anagrafe nazionale popolazione residente".

**GRADO DI INNOVAZIONE**

ASPETTI INNOVATIVI RISPETTO AL PASSATO (modalità finanziamento, tecnologia, ecc.)	
GRADO DI INNOVAZIONE (alto, medio, basso)	Alto

**RILEVANZA STRATEGICA**

GRADO DI RILEVANZA STRATEGICA RISPETTO AI PROGRAMMI DELL'AMMINISTRAZIONE	attività aderente ai programmi di digitalizzazione e efficientamento dei processi amministrativi
--	--

**LEGENDA:**  
\* In coerenza con il sistema di valutazione adottato, il COEFFICIENTE DEL CONTRIBUTO ATTESO deve essere:  
1 = il contributo atteso dalla persona è determinante nel conseguimento dei risultati e comporta impegno e tempo straordinari  
0,7 = il contributo atteso dalla persona è significativo nel conseguimento dei risultati e comporta impegno e tempo significativi  
0,5 = il contributo atteso dalla persona è limitato ad alcune fasi

SETTORE:	SETTORE AFFARI GENERALI	DATA:	20/02/2023
PROGRAMMA:			
PROGETTO:	gestione ruolo illuminazione votiva		

<b>OBIETTIVI PROGETTO:</b>	Gestione informatizzata delle richieste di allacciamento/cessazione/subentro delle lampade votive, integrata nel software di gestione delle concessioni cimiteriali, finalizzata all'emissione del ruolo dell'illuminazione votiva. Verifica, tramite indagini sul campo, della corrispondenza fra le lampade allacciate presso il cimitero e le utenze attive.
----------------------------	---

<b>UTENTI E BISOGNI DA SODDISFARE:</b>	L'utenza dei servizi cimiteriali, dall'anno 2022, ha come unico interlocutore il servizio demografico, sia per la richiesta di concessione cimiteriale, sia per la richiesta di allacciamento/cessazione/ subentro della lampada votiva, con evidente vantaggio in termini di efficienza del servizio. La gestione informatizzata del ruolo dell'illuminazione votiva ha vantaggi in termini di riduzione dei tempi di inserimento dati e di emissione. L'integrazione con il software di gestione dei contratti cimiteriali riduce, inoltre, i margini di errore
--	---

<b>INDICATORI:</b>	inserimento richieste allacciamento/ cessazione/ subentro	VALORI ATTESI:	tempestivo
	emissione ruolo illuminazione votiva	VALORI ATTESI:	31/12/2023
	esportazione ruolo nel sistema pagoPA	VALORI ATTESI:	31/12/2023
	importazione pagamenti nel sistema pagoPA	VALORI ATTESI:	31/12/2023
	Recupero degli insoluti anno precedente	VALORI ATTESI:	31/12/2023
	verifica sul campo corrispondenza con contratti attivi	VALORI ATTESI:	31/12/2023

<b>ATTIVITA' PROGRAMMATE:</b>	<p>Inserimento richieste allacciamento/ cessazione/ subentro lampade votive, contestualmente all'inserimento dei nuovi contratti cimiteriali</p> <p>Emissione ruolo delle lampade votive e sua integrazione con il sistema pagoPA</p> <p>Recupero insoluti relativi ad avvisi anno precedente</p> <p>Verifica sul campo della corrispondenza tra le lampade allacciate presso il cimitero e i contratti attivi nel software gestionale</p>
-------------------------------	--

**PERSONALE**

<b>RESPONSABILE DEL PROGETTO:</b>	BONANDRINI CHIARA		
<b>PERSONALE COINVOLTO:</b>	COGNOME E NOME	CAT.	CONTRIBUTO ATTESO*
	Rossi Michela	1	
	Zanchi Bruna Maria	0,5	

**CONTESTO**

<b>CAMBIAMENTI DEL CONTESTO SOCIO-ECONOMICO E COMPORTAMENTI DELL'UTENZA:</b>	La gestione del ruolo dell'illuminazione votiva avveniva in modalità manuale, utilizzando un file excell. Nell'anno 2020 è stato acquistato un software per la gestione delle concessioni cimiteriali, che consente l'inserimento contestuale delle domande di allacciamento delle lampade votive. La dipendente Rossi Michela, addetta ai servizi cimiteriali, oltre ad inserire le nuove concessioni cimiteriali nell'apposito software, ha provveduto nel corso dell'anno 2021 all'inserimento delle concessioni vigenti, per un totale di oltre 700 unità. Tale lavoro, lungo e impegnativo, è stato svolto tutto nel corso dell'anno proprio allo scopo di consentire l'emissione nel 2022 del ruolo dell'illuminazione votiva tramite il nuovo software. L'Emissione del ruolo, di competenza dell'Ufficio Ragioneria, è avvenuta in collaborazione tra i due uffici.
--	---

<b>VINCOLI E OPPORTUNITA' DEL CONTESTO:</b>	Il software delle concessioni cimiteriali è utilizzato esclusivamente dai dipendenti assegnati ai Servizi Cimiteriali, per i quali gestire anche il ruolo dell'illuminazione votiva comporta un compito aggiuntivo. Per contro, avrà molteplici vantaggi, tra i quali la garanzia per l'utenza di un interlocutore unico per le pratiche cimiteriali, la riduzione degli errori nell'inserimento dei dati, il risparmio di tempo nell'emissione del ruolo, nel controllo dei pagamenti e nel recupero degli insoluti.
---	---

<b>COSA PUO' ACCADERE NEI PROSSIMI ANNI:</b>	Nell'anno 2023 prenderà il via l'attività di raffronto dei dati inseriti con lo stato di fatto, tramite una verifica sul campo delle lampade votive effettivamente attivate al Cimitero, al fine di correggere eventuali errori materiali avvenuti nel passato nell'inserimento dei dati.
--	---

<b>PRINCIPALI EVOLUZIONI DEL QUADRO NORMATIVO E LORO GRADO DI INTENSITA':</b>	
---	--

**GRADO DI INNOVAZIONE**

<b>ASPETTI INNOVATIVI RISPETTO AL PASSATO</b> (modalità finanziamento, tecnologia, ecc.)	passaggio da una gestione manuale ad una gestione informatizzata del ruolo dell'illuminazione votiva, integrato con il software di gestione delle concessioni cimiteriali
<b>GRADO DI INNOVAZIONE</b> (alto, medio, basso)	Alto

**RILEVANZA STRATEGICA**

<b>GRADO DI RILEVANZA STRATEGICA RISPETTO AI PROGRAMMI DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	attività aderente ai programmi di digitalizzazione e efficientamento dei processi amministrativi
---	--

<b>LEGENDA:</b>	<p>* In coerenza con il sistema di valutazione adottato, IL COEFFICIENTE DEL CONTRIBUTO ATTESO deve essere:</p> <p>1 = il contributo atteso dalla persona è determinante nel conseguimento dei risultati e comporta impegno e tempo straordinari</p> <p>0,7 = il contributo atteso dalla persona è significativo nel conseguimento dei risultati e comporta impegno e tempo significativi</p> <p>0,5 = il contributo atteso dalla persona è limitato ad alcune fasi</p>
-----------------	---

SETTORE:	SETTORE AFFARI GENERALI	DATA:	20/02/2023
PROGRAMMA:			
PROGETTO:	Conservazione Digitale		
OBIETTIVI PROGETTO:	Valutazione delle attuali modalità adottate per la conservazione digitale degli atti dell'ente, alla luce delle linee guida Agid, al fine di individuare quelle tipologie documentali (intesi sia come serie, che come fascicoli o altri aggregati) che eventualmente non risultassero comprese nei pacchetti di versamento, avuti presente gli accordi vigenti con il Polo Archivistico della Regione Emilia Romagna (PARER), ente conservatore per il Comune di Ranica.		
UTENTI E BISOGNI DA SODDISFARE:	La realizzazione di alcuni strumenti per la gestione dell'archivio (revisione del manuale di gestione, elaborazione piano di fascicolazione) avvenuta in stretta collaborazione con una ditta esperta in materia, ha migliorato le competenze specifiche e l'autonomia dell'ente nella realizzazione delle attività correnti. L'avvio della fascicolazione in ambiente digitale, i nodi della conservazione digitale e l'evoluzione complessiva della gestione documentale sempre più connessa a una pluralità di sistemi integrati, rendono necessaria una ulteriore crescita nella consapevolezza di quali sono i nodi, le scelte e azioni da condurre per governare queste trasformazioni.		
INDICATORI:	Analisi dello stato di fatto sulla conservazione documentale	VALORI ATTESI:	30/04/2023
	individuazione tipologie documentali non comprese nei pacchetti di versamento	VALORI ATTESI:	31/12/2023
ATTIVITA' PROGRAMMATE:	Analisi dello stato di fatto sulla conservazione documentale Avvio del confronto con l'ente conservatore e il fornitore del software di gestione documentale ai fini dell'allineamento alle linee guida Agid del sistema di conservazione		
<b>PERSONALE</b>			
RESPONSABILE DEL PROGETTO:	BONANDRINI CHIARA		
PERSONALE COINVOLTO:	COGNOME E NOME	CAT.	CONTRIBUTO ATTESO*
	Bonandrini Chiara	1	
	Manini Emanuela	0,7	
<b>CONTESTO</b>			
CAMBIAMENTI DEL CONTESTO SOCIO-ECONOMICO E COMPORTAMENTI DELL'UTENZA:	La gestione documentale presso una Pubblica Amministrazione è un processo normato da un insieme di leggi (con riferimento particolare alla L. 241/90 "Nuove norme sul procedimento amministrativo", al DPR 445/2000 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e al D.Lgs 82/2005 "Codice dell'Amministrazione Digitale") che si pone, tra gli altri, l'obiettivo di garantire il corretto funzionamento della macchina amministrativa attraverso l'efficace ed efficiente formazione, gestione e conservazione della documentazione. Per perseguire questo obiettivo è necessario che tale processo risulti a sua volta ottimizzato in ragione delle funzioni e singole necessità dell'ente.		
VINCOLI E OPPORTUNITA' DEL CONTESTO:	il principale vincolo è costituito dall'obbligo per l'ente pubblico di produrre solo documentazione originale informatica conformemente alle regole tecniche indicate all'art. 71 del Codice dell'Amministrazione digitale. La normativa in materia si pone, tra gli altri, l'obiettivo di garantire il corretto funzionamento della macchina amministrativa attraverso l'efficace ed efficiente formazione, gestione e conservazione della documentazione;		
COSA PUO' ACCADERE NEI PROSSIMI ANNI:	Le funzioni e le attività che riguardano la gestione documentale, pur costituendo il nucleo centrale della normativa sin dalle prime fasi che risalgono alla metà degli anni Novanta (D.P.R. 428/1998 poi confluito nel Capo IV, tuttora interamente in vigore, del D.P.R. 445/2000), non sono definite con altrettanta attenzione e cura. È solo con le nuove Linee guida AgID del 2020 che sono finalmente indicati strumenti e azioni fondamentali quali la classificazione, la formazione dei fascicoli e delle serie, la repertoriazione, la selezione, il piano di classificazione, il piano di organizzazione delle aggregazioni documentarie informatiche, il piano di conservazione.		
PRINCIPALI EVOLUZIONI DEL QUADRO NORMATIVO E LORO GRADO DI INTENSITA':	Con D.P.C.M. 22.02.2013 sono state approvate le Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali; Con D.P.C.M. 03.12.2013 sono state approvate le nuove Regole tecniche per il protocollo informatico, già approvate con DPCM 31.10.2000, e le Regole tecniche in materia di sistema di conservazione; Con D.P.C.M. 13.11.2014 sono state approvate le Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni; Ai sensi dell'art. 71 del D.Lgs 82/2005, L'AgID adotta Linee guida contenenti le regole tecniche e di indirizzo per l'attuazione del codice dell'Amministrazione Digitale, che divengono efficaci dopo la loro pubblicazione nell'apposita area del sito Internet istituzionale dell'AgID.		
<b>GRADO DI INNOVAZIONE</b>			
ASPETTI INNOVATIVI RISPETTO AL PASSATO (modalità finanziamento, tecnologia, ecc.)	In bilancio è stata stanziata una somma sull'annualità 2023, necessaria all'affidamento ad una ditta esterna, esperta in materia di gestione documentale, del servizio di supporto nella realizzazione del presente progetto.		
GRADO DI INNOVAZIONE (alto, medio, basso)	Alto		
<b>RILEVANZA STRATEGICA</b>			
GRADO DI RILEVANZA STRATEGICA RISPETTO AI PROGRAMMI DELL'AMMINISTRAZIONE	attività aderente ai programmi di digitalizzazione e efficientamento dei processi amministrativi		
LEGENDA:	* In coerenza con il sistema di valutazione adottato, IL COEFFICIENTE DEL CONTRIBUTO ATTESO deve essere: 1 = il contributo atteso dalla persona è determinante nel conseguimento dei risultati e comporta impegno e tempo straordinari 0,7 = il contributo atteso dalla persona è significativo nel conseguimento dei risultati e comporta impegno e tempo significativi 0,5 = il contributo atteso dalla persona è limitato ad alcune fasi		

UTENTI E BISOGNI DA SODDISFARE:	Il nuovo modello di classificazione professionale persegue la finalità di fornire agli enti del comparto funzioni locali uno strumento innovativo ed efficace di gestione del personale e, contestualmente, offrire ai dipendenti un percorso agevole di e incentivante di sviluppo professionale		
INDICATORI:	Identificazione dei profili professionali e collocamento nelle corrispondenti aree, nel rispetto delle relative declaratorie di cui all'Allegato A Adozione atto di inquadramento del personale in servizio dalle categorie alle aree, sulla base della tabella B di trasposizione, allegata al CCNL 16/11/2022	VALORI ATTESI:	01/04/2023  01/04/2023
ATTIVITA' PROGRAMMATE:	Adozione dei provvedimenti attuativi nuovo ordinamento professionale		
<b>PERSONALE</b>			
RESPONSABILE DEL PROGETTO:	<b>BONANDRINI CHIARA</b>		
PERSONALE COINVOLTO:	COGNOME E NOME	CAT.	CONTRIBUTO ATTESO*
	Bonandrini Chiara	1	
<b>CONTESTO</b>			
CAMBIAMENTI DEL CONTESTO SOCIO-ECONOMICO E COMPORTAMENTI DELL'UTENZA:	Il nuovo ordinamento professionale definito nel Titolo III (artt. da 11 a 23) dell'ipotesi mira a fornire agli enti uno strumento innovativo ed efficace di gestione del personale e, contemporaneamente, offrire ai dipendenti un percorso incentivante di sviluppo professionale. Esso trae origine dall'art. 11 del precedente CCNL 2016-2019 del 21/5/2018, che aveva previsto la costituzione di una Commissione paritetica sui sistemi di classificazione professionale presso l'Aran, con il compito di operare una verifica delle declaratorie di categoria in relazione ai cambiamenti dei processi organizzativi e gestionali, di effettuare una analisi di alcune specificità professionali ai fini di una loro valorizzazione e di effettuare una analisi degli strumenti per sostenere lo sviluppo delle competenze professionali e per riconoscere, su base selettiva, il loro effettivo accrescimento.		
VINCOLI E OPPORTUNITA' DEL CONTESTO:	In chiave di semplificazione, per ciascuna area viene prevista un'unica posizione di accesso dall'esterno, eliminando le fasce economiche al loro interno. Dette aree corrispondono a livelli omogenei di competenze, conoscenze e capacità necessarie per l'espletamento di una vasta e diversificata gamma di attività lavorative, con equivalenza e fungibilità di mansioni ed esigibilità delle stesse in relazione alle esigenze dell'organizzazione del lavoro (art. 12). L'insieme dei requisiti indispensabili per l'inquadramento in ciascuna di queste aree viene individuato mediante le declaratorie del contratto, all'interno delle quali sono indicati a titolo esemplificativo alcuni profili professionali (i		
COSA PUO' ACCADERE NEI PROSSIMI ANNI:	Per i neoassunti, l'accesso al nuovo ordinamento è regolato in base al livello di istruzione posseduto, mentre per il personale già in servizio il passaggio dal vecchio al nuovo inquadramento avviene, invece, automaticamente secondo la tabella B, di trasposizione automatica nel sistema di classificazione. In ogni caso, al fine di consentire agli enti di procedere agli adempimenti necessari all'attuazione di tali nuove disposizioni, il nuovo sistema di classificazione entrerà in vigore soltanto a far data dal 1° giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva del contratto collettivo, ossia dal 01 aprile 2023.		
PRINCIPALI EVOLUZIONI DEL QUADRO NORMATIVO E LORO GRADO DI INTENSITA':	Le coordinate del nuovo assetto professionale proposto nel contratto sono contenute, a livello di legislazione primaria, nell'art. 3, comma 1, del D. Lgs. n. 80/2021, il quale ha modificato la disciplina sull'inquadramento dei dipendenti pubblici in almeno tre distinte aree funzionali, la progressione all'interno dell'area e l'accesso ad aree superiori, sostituendo il comma 1-bis dell'art. 52 del D.Lgs. 165/2001. Ha inoltre previsto l'introduzione di un'ulteriore area funzionale, destinata all'inquadramento del personale di elevata qualificazione, demandando alla contrattazione collettiva l'istituzione della stessa. In attuazione di tale disposto normativo, il nuovo sistema classificatorio prevede quattro aree professionali: Area degli Operatori; Area degli Operatori esperti; Area degli istruttori e Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.		
<b>GRADO DI INNOVAZIONE</b>			
ASPETTI INNOVATIVI RISPETTO AL PASSATO (modalità finanziamento, tecnologia, ecc.)			
GRADO DI INNOVAZIONE (alto, medio, basso)	medio		
<b>RILEVANZA STRATEGICA</b>			
GRADO DI RILEVANZA STRATEGICA RISPETTO AI PROGRAMMI DELL'AMMINISTRAZIONE	medio		
<b>LEGENDA:</b>			
* In coerenza con il sistema di valutazione adottato, il COEFFICIENTE DEL CONTRIBUTO ATTESO deve essere:			
1 = il contributo atteso dalla persona è determinante nel conseguimento dei risultati e comporta impegno e tempo straordinari			
0,7 = il contributo atteso dalla persona è significativo nel conseguimento dei risultati e comporta impegno e tempo significativi			
0,5 = il contributo atteso dalla persona è limitato ad alcune fasi			

SETTORE:	PROGETTO TRASVERSALE	DATA:	20/02/2023
PROGRAMMA:			
PROGETTO:	Completamento programma formativo sulle competenze Digitali per la PA		

OBIETTIVI PROGETTO:	Il progetto, al fine di accrescere la propensione complessiva al cambiamento all'innovazione nella pubblica amministrazione, intende rafforzare le competenze digitali di base dei dipendenti pubblici e diffondere una visione comune sui temi della cittadinanza digitale, dell'eGovernment e dell'Open Government.
---------------------	---

UTENTI E BISOGNI DA SODDISFARE:	Il progetto mira a consolidare e promuovere la crescita delle competenze digitali dei dipendenti a supporto dei processi di innovazione della pubblica amministrazione e, più in generale, del miglioramento della qualità dei servizi erogati a cittadini e imprese.
---------------------------------	---

INDICATORI:	Completamento del ciclo formativo da parte del personale	VALORI ATTESI:	31/12/2023
	Monitoraggio formazione del personale (2 step)	VALORI ATTESI:	30/09/2023 31/12/2023

ATTIVITA' PROGRAMMATE:	Fruizione della formazione da parte del personale Monitoraggio formazione del personale
------------------------	--

PERSONALE			
RESPONSABILE DEL PROGETTO:	COGNOME E NOME	SECRETARIO E TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE	CONTRIBUTO ATTESO*
PERSONALE COINVOLTO:	Bonandrini Chiara	CAT.	1
	Responsabili di Settore (per il monitoraggio della formazione dei dipendenti del proprio Settore)		1
	tutti i dipendenti per la fruizione della formazione		1

CONTESTO	
CAMBIAMENTI DEL CONTESTO SOCIO-ECONOMICO E COMPORTAMENTI DELL'UTENZA:	Nell'ambito del Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano, "Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese", lanciato dal ministro Renato Brunetta il 10 gennaio 2022, ha preso avvio il programma di assessment e formazione digitale rivolto ai dipendenti della Pa. Esso mira a fornire ai dipendenti pubblici (non specialisti IT) una formazione personalizzata, in modalità e-learning, sulle competenze digitali di base a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi, al fine di aumentare coinvolgimento e motivazione, performance, diffusione e qualità dei servizi online, semplici e veloci, per cittadini e imprese.
VINCOLI E OPPORTUNITA' DEL CONTESTO:	Per i dipendenti il programma rappresenta una occasione di investimento sul proprio percorso professionale; per le amministrazioni, una grande opportunità di crescita del sistema di competenze organizzative, finalizzata a fornire una risposta sempre più efficace e di qualità ai bisogni dei cittadini.
COSA PUO' ACCADERE NEI PROSSIMI ANNI:	Il miglioramento delle competenze digitali avrà come conseguenza l'aumento di coinvolgimento e motivazione, performance, diffusione e qualità dei servizi online, semplici e veloci, per cittadini e imprese
PRINCIPALI EVOLUZIONI DEL QUADRO NORMATIVO E LORO GRADO DI INTENSITA':	Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza individua nelle persone, prima ancora che nelle tecnologie, il motore del cambiamento e dell'innovazione nella pubblica amministrazione. "Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese" è il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo delle competenze dei dipendenti della pubblica amministrazione. Le amministrazioni che aderiranno all'iniziativa, consentiranno ai proprio dipendenti di fruire di una formazione sulle competenze digitali relative alle 5 aree descritte nel Syllabus "Competenze digitali per la PA". Il Syllabus è il documento che descrive l'insieme minimo delle conoscenze e abilità che ogni dipendente pubblico, non specialista IT, dovrebbe possedere per partecipare attivamente alla trasformazione digitale della pubblica amministrazione. Organizzato in cinque aree tematiche e tre livelli di padronanza il Syllabus rappresenta lo strumento di riferimento sia per l'attività di autoverifica delle competenze digitali che per la definizione di corsi volti a indirizzare i fabbisogni formativi rilevati. La realizzazione del Syllabus è stata curata dall'Ufficio per l'innovazione e la digitalizzazione del Dipartimento della funzione pubblica. Dal 21 ottobre al 31 dicembre 2018 è stato, inoltre, oggetto di una consultazione pubblica che ha consentito di raccogliere numerosi contributi e proposte utili alla stesura finale del documento (Vai agli esiti della Consultazione pubblica). Nel mese di luglio 2020 è stata rilasciata la Versione 1.1 del Syllabus che aggiorna e sostituisce la precedente pubblicata a maggio 2019.

GRADO DI INNOVAZIONE	
ASPETTI INNOVATIVI RISPETTO AL PASSATO (modalità finanziamento, tecnologia, ecc.)	La proposta formativa è estremamente personalizzata, partendo dall'analisi dei bisogni formativi, tramite la somministrazione di test per la valutazione delle competenze digitali. La partecipazione all'iniziativa non ha costi, né per le amministrazioni, né per i singoli dipendenti
GRADO DI INNOVAZIONE (alto, medio, basso)	Alto

RILEVANZA STRATEGICA	
GRADO DI RILEVANZA STRATEGICA RISPETTO AI PROGRAMMI DELL'AMMINISTRAZIONE	attività aderente ai programmi di digitalizzazione e efficientamento dei processi amministrativi

LEGENDA:	* In coerenza con il sistema di valutazione adottato, il COEFFICIENTE DEL CONTRIBUTO ATTESO deve essere: 1 = il contributo atteso dalla persona è determinante nel conseguimento dei risultati e comporta impegno e tempo straordinari 0,7 = il contributo atteso dalla persona è significativo nel conseguimento dei risultati e comporta impegno e tempo significativi 0,5 = il contributo atteso dalla persona è limitato ad alcune fasi
----------	--

SETTORE:	PROGETTO TRASVERSALE		DATA:	20/02/2023
PROGRAMMA:				
PROGETTO:	ANTICORRUZIONE			
OBIETTIVI PROGETTO:	Attuazione degli obblighi del Piano triennale per la prevenzione della corruzione vigente presso l'ente			
UTENTI E BISOGNI DA SODDISFARE:	Il progetto mira a dare attuazione alle misure ed azioni previste nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e informare costantemente il Responsabile dell'Anticorruzione nella persona del Segretario Comunale.			
INDICATORI:	Effettuare formazione on line	VALORI ATTESI:	31/12/2023	
	Acquisizioni dichiarazioni di insussistenza cause di incompatibilità e inconfiribilità per incarichi esterni	VALORI ATTESI:	tempestivamente	
	Acquisizioni dichiarazioni di insussistenza cause di incompatibilità e inconfiribilità per incarichi di posizione organizzativa	VALORI ATTESI:	28/02/2023	
	Comunicare al RPCT segnalazioni pervenute su episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, ecc	VALORI ATTESI:	tempestivamente	
	Applicazione misure di prevenzione generali e specifiche previste dal piano	VALORI ATTESI:	tempestivamente	
ATTIVITA' PROGRAMMATE:	<p>Formazione del personale</p> <p>Acquisizioni dichiarazioni di insussistenza cause di incompatibilità e inconfiribilità per incarichi esterni e per incarichi di posizione organizzativa</p> <p>Applicazione del criterio di rotazione nella scelta di fornitori e appaltatori</p> <p>Applicazione delle misure di prevenzione generali e specifiche previste dal piano</p>			
<b>PERSONALE</b>				
RESPONSABILE DEL PROGETTO:			<b>SEGRETARIO E TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE</b>	
PERSONALE COINVOLTO:	COGNOME E NOME	CAT.	CONTRIBUTO ATTESO*	
	Responsabili di Settore, ciascuno per la parte di propria competenza	1		
	Tutti i dipendenti per la fruizione della formazione	0,5		
<b>CONTESTO</b>				
CAMBIAMENTI DEL CONTESTO SOCIO-ECONOMICO E COMPORTAMENTI DELL'UTENZA:	<p>Il sistema organico di prevenzione della corruzione, introdotto nel nostro ordinamento dalla legge 190/2012, prevede l'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione da realizzarsi mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione. La strategia nazionale si realizza mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo. Dal 2013 al 2019 sono stati adottati tre PNA e quattro aggiornamenti. L'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato il PNA 2022, valido per il prossimo triennio, con delibera nr. 07 data 17 gennaio 2023</p> <p>Detto Piano costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT). Il PTPCT fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, legge 190/2012)</p>			
VINCOLI E OPPORTUNITA' DEL CONTESTO:	<p>Il Codice introduce inoltre la nozione di accesso civico, quale diritto di chiunque di richiedere alle pubbliche amministrazioni i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui questa sia stata omessa. A differenza del diritto di accesso agli atti (c.d. accesso documentale) di cui alla legge sull'azione amministrativa (L. 241/1990), la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata.</p> <p>Per assicurare l'attuazione delle misure di trasparenza sono previsti due tipi di vigilanza, a livello diffuso e a livello centrale. In relazione al primo aspetto, ogni amministrazione deve individuare un responsabile per la trasparenza, che di norma coincide con il responsabile per la prevenzione della corruzione previsto dalla legge</p>			
COSA PUO' ACCADERE NEI PROSSIMI ANNI:				
PRINCIPALI EVOLUZIONI DEL QUADRO NORMATIVO E LORO GRADO DI INTENSITA':	L.190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE e relativi aggiornamenti			
<b>GRADO DI INNOVAZIONE</b>				
ASPETTI INNOVATIVI RISPETTO AL PASSATO (modalità finanziamento, tecnologia, ecc.)				
GRADO DI INNOVAZIONE (alto, medio, basso)	medio			
<b>RILEVANZA STRATEGICA</b>				
GRADO DI RILEVANZA STRATEGICA RISPETTO AI PROGRAMMI DELL'AMMINISTRAZIONE	Grado di rilevanza alto, per il collegamento tra le disposizioni della legge 190/2012 e l'innalzamento del livello di qualità dell'azione amministrativa e, quindi, il contrasto di fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione			
LEGENDA:				
* In coerenza con il sistema di valutazione adottato, il COEFFICIENTE DEL CONTRIBUTO ATTESO deve essere:				
1 = il contributo atteso dalla persona è determinante nel conseguimento dei risultati e comporta impegno e tempo straordinari				
0,7 = il contributo atteso dalla persona è significativo nel conseguimento dei risultati e comporta impegno e tempo significativi				
0,5 = il contributo atteso dalla persona è limitato ad alcune fasi				

SETTORE:	PROGETTO TRASVERSALE		DATA:	20/02/2023
PROGRAMMA:				
PROGETTO:	TRASPARENZA			
OBIETTIVI PROGETTO:	Attuazione degli obblighi normativi sulla trasparenza e pubblicazione dei dati			
UTENTI E BISOGNI DA SODDISFARE:	Il progetto mira a dare attuazione alle misure ed azioni previste del d.lgs 97/2016 e informare periodicamente il Responsabile della Trasparenza amministrativa nella persona del Segretario Comunale.			
INDICATORI:	Applicazione delle misure previste nell'allegato D del vigente Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza	VALORI ATTESI:	tempestivamente	
	Pubblicazione dati nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale	VALORI ATTESI:	tempestivamente	
ATTIVITA' PROGRAMMATE:	<p>Applicazione delle misure previste nell'allegato D del vigente Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza</p> <p>Pubblicazione nel sito istituzionale - sezione Amministrazione Trasparente, dei dati e delle informazioni richieste nelle diverse sezioni.</p>			
<b>PERSONALE</b>				
RESPONSABILE DEL PROGETTO:	COGNOME E NOME		CAT.	CONTRIBUTO ATTESO*
PERSONALE COINVOLTO:	Responsabili di Settore, ciascuno per la parte di propria competenza		1	
<b>CONTESTO</b>				
CAMBIAIMENTI DEL CONTESTO SOCIO-ECONOMICO E COMPORTAMENTI DELL'UTENZA:	<p>Con l'entrata in vigore del Codice della trasparenza (D.Lgs. 33/2013) sono state riordinate in un unico corpo normativo le disposizioni riguardanti gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, in attuazione di quanto previsto dalla legge anticorruzione (L. 190/2012).</p> <p>Il Codice individua una ampia serie di documenti e di atti la cui pubblicazione costituisce un obbligo da parte delle pubbliche amministrazioni, quali quelli relativi all'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni all'uso delle risorse pubbliche (comprese le informazioni degli immobili posseduti e della gestione del patrimonio), alle prestazioni offerte e i servizi erogati. I documenti, le informazioni ed i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni e comunque fino a che producono i loro effetti; per renderli accessibili, sono pubblicati in un apposita sezione denominata «Amministrazione trasparente» nella home page dei siti istituzionali di ciascuna p.a.</p>			
VINCOLI E OPPORTUNITA' DEL CONTESTO:	<p>Il Codice introduce inoltre la nozione di accesso civico, quale diritto di chiunque di richiedere alle pubbliche amministrazioni i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui questa sia stata omessa. A differenza del diritto di accesso agli atti (c.d. accesso documentale) di cui alla legge sull'azione amministrativa (L. 241/1990), la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata.</p> <p>Per assicurare l'attuazione delle misure di trasparenza sono previsti due tipi di vigilanza, a livello diffuso e a livello centrale. In relazione al primo aspetto, ogni amministrazione deve individuare un responsabile per la trasparenza, che di norma coincide con il responsabile per la</p>			
COSA PUO' ACCADERE NEI PROSSIMI ANNI:				
PRINCIPALI EVOLUZIONI DEL QUADRO NORMATIVO E LORO GRADO DI INTENSITA':	Codice della trasparenza (D.Lgs. 33/2013);		D.lgs.97/2016 "REVISIONE E SEMPLIFICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PUBBLICITA' E TRASPARENZA CORRETTIVO DELLA LEGGE 6 NOVEMBRE 2012, N. 190 E DEL DECRETO LEGISLATIVO 14 MARZO 2013, N. 33, AI SENSI DELL'ARTICOLO 7 DELLA LEGGE 7 AGOSTO 2015, N. 124, IN MATERIA DI RIORGANIZZAZIONE DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE".	
<b>GRADO DI INNOVAZIONE</b>				
ASPETTI INNOVATIVI RISPETTO AL PASSATO (modalità finanziamento, tecnologia, ecc.)				
GRADO DI INNOVAZIONE (alto, medio, basso)	medio			
<b>RILEVANZA STRATEGICA</b>				
GRADO DI RILEVANZA STRATEGICA RISPETTO AI PROGRAMMI DELL'AMMINISTRAZIONE	medio			
LEGENDA:				
* In coerenza con il sistema di valutazione adottato, IL COEFFICIENTE DEL CONTRIBUTO ATTESO deve essere:				
1 = il contributo atteso dalla persona è determinante nel conseguimento dei risultati e comporta impegno e tempo straordinari				
0,7 = il contributo atteso dalla persona è significativo nel conseguimento dei risultati e comporta impegno e tempo significativi				
0,5 = il contributo atteso dalla persona è limitato ad alcune fasi				

SETTORE:	SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI	DATA:	20/02/2023
PROGRAMMA:	GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI		
PROGETTO:	VERIFICHE IMU		
OBIETTIVI PROGETTO:	Verificare posizioni IMU anno d'imposta 2018 al fine di recuperare l'evasione dei tributi comunali.		
UTENTI E BISOGNI DA SODDISFARE:	il contrasto al fenomeno dell'evasione dei tributi risponde a criteri di giustizia fiscale e di equità oltre che di rispetto del principio di legalità in quanto finalizzato ad una più equa distribuzione del prelievo e, quindi alla partecipazione dei contribuenti alla spesa pubblica locale.		
INDICATORI:	EMETTERE AVVISI DI ACCERTAMENTO	VALORI ATTESI:	26/03/2022
ATTIVITA' PROGRAMMATE:	CALENDARIO:		
VERIFICA POSIZIONI IMU			31/12/2023
EMISSIONE AVVISI DI ACCERTAMENTO 80% DEL TOTALE			31/12/2023
EMISSIONE AVVISI DI ACCERTAMENTO 20% DEL TOTALE			26/03/2024
IMPORTI PREVISTI DA ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO			10.000,00 €
<b>PERSONALE</b>			
RESPONSABILE DEL PROGETTO:	TOGNI MARILISA		
PERSONALE COINVOLTO:	COGNOME E NOME	CAT.	CONTRIBUTO ATTESO*
	Togni Marilisa		0,50
	Riili Paolo		1,00
	Belotti Amabile Emi		0,50
<b>CONTESTO</b>			
CAMBIAMENTI DEL CONTESTO SOCIO-ECONOMICO E COMPORTAMENTI DELL'UTENZA:	maggiore equità nel pagamento dell'IMU		
VINCOLI E OPPORTUNITA' DEL CONTESTO:	prelievo tributario più equo		
COSA PUO' ACCADERE NEI PROSSIMI ANNI:	riduzione dell'evasione tributaria		
PRINCIPALI EVOLUZIONI DEL QUADRO NORMATIVO E LORO GRADO DI INTENSITA':	normativa in continua evoluzione. Aggiornamento costante		
<b>GRADO DI INNOVAZIONE</b>			
ASPETTI INNOVATIVI RISPETTO AL PASSATO (modalità finanziamento, tecnologia, ecc.)			
GRADO DI INNOVAZIONE (alto, medio, basso)	Nessuno - far rispettare una norma di legge		
<b>RILEVANZA STRATEGICA</b>			
GRADO DI RILEVANZA STRATEGICA RISPETTO AI PROGRAMMI DELL'AMMINISTRAZIONE	ALTA		
LEGENDA:			
* In coerenza con il sistema di valutazione adottato, IL COEFFICIENTE DEL CONTRIBUTO ATTESO deve essere:			
1 = il contributo atteso dalla persona è determinante nel conseguimento dei risultati e comporta impegno e tempo			
0,7 = il contributo atteso dalla persona è significativo nel conseguimento dei risultati e comporta impegno e tempo			
0,5 = il contributo atteso dalla persona è limitato ad alcune fasi			



SETTORE:	SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI	DATA:	20/02/2023
PROGRAMMA:	GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI		
PROGETTO:	VERIFICHE TARI		
OBIETTIVI PROGETTO:	Verificare posizioni TARI anno d'imposta 2018 al fine di incassare gli insoluti		
UTENTI E BISOGNI DA SODDISFARE:	il contrasto al fenomeno dell'evasione dei tributi risponde a criteri di giustizia fiscale e di equità oltre che di rispetto del principio di legalità in quanto finalizzato ad una più equa distribuzione del prelievo e, quindi alla partecipazione dei contribuenti alla spesa pubblica locale.		
INDICATORI:	EMETTERE SOLLECITI CON SANZIONI	VALORI ATTESI:	26/03/2023
ATTIVITA' PROGRAMMATE:	CALENDARIO:		
VERIFICA POSIZIONI TARI			31/12/2023
EMISSIONE SOLLECITI CON SANZIONE 80% DEL TOTALE			31/12/2023
EMISSIONE SOLLECITI CON SANZIONE 20% DEL TOTALE			26/03/2024
IMPORTI PREVISTI DA ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO DEGLI INSOLUTI			5.000,00 €
<b>PERSONALE</b>			
RESPONSABILE DEL PROGETTO:	TOGNI MARILISA		
PERSONALE COINVOLTO:	COGNOME E NOME	CAT.	CONTRIBUTO ATTESO*
	Togni Marilisa		0,50
	Riili Paolo		1,00
	Belotti Amabile Emi		0,50
<b>CONTESTO</b>			
CAMBIAMENTI DEL CONTESTO SOCIO-ECONOMICO E COMPORTAMENTI DELL'UTENZA:	maggiore equità nel pagamento della TARI		
VINCOLI E OPPORTUNITA' DEL CONTESTO:	riduzione degli insoluti		
COSA PUO' ACCADERE NEI PROSSIMI ANNI:	prelievo tributario più equo con conseguente servizio di nettezza urbana più efficiente		
PRINCIPALI EVOLUZIONI DEL QUADRO NORMATIVO E LORO GRADO DI INTENSITA':	normativa in continua evoluzione. Aggiornamento costante		
<b>GRADO DI INNOVAZIONE</b>			
ASPETTI INNOVATIVI RISPETTO AL PASSATO (modalità finanziamento, tecnologia, ecc.)			
GRADO DI INNOVAZIONE (alto, medio, basso)	Nessuno - far rispettare una norma di legge		
<b>RILEVANZA STRATEGICA</b>			
GRADO DI RILEVANZA STRATEGICA RISPETTO AI PROGRAMMI DELL'AMMINISTRAZIONE	ALTA		
LEGENDA:			
* In coerenza con il sistema di valutazione adottato, IL COEFFICIENTE DEL CONTRIBUTO ATTESO deve essere:			
1 = il contributo atteso dalla persona è determinante nel conseguimento dei risultati e comporta impegno e tempo			
0,7 = il contributo atteso dalla persona è significativo nel conseguimento dei risultati e comporta impegno e tempo			
0,5 = il contributo atteso dalla persona è limitato ad alcune fasi			

SETTORE:	SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO		DATA:	17/02/2023
PROGRAMMA:				
PROGETTO:	MANUTENZIONI			
OBIETTIVI PROGETTO:	provvedere al mantenimento in essere del patrimonio comunale			
UTENTI E BISOGNI DA SODDISFARE:	cittadini , aziende, e utenza in genere.			
INDICATORI:	ricevimento segnalazione	VALORI ATTESI:	dalla data di ricevimento	
	eventuale sopralluogo	VALORI ATTESI:	7 giorni	
	comunicazione ditta incaricata al ripristino/dipendente comunale	VALORI ATTESI:	10 giorni	
	in caso di urgenza	VALORI ATTESI:	immediato	
		VALORI ATTESI:		
ATTIVITA' PROGRAMMATE:				
	ricevimento segnalazione/accertamento di ufficio			
	eventuale sopralluogo			
	intervento da parte del manutentore/dipendente comunale			
	eventuale sopralluogo di verifica del buon esito			
<b>PERSONALE</b>				
RESPONSABILE DEL PROGETTO:	MATTEO ZANETTI			
PERSONALE COINVOLTO:	COGNOME E NOME	CAT.	CONTRIBUTO ATTESO*	
	Marilena Vitali		0,7	
	Rosetta Brena		0,5	
	Matteo Zanetti		0,5	
	Alessio Rotini		1	
	Marco Ferrari		1	
<b>CONTESTO</b>				
CAMBIAIMENTI DEL CONTESTO SOCIO-ECONOMICO E COMPORTAMENTI DELL'UTENZA:	l'utenza risulta spesso utile per quanto attiene segnalazione all'interno del territorio data la loro costante e assidua presenza in ogni parte del Comune.			
VINCOLI E OPPORTUNITA' DEL CONTESTO:	miglioramento e mantenimento in efficienza del patrimonio in possesso dell'Amministrazione Comunale			
COSA PUO' ACCADERE NEI PROSSIMI ANNI:	alcuni mobili (arredi urbani, caldaie, per es.) potrebbero non essere più manutate ma potranno/dovranno essere oggetto di sostituzione			
PRINCIPALI EVOLUZIONI DEL QUADRO NORMATIVO E LORO GRADO DI INTENSITA':	durante gli interventi ci si dovrà attenere a quanto previsto dal D.Lgs 81/2008 decreto in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro. Ogni intervento dovrà rispettare le normative vigenti in materia, se esistenti.			
<b>GRADO DI INNOVAZIONE</b>				
ASPETTI INNOVATIVI RISPETTO AL PASSATO (modalità finanziamento, tecnologia, ecc.)	le segnalazioni possono avvenire anche con sistema telematico			
GRADO DI INNOVAZIONE (alto, medio, basso)	medio			
<b>RILEVANZA STRATEGICA</b>				
GRADO DI RILEVANZA STRATEGICA RISPETTO AI PROGRAMMI DELL'AMMINISTRAZIONE	la manutenzione riveste un ruolo rilevante in quanto garantisce l'utilizzo di un bene in modo corretto e consono limitando anche i costi della sostituzione			
LEGENDA:				
	* In coerenza con il sistema di valutazione adottato, il COEFFICIENTE DEL CONTRIBUTO ATTESO deve essere:			
	1 = il contributo atteso dalla persona è determinante nel conseguimento dei risultati e comporta impegno e tempo straordinari			
	0,7 = il contributo atteso dalla persona è significativo nel conseguimento dei risultati e comporta impegno e tempo significativi			
	0,5 = il contributo atteso dalla persona è limitato ad alcune fasi			

SETTORE:	SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO	DATA:	17/03/2023
PROGRAMMA:			
PROGETTO:	RIFIUTI		
OBIETTIVI PROGETTO:	Gestione segnalazioni dei rifiuti e controllo sulle attività svolte dalla Società incaricata per la gestione del servizio e della piazzola ecologica, Controllo della quantità dei rifiuti prodotti, formulari e fatturazione . Predisposizione accordi con comuni limitrofi		
UTENTI E BISOGNI DA SODDISFARE:	Ritiro rifiuti dei cittadini e delle aziende presenti sul territorio		
INDICATORI:			DALLA DATA DI RICEVIMENTO
	gestione segnalazione	VALORI ATTESI:	entro la giornata
	richiesta informazioni	VALORI ATTESI:	entro tre giorni
	nuovo appalto	VALORI ATTESI:	entro 31,12
		VALORI ATTESI:	
		VALORI ATTESI:	
		VALORI ATTESI:	
ATTIVITA' PROGRAMMATE:	Partecipazione all'iniziativa Comuni Ricicloni. Il concorso premia l'eccellenza di comunità locali, amministrazioni pubbliche e cittadini che hanno ottenuto i migliori risultati nella raccolta e gestione dei rifiuti.		
<b>PERSONALE</b>			
RESPONSABILE DEL PROGETTO:	ZANETTI MATTEO		
PERSONALE COINVOLTO:	COGNOME E NOME	CAT.	CONTRIBUTO ATTESO*
	Marilena Vitali		0,5
	Rosetta Brena		1
	Matteo Zanetti		0,5
<b>CONTESTO</b>			
CAMBIAMENTI DEL CONTESTO SOCIO-ECONOMICO E COMPORTAMENTI DELL'UTENZA:	Maggior attenzione alla raccolta differenziata dei rifiuti che vengono prodotti. Questo permette di limitare la crescita delle enormi discariche e recuperare le materie prime di cui si compongono (riciclare). Educare ad una maggiore attenzione nel produrre minor quantità di rifiuti, scegliendo sempre prodotti realizzati da materiali riciclabili e naturali.		
VINCOLI E OPPORTUNITA' DEL CONTESTO:	Le opportunità generate da una raccolta differenziata di livello qualitativo alto promuove una miglioria rispetto all'ambiente e porta benefici dal punto di vista economico, anche se gli stessi benefici economici non comportano ancora una riduzione sulla tassa rifiuti.		
COSA PUO' ACCADERE NEI PROSSIMI ANNI:	La raccolta differenzia sarà sempre più puntuale e precisa andando a selezionare ogni singolo rifiuto per non considerarlo tale e avviarlo al recupero		
PRINCIPALI EVOLUZIONI DEL QUADRO NORMATIVO E LORO GRADO DI INTENSITA':	D.Lgs 152/2006 e s.m.i.		
<b>GRADO DI INNOVAZIONE</b>			
ASPETTI INNOVATIVI RISPETTO AL PASSATO (modalità finanziamento, tecnologia, ecc.)	Le nuove tecnologie prevedono la misurazione puntuale della frazione indifferenziata (secco residuo) rilevando da un transponder, che permette l'identificazione della reale produzione di rifiuti di ogni singola utenza. Questo permette che la tassa dei rifiuti TARI non si basi più solo sui metri quadrati dell'immobile e sul numero di occupanti, ma anche su quanti rifiuti indifferenziati sono prodotti da ciascuna utenza.		
GRADO DI INNOVAZIONE (alto, medio, basso)	Alto		
<b>RILEVANZA STRATEGICA</b>			
GRADO DI RILEVANZA STRATEGICA RISPETTO AI PROGRAMMI DELL'AMMINISTRAZIONE	Promuovere il rispetto dell' ambiente e ad una maggiore consapevolezza dei rifiuti prodotti.		
LEGENDA:			

\* In coerenza con il sistema di valutazione adottato, il COEFFICIENTE DEL CONTRIBUTO ATTESO deve essere:  
1 = il contributo atteso dalla persona è determinante nel conseguimento dei risultati e comporta impegno e tempo straordinari  
0,7 = il contributo atteso dalla persona è significativo nel conseguimento dei risultati e comporta impegno e tempo significativi  
0,5 = il contributo atteso dalla persona è limitato ad alcune fasi

SETTORE:	SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO	DATA:	17/02/2023
PROGRAMMA:			
PROGETTO:	URBANISTICA		
OBIETTIVI PROGETTO:	Gestione varianti all'interno dello strumento urbanistico vigente		
UTENTI E BISOGNI DA SODDISFARE:	Cittadini e aziende presenti sul territorio, per proprie esigenze necessitano di modifiche/integrazioni delle previsioni di piano di governo del territorio vigente. Attivazione di procedure presenti nel Piano di Governo che necessitano di un tavolo di concertazione con l'amministrazione pubblica.		
INDICATORI:	ricevimento pratica	VALORI ATTESI:	dalla data di ricevimento
	istruttoria / sopralluogo	VALORI ATTESI:	30 giorni
	tavolo di concertazione tra le parti	VALORI ATTESI:	15 giorni
	affidamento incarico per la predisposizione di variante	VALORI ATTESI:	60 giorni
	avvio al procedimento di redazione della VARIANTE AL PGT	VALORI ATTESI:	60 giorni
		VALORI ATTESI:	
		VALORI ATTESI:	
ATTIVITA' PROGRAMMATE:	<p>attivazione AMBITO DI TRASFORMAZIONE AT 4 - Leopardi - Permesso di costruire in deroga - art. 14 dedpr 380/2001</p> <p>Area AT2</p> <p>attivazione RIGENERAZIONE URBANA R1- variante FAIP</p> <p>Regolamento edilizio unico</p>		
<b>PERSONALE</b>			
RESPONSABILE DEL PROGETTO:	ZANETTI MATTEO		
PERSONALE COINVOLTO:	COGNOME E NOME	CAT.	CONTRIBUTO ATTESO*
	Marilena Vitali		0,5
	Rosetta Brena		1
	Matteo Zanetti		1
	Alessio Rotini		0,5
<b>CONTESTO</b>			
CAMBIAMENTI DEL CONTESTO SOCIO-ECONOMICO E COMPORTAMENTI DELL'UTENZA:	L'evoluzione del mercato immobiliare e, di conseguenza, anche quello legato al tema urbanistico, si plasmerà con immobili sempre più prestanti sotto il profilo energetico con un'utenza più esigente sotto il tema di risparmio energetico.		
VINCOLI E OPPORTUNITA' DEL CONTESTO:	i vincoli dei contesti urbani e ambientali limitano eventuali tipologie di intervento e pertanto la collaborazione e la sinergia con l'ufficio porta a proporre suggerimenti e condividere con l'utenza eventuali necessità e/o bisogni		
COSA PUO' ACCADERE NEI PROSSIMI ANNI:	con l'evolversi delle normative che limita il consumo dei suoli si avvierà un processo volto al recupero del patrimonio edilizio esistente evitando così di andare a realizzare nuovi immobili su aree libere non destinate all'edificazione. Questo porterà ad avere una normativa attuativa locale specifica volta a migliorare le situazioni esistenti e incentivarne il recupero.		
PRINCIPALI EVOLUZIONI DEL QUADRO NORMATIVO E LORO GRADO DI INTENSITA':	LR 12/2005 e s.m.i. Che, nel corso degli anni, è stato oggetto di importanti modifiche ed integrazioni.		
<b>GRADO DI INNOVAZIONE</b>			
ASPETTI INNOVATIVI RISPETTO AL PASSATO (modalità finanziamento, tecnologia, ecc.)	In materia di consumo dei suoli porterà ad un approccio innovativo a questioni connesse in essere in quanto, si dovrà procedere come un recupero del patrimonio esistente adeguandolo tuttavia alle vigenti normative in materia strutturale, impiantistica ed energetica.		
GRADO DI INNOVAZIONE (alto, medio, basso)	Alto		
<b>RILEVANZA STRATEGICA</b>			
GRADO DI RILEVANZA STRATEGICA RISPETTO AI PROGRAMMI DELL'AMMINISTRAZIONE	le scelte dettate dallo strumento urbanistico e dai piani attuativi necessitano di scelte che influiranno sulla qualità urbana del territorio nei prossimi decenni.		
LEGENDA:	<p>* In coerenza con il sistema di valutazione adottato, il COEFFICIENTE DEL CONTRIBUTO ATTESO deve essere:</p> <p>1 = il contributo atteso dalla persona è determinante nel conseguimento dei risultati e comporta impegno e tempo straordinari</p> <p>0,7 = il contributo atteso dalla persona è significativo nel conseguimento dei risultati e comporta impegno e tempo significativi</p> <p>0,5 = il contributo atteso dalla persona è limitato ad alcune fasi</p>		

SETTORE:	SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO		DATA:	17/02/2023
PROGRAMMA:				
PROGETTO:	AMBIENTE			
OBIETTIVI PROGETTO:	istruttoria pratiche pervenute agli atti			
UTENTI E BISOGNI DA SODDISFARE:	rapporti con cittadini e non / tecnici incaricati / Enti (ARPA - Provincia di Bergamo - ATS)			
INDICATORI:	ricevimento pratica	VALORI ATTESI:	dalla data di ricevimento	
	istruttoria / sopralluogo	VALORI ATTESI:	30 giorni	
	emissione provvedimento finale	VALORI ATTESI:	60 giorni	
		VALORI ATTESI:		
		VALORI ATTESI:		
		VALORI ATTESI:		
ATTIVITA' PROGRAMMATE:	avvio procedimento			
	istruttoria			
	eventuale richiesta di integrazione			
	eventuale sopralluogo			
	emissione atto finale			
	accesso agli atti			
<b>PERSONALE</b>				
RESPONSABILE DEL PROGETTO:	ZANETTI MATTEO			
PERSONALE COINVOLTO:	COGNOME E NOME	CAT.	CONTRIBUTO ATTESO*	
	Marilena Vitali		0,5	
	Rosetta Brena		1	
	Matteo Zanetti		0,7	
	Alessio Rotini		0,5	
<b>CONTESTO</b>				
CAMBIAIMENTI DEL CONTESTO SOCIO-ECONOMICO E COMPORTAMENTI DELL'UTENZA:	l'utenza segnala/chiede eventuali problematiche sul territorio che necessitano di interventi puntuali ed, in alcune circostanze, anche con la collaborazione di ulteriori Enti.			
VINCOLI E OPPORTUNITA' DEL CONTESTO:	proporre suggerimenti e condividere con l'utenza eventuali problematiche insorte			
COSA PUO' ACCADERE NEI PROSSIMI ANNI:	con l'evolversi delle normative è presumibile ci siano più restrizioni e vincoli volti a migliorare le situazioni attuali e rendere più efficienti i territori			
PRINCIPALI EVOLUZIONI DEL QUADRO NORMATIVO E LORO GRADO DI INTENSITA':	D.LGS 152/2006 e s.m.i. TESTO UNICO AMBIENTE. incrementato necessariamente da tutte quelle norme satelliti, anche regionali, specifiche relative a questioni specifiche			
<b>GRADO DI INNOVAZIONE</b>				
ASPETTI INNOVATIVI RISPETTO AL PASSATO (modalità finanziamento, tecnologia, ecc.)	E' in atto un monitoraggio delle coperture in eternit presenti sul territorio. Mediante un monitoraggio puntuale sugli immobili interessati, si promuoverà lo smaltimento e il monitoraggio dello stato di decomposizione dell'eternit, al fine di assicurare la salute dei cittadini, anche mediante incontri con i cittadini e le imprese.			
GRADO DI INNOVAZIONE (alto, medio, basso)	Alto			
<b>RILEVANZA STRATEGICA</b>				
GRADO DI RILEVANZA STRATEGICA RISPETTO AI PROGRAMMI DELL'AMMINISTRAZIONE	l'ambiente risulta di notevole importanza all'interno del territorio in quanto ne definisce la sua qualità			
LEGENDA:				
* In coerenza con il sistema di valutazione adottato, il COEFFICIENTE DEL CONTRIBUTO ATTESO deve essere:				
1 = il contributo atteso dalla persona è determinante nel conseguimento dei risultati e comporta impegno e tempo straordinari				
0,7 = il contributo atteso dalla persona è significativo nel conseguimento dei risultati e comporta impegno e tempo significativi				
0,5 = il contributo atteso dalla persona è limitato ad alcune fasi				

SETTORE:	SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO		DATA:	17/02/2023
PROGRAMMA:				
PROGETTO:	EDILIZIA PRIVATA			
OBIETTIVI PROGETTO:	istruttoria pratiche pervenute agli atti			
UTENTI E BISOGNI DA SODDISFARE:	rapporti con cittadini e non e tecnici incaricati			
INDICATORI:	ricevimento pratica	VALORI ATTESI:	dalla data di ricevimento	
	istruttoria	VALORI ATTESI:	30 giorni	
	rilascio/diniego provvedimento finale	VALORI ATTESI:	60 giorni	
		VALORI ATTESI:		
		VALORI ATTESI:		
		VALORI ATTESI:		
ATTIVITA' PROGRAMMATE:	avvio procedimento			
	istruttoria			
	eventuale richiesta di integrazione			
	eventuale passaggio in commissione paesaggio			
	rilascio titolo abilitativo (o diniego)			
	accesso agli atti			
<b>PERSONALE</b>				
RESPONSABILE DEL PROGETTO:	ZANETTI MATTEO			
PERSONALE COINVOLTO:	COGNOME E NOME	CAT.	CONTRIBUTO ATTESO*	
	Marilena Vitali		0,7	
	Rosetta Brena		1	
	Matteo Zanetti		0,7	
	tutti i dipendenti		0,5	
<b>CONTESTO</b>				
CAMBIAIMENTI DEL CONTESTO SOCIO-ECONOMICO E COMPORTAMENTI DELL'UTENZA:	l'evolversi delle normative in materia porta ad un aggiornamento costante per poter dare soluzioni all'utenza in funzione, non per ultimo, delle numerose richieste di pratiche da assoggettare a bonus ed incentivi fiscali.			
VINCOLI E OPPORTUNITA' DEL CONTESTO:	proporre suggerimenti e condividere con l'utenza eventuali problematiche legate alle pratiche e alle questioni / dubbi dei singoli cittadini			
COSA PUO' ACCADERE NEI PROSSIMI ANNI:	L'emanazione di alcune modifiche delle norme nazionali in campo edilizio che condurranno ad uno snellimento delle procedure per eseguire lavori sulle costruzioni esistenti, porterà i tecnici progettisti e i cittadini a richiedere più consulenza all'ufficio sull'esattezza dell'applicazione delle stesse. Inoltre ci sarà una verifica dello stato autorizzativo per tutti gli edifici oggetto di compravendita o oggetto di ristrutturazione con demolizione e ricostruzione.			
PRINCIPALI EVOLUZIONI DEL QUADRO NORMATIVO E LORO GRADO DI INTENSITA':	DPR 380/2001 e s.m.i. norma spesso oggetto di modifiche è il Testo unico dell'Edilizia. Questa deve essere incrementata necessariamente da tutte quelle norme satelliti, anche regionali, specifiche relative a questioni specifiche quali, per esempio: impianti, fonti rinnovabili, caduta dall'alto, etc.			
<b>GRADO DI INNOVAZIONE</b>				
ASPETTI INNOVATIVI RISPETTO AL PASSATO (modalità finanziamento, tecnologia, ecc.)	l'evolversi delle norme porta ad un adeguamento anche dei sistemi informatici che devono essere al passo con i modelli promossi dalla Regione e dallo Stato. Non sono previsti costi, se non quelli di aggiornamento dei sistemi informatici ma sono previste entrate derivanti dagli interventi di nuova costruzione e/o ristrutturazione edilizia.			
GRADO DI INNOVAZIONE (alto, medio, basso)	Alto			
<b>RILEVANZA STRATEGICA</b>				
GRADO DI RILEVANZA STRATEGICA RISPETTO AI PROGRAMMI DELL'AMMINISTRAZIONE	l'attività edile all'interno del territorio risulta di notevole importanza per il carattere che può rivestire all'interno del territorio per migliorarne la qualità della vita e il decoro urbano. Questo favorisce anche un aumento del valore venale degli immobili.			
LEGENDA:				
* In coerenza con il sistema di valutazione adottato, il COEFFICIENTE DEL CONTRIBUTO ATTESO deve essere:				
1 = il contributo atteso dalla persona è determinante nel conseguimento dei risultati e comporta impegno e tempo straordinari				
0,7 = il contributo atteso dalla persona è significativo nel conseguimento dei risultati e comporta impegno e tempo significativi				
0,5 = il contributo atteso dalla persona è limitato ad alcune fasi				

SETTORE:	SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO	DATA:	17/02/2023
PROGRAMMA:			
PROGETTO:	ADEGUAMENTO SISMICO SCUOLA PRIMARIA		
OBIETTIVI PROGETTO:	adeguamento sismico lotto B		
UTENTI E BISOGNI DA SODDISFARE:	l'edificio necessita di adeguamento sismico che avverrà per lotti funzionali singoli di cui il primo è relativo al BLOCCO B per un importo di € 330.000,00		
INDICATORI:			
	avvio lavori	VALORI ATTESI:	15/06/2023
	fine lavori	VALORI ATTESI:	15/09/2023
	rendicontazione finale	VALORI ATTESI:	31/12/2023
ATTIVITA' PROGRAMMATE:			
	esecuzione lavori	estate 2023	
	conclusione e rendicontazione finale inclusportalitelematici (anac, osservatorio, etc. etc.)	il 31/12/2023	
<b>PERSONALE</b>			
RESPONSABILE DEL PROGETTO:	MATTEO ZANETTI		
PERSONALE COINVOLTO:	COGNOME E NOME	CAT.	CONTRIBUTO ATTESO*
	Alessio Rotini		1
	Marilena Vitali		0,7
	Rosetta Brena		0,7
	Matteo Zanetti		0,7
<b>CONTESTO</b>			
CAMBIIAMENTI DEL CONTESTO SOCIO-ECONOMICO E COMPORTAMENTI DELL'UTENZA:	L'opera pubblica era già stata inserita nella programmazione 2022, ma non è stata attuata a seguito di due procedure di gara non andate a buon fine a causa dell'aumento dei prezzi e dei tempi ristretti di esecuzione. Il progetto prevede l'adeguamento delle strutture esistenti attraverso un miglioramento sismico volto a garantire un immobile più prestante sotto il profilo strutturale		
VINCOLI E OPPORTUNITA' DEL CONTESTO:	i vincoli principali riguardano le lavorazioni (data la sensibilità del luogo) e soprattutto l'impossibilità, di far coesistere le lavorazioni con l'attività scolastica. Motivo questo che porta inevitabilmente a procedere con dette esecuzioni nel mero periodo estivo in assenza degli studenti		
COSA PUO' ACCADERE NEI PROSSIMI ANNI:	dette migliorie porteranno ad un immobile più efficiente ed efficace per quanto attiene l'apparato strutturale		
PRINCIPALI EVOLUZIONI DEL QUADRO NORMATIVO E LORO GRADO DI INTENSITA':	la normativa ha introdotto nuovi limiti entro i quali è necessario garantire determinate caratteristiche strutturali		
<b>GRADO DI INNOVAZIONE</b>			
ASPETTI INNOVATIVI RISPETTO AL PASSATO (modalità finanziamento, tecnologia, ecc.)	In merito a ciò che genera una somma più elevata 2022 per la riprogrammazione del blocco B. la progettazione è avvenuta tramite professionista esterno incaricato dall'Amministrazione. Si è inoltre in attesa di ricevere conferma di finanziamento PNRR per i restanti blocchi		
GRADO DI INNOVAZIONE (alto, medio, basso)	Alto		
<b>RILEVANZA STRATEGICA</b>			
GRADO DI RILEVANZA STRATEGICA RISPETTO AI PROGRAMMI DELL'AMMINISTRAZIONE	attività inserita nel programma triennale delle opere pubbliche e nell'elenco annuale		
LEGENDA:			

\* In coerenza con il sistema di valutazione adottato, il COEFFICIENTE DEL CONTRIBUTO ATTESO deve essere:

1 = il contributo atteso dalla persona è determinante nel conseguimento dei risultati e comporta impegno e tempo straordinari  
0,7 = il contributo atteso dalla persona è significativo nel conseguimento dei risultati e comporta impegno e tempo significativi  
0,5 = il contributo atteso dalla persona è limitato ad alcune fasi

SETTORE:	SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO		DATA:	17/02/2023
PROGRAMMA:				
PROGETTO:	ADEGUAMENTO SISMICO SCUOLA DELL'INFANZIA blocco C			
OBIETTIVI PROGETTO:	adeguamento sismico della scuola dell'infanzia nell'ala destinata alla Nuova Sezione Primavera			
UTENTI E BISOGNI DA SODDISFARE:	l'edificio necessita di adeguamento sismico al fine di prevenire danni alla struttura e gravi conseguenze per l'utenza			
INDICATORI:	approvazione progetto	VALORI ATTESI:	19/01/2023	
	espletamento procedura di gara	VALORI ATTESI:	31/05/2023	
	avvio lavori	VALORI ATTESI:	30/05/2023	
	fine lavori	VALORI ATTESI:	31/08/2023	
	rendicontazione finale	VALORI ATTESI:	31/12/2023	
ATTIVITA' PROGRAMMATE:				
espletamento procedura di gara	tramite CUC Provincia di Bergamo			
esecuzione lavori				
conclusione e rendicontazione finale inclusoportaletematici (anac, osservatorio, etc. etc.)				
<b>PERSONALE</b>				
RESPONSABILE DEL PROGETTO:	MATTEO ZANETTI			
PERSONALE COINVOLTO:	COGNOME E NOME	CAT.	CONTRIBUTO ATTESO*	
	Alessio Rotini		1	
	Marilena Vitali		0,7	
	Rosetta Brena		0,7	
	Matteo Zanetti		0,7	
<b>CONTESTO</b>				
CAMBIAMENTI DEL CONTESTO SOCIO-ECONOMICO E COMPORTAMENTI DELL'UTENZA:	il progetto prevede l'adeguamento delle strutture esistenti attraverso un miglioramento sismico volto a garantire un immobile più prestante sotto il profilo strutturale			
VINCOLI E OPPORTUNITA' DEL CONTESTO:	i vincoli principali riguardano le lavorazioni (data la sensibilità del luogo) e soprattutto l'impossibilità, di far coesistere le lavorazioni con l'attività scolastica. Si prevede, data la complessità dell'intervento, di inibire lo svolgimento delle attività scolastiche per un anno, proponendo una sede temporanea alternativa			
COSA PUO' ACCADERE NEI PROSSIMI ANNI:	dette migliorie porteranno ad un immobile più efficiente ed efficace per quanto attiene l'apparato strutturale			
PRINCIPALI EVOLUZIONI DEL QUADRO NORMATIVO E LORO GRADO DI INTENSITA':	la normativa ha introdotto nuovi limiti entro i quali è necessario garantire determinate caratteristiche strutturali			
<b>GRADO DI INNOVAZIONE</b>				
ASPETTI INNOVATIVI RISPETTO AL PASSATO (modalità finanziamento, tecnologia, ecc.)	La progettazione è avvenuta tramite professionista esterno incaricato dall'Amministrazione. E' stata inoltre presentata istanza di finanziamento PNRR per i restanti blocchi			
GRADO DI INNOVAZIONE (alto, medio, basso)	Alto			
<b>RILEVANZA STRATEGICA</b>				
GRADO DI RILEVANZA STRATEGICA RISPETTO AI PROGRAMMI DELL'AMMINISTRAZIONE	attività inserita nel programma triennale delle opere pubbliche e nell'elenco annuale- Tale opera verrà realizzata contemporaneamente all'opera di realizzazione della Nuova sezione Primavera, finanziata da fondi PNRR			
LEGENDA:				
* In coerenza con il sistema di valutazione adottato, il COEFFICIENTE DEL CONTRIBUTO ATTESO deve essere:				
1 = il contributo atteso dalla persona è determinante nel conseguimento dei risultati e comporta impegno e tempo straordinari				
0,7 = il contributo atteso dalla persona è significativo nel conseguimento dei risultati e comporta impegno e tempo significativi				
0,5 = il contributo atteso dalla persona è limitato ad alcune fasi				



SETTORE:	SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO		DATA:	17/02/2023
PROGRAMMA:				
PROGETTO:	NUOVA SEZIONE PRIMAVERA			
OBIETTIVI PROGETTO:	realizzazione nuova sezione Primavera all'interno dell'ala C della Scuola dell'Infanzia			
UTENTI E BISOGNI DA SODDISFARE:	realizzazione della Sezione Primavera, dedicata a 20 utenti di età compresa tra i 24 e 36 mesi			
INDICATORI:	approvazione progetto	VALORI ATTESI:	19/01/2023	
	espletamento procedura di gara	VALORI ATTESI:	31/05/2023	
	avvio lavori	VALORI ATTESI:	30/05/2023	
	fine lavori	VALORI ATTESI:	31/08/2023	
	rendicontazione finale	VALORI ATTESI:	31/12/2023	
ATTIVITA' PROGRAMMATE:				
espletamento procedura di gara	tramite CUC Provincia di Bergamo			
esecuzione lavori				
conclusione e rendicontazione finale inclusoportaletematici (REGIS, anac, osservatorio, etc. etc.)				
<b>PERSONALE</b>				
RESPONSABILE DEL PROGETTO:	MATTEO ZANETTI			
PERSONALE COINVOLTO:	COGNOME E NOME	CAT.	CONTRIBUTO ATTESO*	
	Alessio Rotini		1	
	Marilena Vitali		0,7	
	Rosetta Brena		0,7	
	Matteo Zanetti		0,7	
<b>CONTESTO</b>				
CAMBIAMENTI DEL CONTESTO SOCIO-ECONOMICO E COMPORTAMENTI DELL'UTENZA:	il progetto prevede una redistribuzione interna degli spazi, rifacimento impianti elettrici ed idraulici, nuova pavimentazione e nuovi arredi.			
VINCOLI E OPPORTUNITA' DEL CONTESTO:	i vincoli principali riguardano le lavorazioni (data la sensibilità del luogo) e soprattutto l'impossibilità, di far coesistere le lavorazioni con l'attività scolastica. A ciò si aggiunge che l'opera verrà eseguita in contemporanea con l'opera di adeguamento sismico della stella ala della struttura			
COSA PUO' ACCADERE NEI PROSSIMI ANNI:	dette migliorie porteranno ad un immobile adeguato al tipo di attività e sicuro dal punto di vista strutturale, in grado di attrarre nuovi utenti			
PRINCIPALI EVOLUZIONI DEL QUADRO NORMATIVO E LORO GRADO DI INTENSITA':	trattasi di intervento finanziato con fondi PNRR, con le conseguenti criticità di rendicontazione e di gestione delle prescrizioni nazionali ed europee. L'affidamento dei lavori avverrà obbligatoriamente tramite CUC (della Provincia di Bergamo)			
<b>GRADO DI INNOVAZIONE</b>				
ASPETTI INNOVATIVI RISPETTO AL PASSATO (modalità finanziamento, tecnologia, ecc.)	La progettazione è avvenuta tramite professionista esterno incaricato dall'Amministrazione.			
GRADO DI INNOVAZIONE (alto, medio, basso)	Alto			
<b>RILEVANZA STRATEGICA</b>				
GRADO DI RILEVANZA STRATEGICA RISPETTO AI PROGRAMMI DELL'AMMINISTRAZIONE	attività inserita nel programma triennale delle opere pubbliche e nell'elenco annuale. Con la conclusione di quest'intervento, l'ala C della scuola dell'Infanzia sarà completamente rinnovata sia nella parte strutturale che dell'offerta formativa			
LEGENDA:				
* In coerenza con il sistema di valutazione adottato, il COEFFICIENTE DEL CONTRIBUTO ATTESO deve essere:				
1 = il contributo atteso dalla persona è determinante nel conseguimento dei risultati e comporta impegno e tempo straordinari				
0,7 = il contributo atteso dalla persona è significativo nel conseguimento dei risultati e comporta impegno e tempo significativi				
0,5 = il contributo atteso dalla persona è limitato ad alcune fasi				



SETTORE:	SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO		DATA:	17/02/2023
PROGRAMMA:				
PROGETTO:	FILI DI RANICA: percorsi narranti € 172000			
OBIETTIVI PROGETTO:	realizzazione, ampliamento e razionalizzazione di punti informativi per i visitatori che informino su eventi, recettività, prodotti tipici ed enogastronomici ed altre attrattive territoriali; interventi di riqualificazione naturalistica e infrastrutturale;			
UTENTI E BISOGNI DA SODDISFARE:	promozione turistica e culturale del territorio			
INDICATORI:	approvazione e trasmissione progetto	VALORI ATTESI:	07/03/2023	
	espletamento procedura di gara	VALORI ATTESI:	31/12/2023	
	avvio lavori	VALORI ATTESI:	30/06/2024	
	fine lavori	VALORI ATTESI:	31/10/2024	
	rendicontazione finale	VALORI ATTESI:	30/06/2024	
ATTIVITA' PROGRAMMATE:				
	trattasi di intervento parzialmente finanziato con fondi regionali GAL (€ 101.085,00)			
	seguirà pertanto obbligatoriamente rendicontazione al GAL secondo le modalità telematiche dallo stesso stabilite			
<b>PERSONALE</b>				
RESPONSABILE DEL PROGETTO:	MATTEO ZANETTI			
PERSONALE COINVOLTO:	COGNOME E NOME	CAT.	CONTRIBUTO ATTESO*	
	Alessio Rotini		1	
	Marilena Vitali		0,7	
	Rosetta Brena		0,7	
	Matteo Zanetti		0,7	
<b>CONTESTO</b>				
CAMBIAMENTI DEL CONTESTO SOCIO-ECONOMICO E COMPORTAMENTI DELL'UTENZA:	percorsi inclusivi alla scoperta di un territorio dove è particolarmente significativo l'intreccio tra paesaggio naturale, tradizioni locali, lavoro e archeologia industriale, con la finalità di trasformare gli spazi urbani ed il loro contesto in luoghi naturali dove realizzare e sperimentare realmente l'accessibilità e l'inclusività, non solo a beneficio del visitatore, ma anche del cittadino che desidera esperire la conoscenza del patrimonio materiale ed immateriale anche di luoghi a lui noti, ma attraverso una nuova modalità di lettura. Una proposta per raccontare e portare alla luce TRAME ED ORDITI DELLA STORIA DI RANICA			
COSA PUO' ACCADERE NEI PROSSIMI ANNI:	il territorio comunale risulterà maggiormente attrattivo sia dal punto turistico e culturale, dando la possibilità agli studenti delle Scuole Secondarie di secondo grado di creare destinazioni al target adolescenti (creando occasioni di PCTO);			
PRINCIPALI EVOLUZIONI DEL QUADRO NORMATIVO E LORO GRADO DI INTENSITA':	Sarà inoltre possibile prevedere azioni per la sostenibilità del progetto nel lungo periodo e per replicabilità in altri contesti, anche dei paesi limitrofi inseriti nel PLUS			
<b>GRADO DI INNOVAZIONE</b>				
ASPETTI INNOVATIVI RISPETTO AL PASSATO (modalità finanziamento, tecnologia, ecc.)	strumenti innovativi per la fruizione digitale creando contenuti accessibili e utilizzando piattaforme free			
GRADO DI INNOVAZIONE (alto, medio, basso)	Alto			
<b>RILEVANZA STRATEGICA</b>				
GRADO DI RILEVANZA STRATEGICA RISPETTO AI PROGRAMMI DELL'AMMINISTRAZIONE	attività inserita nel programma triennale delle opere pubbliche e nell'elenco annuale-			
LEGENDA:				
* In coerenza con il sistema di valutazione adottato, il COEFFICIENTE DEL CONTRIBUTO ATTESO deve essere:				
1 = il contributo atteso dalla persona è determinante nel conseguimento dei risultati e comporta impegno e tempo straordinari				
0,7 = il contributo atteso dalla persona è significativo nel conseguimento dei risultati e comporta impegno e tempo significativi				
0,5 = il contributo atteso dalla persona è limitato ad alcune fasi				

SETTORE:	SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO	DATA:	17/02/2023
PROGRAMMA:			
PROGETTO:	SPORTELLO UNICO DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE		
OBIETTIVI PROGETTO:	Gestione pratiche attività produttive pervenute allo sportello telematico		
UTENTI E BISOGNI DA SODDISFARE:	L'intervento è rivolto alle attività commerciali e produttive presenti sul territorio di Ranica, alle nuove aperture e vaziazioni/cessazioni attività		
INDICATORI:	ricevimento pratica	VALORI ATTESI:	dalla data di ricevimento
	istruttoria	VALORI ATTESI:	10 giorni
	richiesta pareri	VALORI ATTESI:	15 giorni
	rilascio/diniego provvedimento finale	VALORI ATTESI:	60 giorni
<b>PERSONALE</b>			
RESPONSABILE DEL PROGETTO:	MATTEO ZANETTI		
PERSONALE COINVOLTO:	COGNOME E NOME	CAT.	CONTRIBUTO ATTESO*
	Alessio Rotini		0,7
	Marilena Vitali		1
	Rosetta Brena		0,7
	Matteo Zanetti		0,7
<b>CONTESTO</b>			
CAMBIAMENTI DEL CONTESTO SOCIO-ECONOMICO E COMPORTAMENTI DELL'UTENZA:	Il periodo post pandemia è caratterizzato da un complesso quadro economico sociale che ha comportato importanti variazioni del comportamento dei potenziali clienti, con conseguente necessità, da parte delle aziende, di proporre prodotti e servizi innovativi ed accattivanti. Il Suap riceve le istanze, inoltra richieste di pareri agli organi competenti e garantisce l'espletamento delle procedure secondo la normativa vigente		
VINCOLI E OPPORTUNITA' DEL CONTESTO:	La normativa è vasta ed in continua evoluzione. Ciò rende difficoltosa la sua conoscenza puntuale ed approfondita, che è necessaria al fine di garantire che l'Ufficio Suap/commercio diventi un importante punto di riferimento per le aziende del territorio, i relativi commercialisti e la Camera di Commercio		
COSA PUO' ACCADERE NEI PROSSIMI ANNI:	Grazie alla digitalizzazione delle procedure e al conseguente snellimento dei tempi burocratici dell'amministrazione, il Suap potrà diventare un fondamentale punto di raccordo tra le esigenze delle aziende e le necessità amministrative della pubblica amministrazione		
PRINCIPALI EVOLUZIONI DEL QUADRO NORMATIVO E LORO GRADO DI INTENSITA':	Il quadro normativo è in continua evoluzione ed è soprattutto vastissimo. Il suap infatti si occupa di apertura, variazione, cessazione attività commerciali e produttive; autorizzazioni esposizione insegne pubblicitarie, manomissioni suolo pubblico, numeri civici, rilascio matricole ascensori, concessioni mercatali e molto altro.		
<b>GRADO DI INNOVAZIONE</b>			
ASPETTI INNOVATIVI RISPETTO AL PASSATO (modalità finanziamento, tecnologia, ecc.)	L'utilizzo crescente della modalità telematica sta sostituendo in toto la modalità cartacea. Ciò implica la necessità di educare anche l'utenza ad un utilizzo esclusivo dello sportello telematico a discapito della presentazione cartacea di qualsiasi istanza		
GRADO DI INNOVAZIONE (alto, medio, basso)	Alto		
<b>RILEVANZA STRATEGICA</b>			
GRADO DI RILEVANZA STRATEGICA RISPETTO AI PROGRAMMI DELL'AMMINISTRAZIONE	Obiettivi di efficienza, economicità e trasparenza, oltre che di innovazione digitale. Il suap inoltre assolve ad un'importante funzione di raccordo tra tutti gli uffici e settori comunali: edilizia, tributi, ambiente, polizia locale		
<b>LEGENDA:</b>			
* In coerenza con il sistema di valutazione adottato, il COEFFICIENTE DEL CONTRIBUTO ATTESO deve essere:			
1 = il contributo atteso dalla persona è determinante nel conseguimento dei risultati e comporta impegno e tempo straordinari			
0,7 = il contributo atteso dalla persona è significativo nel conseguimento dei risultati e comporta impegno e tempo significativi			
0,5 = il contributo atteso dalla persona è limitato ad alcune fasi			



<b>SETTORE:</b>	<b>POLIZIA LOCALE</b>	<b>DATA:</b>	17/02/2023
<b>PROGRAMMA:</b>			
<b>PROGETTO:</b>	Incremento controlli sicurezza stradale con utilizzo Portale lettura targhe per controlli art. 80 e 193		
<b>OBIETTIVI PROGETTO:</b>	Incrementare i controlli stradali a nr. 20 controlli con utilizzo sistema di lettura targhe per poter effettuare i controlli dei veicoli circolanti ai portali privo di copertura assicurativa obbligatoria e privi di revisione periodica dei veicoli		
<b>UTENTI E BISOGNI DA SODDISFARE:</b>	Garantire la sicurezza della circolazione stradale attraverso il contrasto alla circolazione dei veicoli privi di copertura assicurativa obbligatoria e privi di revisione periodica		
<b>INDICATORI:</b>	<b>CONTROLLI STRADALI</b>	<b>VALORI ATTESI:</b>	<b>31/12/2022</b>
<b>ATTIVITA' PROGRAMMATE:</b>			<b>CALENDARIO:</b>
Rispondere alle richieste di verifica transiti provenienti dalle altre forze di Polizia  Nr. 20 Controlli di Polizia Stradale per il contrasto circolazione veicoli privi di assicurazione obbligatoria e revisione periodica			31/12/2023
<b>PERSONALE</b>			
<b>RESPONSABILE DEL PROGETTO:</b>	<b>Sebastiani Fabio</b>		
<b>PERSONALE COINVOLTO:</b>	COGNOME E NOME	CAT.	CONTRIBUTO ATTESO*
	<b>Tombini Luca</b>		1,00
	<b>Ardenghi Maurizio</b>		0,70
	<b>Galbiati Paolo</b>		0,70
<b>CONTESTO</b>			
<b>CAMBIAMENTI DEL CONTESTO SOCIO-ECONOMICO E COMPORTAMENTI DELL'UTENZA:</b>	Aumento del grado di sicurezza reale e sicurezza percepita in particolar modo riferita alla sicurezza della circolazione stradale		
<b>VINCOLI E OPPORTUNITA' DEL CONTESTO:</b>	L'espertamento del servizio necessita l'impiego su strada del personale di Polizia locale fattore determinante per l'incremento della sicurezza reale e percepita.		
<b>COSA PUO' ACCADERE NEI PROSSIMI ANNI:</b>	L'implementazione dei sistemi di rilevamento targhe in funzione dell'aggiornamento tecnologico che verrà sottoposto ad una valutazione in base al grado di miglioramento apportato al servizio in proporzione ai costi.		
<b>PRINCIPALI EVOLUZIONI DEL QUADRO NORMATIVO E LORO GRADO DI INTENSITA':</b>	Il quadro normativo esistente non presenta ad oggi aggiornamenti o revisioni.		
<b>GRADO DI INNOVAZIONE</b>			
<b>ASPETTI INNOVATIVI RISPETTO AL PASSATO (modalità finanziamento, tecnologia, ecc.)</b>	Durante i controlli di Polizia Stradale, il sistema di lettura targhe integrato con l'utilizzo del tablet, permette l'immediata individuazione dei veicoli privi di copertura assicurativa e revisione periodica. L'attività di controllo stradale svolta dagli operatori di Polizia Locale acquisisce un alto grado di efficacia nella verifica dei veicoli segnalati che consente di procedere alla		
<b>GRADO DI INNOVAZIONE (alto, medio, basso)</b>	medio alto		
<b>RILEVANZA STRATEGICA</b>			
<b>GRADO DI RILEVANZA STRATEGICA RISPETTO AI PROGRAMMI DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	Alto		
<b>LEGENDA:</b>			
<b>* In coerenza con il sistema di valutazione adottato, IL COEFFICIENTE DEL CONTRIBUTO ATTESO deve essere:</b>			
<b>1</b> = il contributo atteso dalla persona è determinante nel conseguimento dei risultati e comporta impegno e tempo			
<b>0,7</b> = il contributo atteso dalla persona è significativo nel conseguimento dei risultati e comporta impegno e tempo			
<b>0,5</b> = il contributo atteso dalla persona è limitato ad alcune fasi			

<b>SETTORE:</b>	<b>Polizia Locale - Ufficio Tecnico</b>	<b>DATA:</b>	17/02/2023
<b>PROGRAMMA:</b>			
<b>PROGETTO:</b>	Rinnovo Autorizzazioni Passi Carrali (durata 30 anni)		
<b>OBIETTIVI PROGETTO:</b>	Procedere al rinnovo delle Autorizzazioni Passi Carrali (durata 29 anni) in scadenza nel 2023-2024-2025 (circa 1000 autorizzazioni)		
<b>UTENTI E BISOGNI DA SODDISFARE:</b>	Utenti: tutti i cittadini la cui autorizzazione del passo carrale è in scadenza negli anni 2023, 2024 e 2025 (circa 1000 autorizzazioni). Bisogni da soddisfare: regolarizzare le autorizzazioni in scadenza in possesso dei cittadini.		
<b>INDICATORI:</b>	Ricognizione passi carrali	<b>VALORI ATTESI:</b>	31/12/2023
<b>ATTIVITA' PROGRAMMATE:</b>		<b>CALENDARIO:</b>	
Preparazione registro Autorizzazioni in scadenza suddivise per anno 2023-2024-2025, per via e numero civico Acquisizione da anagrafe lista Capifamiglia residenti, suddivisi per via e numero civico Acquisizione da Ufficio Tecnico elenco edifici per via e numero civico Acquisizione da Uffici Tributi residenti elenco contribuenti TARI - IMU per via e numero civico Confronto tra i dati acquisiti e quelli in possesso per avere un quadro della situazione esistente per programmare le attività della fase successiva		FASE già assoluta 31/12/2022	31/12/2022
Predisposizione Piano di ricognizione passi carrali sul territorio suddividendolo in 4 zone Ricognizione sul territorio, per zona, via e numero civico, al fine di verificare la corrispondenza tra i dati raccolti e la situazione reale. Consegna lettera di avviso alla cittadinanza dell'avvio della campagna di rinnovo autorizzazione dei passi carrabili con le indicazioni per attivare la procedura di richiesta attraverso sportello polifunzionale. Segnalazione situazioni anomale da verificare nei dettagli al fine di individuare proprietà e/o locazione (edifici abbandonati, volture, ..)		FASE in corso di realizzazione (già iniziata settembre 2022)	30/09/2023
Predisposizione pratica di rinnovo (lettera avviso di scadenza Autorizzazione Passo Carrabile). Sulla base della suddivisione del territorio in 4 zone: - Notifica invito ad attivare la procedura di rinnovo dell'Autorizzazione di Passo Carrabile attraverso sportello polifunzionale; Predisposizione Autorizzazione e successivo appuntamento c/o Comando per ritiro Autorizzazione rinnovata) con marca d bollo € 16,00.		FASE in corso di realizzazione già nel 2022	30/06/2023
			31/12/2023
<b>PERSONALE</b>			
<b>RESPONSABILE DEL PROGETTO:</b>	Sebastiani Fabio		
<b>PERSONALE COINVOLTO:</b>	COGNOME E NOME	CAT.	CONTRIBUTO ATTESO*
	Tombini Luca		1,00
	Ardenghi Maurizio		0,70
	Galbiati Paolo		0,70
	Ufficio Tecnico		0,50
<b>CONTESTO</b>			
<b>CAMBIAMENTI DEL CONTESTO SOCIO-ECONOMICO E COMPORTAMENTI DELL'UTENZA:</b>	Aumento del grado di responsabilizzazione del cittadino in riferimento agli obblighi di rinnovo dell'autorizzazione comunali e nello specifico del passo carrabile.		
<b>VINCOLI E OPPORTUNITA' DEL CONTESTO:</b>	Attraverso una capillare ricognizione del territorio ottenere un quadro conoscitivo complete dei passi carrali esistenti, autorizzati, nuovi ed irregolari.		
<b>COSA PUO' ACCADERE NEI PROSSIMI ANNI:</b>	Breve Termine. Ottenere un archivio digitale completo ed aggiornato dei passi carrali sul territorio comunale. Lungo Termine (scadenza naturale autorizzazione 30 anni). Attraverso un archivio digitale aggiornato, semplificare e velocizzare la ricerca ed il reperimento delle pratiche in scadenza.		
<b>PRINCIPALI EVOLUZIONI DEL QUADRO NORMATIVO E LORO GRADO DI INTENSITA':</b>	Il quadro normativo esistente non presenta ad oggi necessità di aggiornamenti o revisioni.		
<b>GRADO DI INNOVAZIONE</b>			
<b>ASPETTI INNOVATIVI RISPETTO AL PASSATO (modalità finanziamento, tecnologia, ecc.)</b>	Dematerializzazione dei documenti che pervengono al Comune attraverso l'utilizzo dello sportello telematico polifunzionale. Utilizzo strumenti digitali (Tabellone a messaggio variabile, sito del comune e facebook) per pubblicizzare la Campagna di rinnovo Autorizzazione Passi Carrabili		
<b>GRADO DI INNOVAZIONE (alto, medio, basso)</b>	alto		
<b>RILEVANZA STRATEGICA</b>			
<b>GRADO DI RILEVANZA STRATEGICA RISPETTO AI PROGRAMMI DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	medio - alto		
<b>LEGENDA:</b>			
* In coerenza con il sistema di valutazione adottato, IL COEFFICIENTE DEL CONTRIBUTO ATTESO deve essere:			
1 = il contributo atteso dalla persona è determinante nel conseguimento dei risultati e comporta impegno e tempo			
0,7 = il contributo atteso dalla persona è significativo nel conseguimento dei risultati e comporta impegno e tempo			
0,5 = il contributo atteso dalla persona è limitato ad alcune fasi			

<b>SETTORE:</b>	<b>Polizia Locale</b>	<b>DATA:</b>	17/02/2023
<b>PROGRAMMA:</b>			
<b>PROGETTO:</b>	Truffe agli Anziani		
<b>OBIETTIVI PROGETTO:</b>	Organizzazione di 2 incontri informativi / formativi presso Centro Diurno Integrato sul fenomeno delle "truffe agli anziani"		
<b>UTENTI E BISOGNI DA SODDISFARE:</b>	Utenti: tutti i cittadini, con particolare attenzione agli ultrasessantenni, al fine di incrementare la percezione di sicurezza		
<b>INDICATORI:</b>	Attività informativa e formativa	<b>VALORI ATTESI:</b>	31/12/2023
<b>ATTIVITA' PROGRAMMATE:</b>		<b>CALENDARIO:</b>	
Predisposizione materiale per evento informativo (slide, filmati, materiale informativo, volantini)			30/03/2023
Coinvolgimento Centro Diurno per organizzazione 2 eventi scaglionati durante l'anno (primavera, estate)			
Realizzazione n. 2 incontri informativi rivolti agli anziani sul tema "Truffe agli anziani"			31/12/2023
<b>PERSONALE</b>			
<b>RESPONSABILE DEL PROGETTO:</b>	<b>Sebastiani Fabio</b>		
<b>PERSONALE COINVOLTO:</b>	COGNOME E NOME	CAT.	CONTRIBUTO ATTESO*
	<b>Tombini Luca</b>		0,50
	<b>Ardenghi Maurizio</b>		0,70
	<b>Galbiati Paolo</b>		0,70
<b>CONTESTO</b>			
<b>CAMBIAMENTI DEL CONTESTO SOCIO-ECONOMICO E COMPORTAMENTI DELL'UTENZA:</b>	Aumento del grado di percezione della sicurezza degli anziani fornendo informazioni circa le modalità di attuazione delle truffe agli anziani		
<b>VINCOLI E OPPORTUNITA' DEL CONTESTO:</b>	Attraverso una capillare conoscenza del territorio e dei cittadini ottenere un quadro conoscitivo maggiormente esaustivo dei fenomeni presenti sul territorio che incrementano la sensazione di insicurezza partendo dal fenomeno delle truffe agli anziani.		
<b>COSA PUO' ACCADERE NEI PROSSIMI ANNI:</b>	Breve Termine: Progressivo aumento del fenomeno con nuove tecniche di raggio anche attraverso i social media; Medio / Lungo Termine: Fornire nuovi strumenti agli ultra settantenni per difendersi da fenomeno delle truffe agli anziani attraverso la conoscenza delle nuove modalità di raggio.		
<b>PRINCIPALI EVOLUZIONI DEL QUADRO NORMATIVO E LORO GRADO DI INTENSITA':</b>	Il quadro normativo esistente non presenta ad oggi necessità di aggiornamenti o revisioni.		
<b>GRADO DI INNOVAZIONE</b>			
<b>ASPETTI INNOVATIVI RISPETTO AL PASSATO</b> (modalità finanziamento, tecnologia, ecc.)	Coinvolgimento degli anziani, anche attraverso l'attività svolta dalle varie associazioni presenti sul territorio, nel percorso di crescita sociale, condivisa con l'Amministrazione Comunale, circa la sicurezza dei cittadini con particolare riferimento alla prevenzione ed al contrasto del fenomeno delle truffe agli anziani.		
<b>GRADO DI INNOVAZIONE</b> (alto, medio, basso)	medio		
<b>RILEVANZA STRATEGICA</b>			
<b>GRADO DI RILEVANZA STRATEGICA RISPETTO AI PROGRAMMI DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	medio - alto		
<b>LEGENDA:</b>			
<b>* In coerenza con il sistema di valutazione adottato, IL COEFFICIENTE DEL CONTRIBUTO ATTESO deve essere:</b>			
<b>1</b> = il contributo atteso dalla persona è determinante nel conseguimento dei risultati e comporta impegno e tempo			
<b>0,7</b> = il contributo atteso dalla persona è significativo nel conseguimento dei risultati e comporta impegno e tempo			
<b>0,5</b> = il contributo atteso dalla persona è limitato ad alcune fasi			



SETTORE:	SETTORE V		DATA:
PROGRAMMA:			
PROGETTO:	MISURA 1.4.5. ADESIONE ALLA PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI		
OBIETTIVI PROGETTO:	semplificare e rendere certa la notifica degli atti amministrativi con valore legale verso cittadini e imprese, con un risparmio di tempo e di costi		
UTENTI E BISOGNI DA SODDISFARE:	cittadini e imprese		
INDICATORI:	Adesione misura 1.4.5 piattaforma notifica digitali	VALORI ATTESI:	11/10/2022
	contrattualizzazione fornitore	VALORI ATTESI:	03/04/2023
	conclusione attività	VALORI ATTESI:	30/09/2023
ATTIVITA' PROGRAMMATE:	Adesione alla misura 1.4.5 piattaforma notifiche digitali per i servizi: notifiche al Codice della Strada e riscossione tributi (con pagamento) Richiesta proposta contratto alla software house ed esame dello stesso Stipula contratto con i fornitori Redazione del certificato di regolare esecuzione da parte del RUP Rendicontazione		
<b>PERSONALE</b>			
RESPONSABILE DEL PROGETTO:	MORA LORETTA		
PERSONALE COINVOLTO:	COGNOME E NOME	CAT.	CONTRIBUTO ATTESO*
	Mora Loretta		1
	Federico Giulio		0,70
	Ilaria Rosati		0,30
<b>CONTESTO</b>			
CAMBIAMENTI DEL CONTESTO SOCIO-ECONOMICO E COMPORTAMENTI DELL'UTENZA:	La PND è un progetto PagoPa finanziato dal PNRR. La PA potrà utilizzare la PND per la notifica digitale degli atti con valore legale (multe, tributi, richieste di pagamento varie, ordinanze, comunicazioni anagrafiche), direttamente al domicilio digitale di cittadini, imprese e associazioni dotati di codice fiscale.		
VINCOLI E OPPORTUNITA' DEL CONTESTO:	La PND Piattaforma Notifiche Digitali è lo strumento che, grazie alla tecnologia digitale, permette di innovare e semplificare la comunicazione tra Stato e cittadini per la per la notifica degli atti amministrativi.		
COSA PUO' ACCADERE NEI PROSSIMI ANNI:	La PND introduce due grosse novità: la prima è che l'Ente non dovrà più cercare o rincorrere il destinatario dell'atto. L'Ente non si interfacerà più con il cittadino con la PND, snodo centrale del sistema. La PA dovrà depositare l'atto in piattaforma e la stessa si occuperà della notifica. Per i cittadini e imprese in possesso di domicilio digitale la notifica verrà inviata allo stesso altrimenti per i cittadini non in possesso di domicilio digitale, la PND invierà un avviso di noifica attraverso il quale il cittadino potrà accedere alla PND e scaricare la notifica oppure recarsi all'ufficio postale presso il quale l'addetto consegnerà la notifica a brevi manu. I vantaggi saranno anche per l'ambiente con la riduzione del consumo della carta, riduzione dello spostamento dei veicoli in città, con relativo consumo di carburante ed emissioni di CO2.		
PRINCIPALI EVOLUZIONI DEL QUADRO NORMATIVO E LORO GRADO DI INTENSITA':	Art. 26 del LD.L. 16/7/2020 nr. 76 e convertito dalla Legge 11/9/2020 nr. 120 e modificato dal D.I. 77 del 31/7/2021		
<b>GRADO DI INNOVAZIONE</b>			
ASPETTI INNOVATIVI RISPETTO AL PASSATO (modalità finanziamento, tecnologia, ecc.)	Piattaforma Notifiche Digitali: ogni ente possiede un sistema più eterogeneo e sicuro di invio delle comunicazioni, sollevando le amministrazioni dalla gestione dell'intero processo di notificazione. Gli enti mittenti devono solo depositare l'atto da notificare sulla piattaforma che si occuperà dell'invio, per via digitale o analogica. Con Piattaforma Notifiche, diminuisce l'incertezza della reperibilità dei destinatari e si riducono i tempi e i costi di gestione.		
GRADO DI INNOVAZIONE (alto, medio, basso)	ALTO		
<b>RILEVANZA STRATEGICA</b>			
GRADO DI RILEVANZA STRATEGICA RISPETTO AI PROGRAMMI DELL'AMMINISTRAZIONE	attività aderente ai programmi di digitalizzazione e efficientamento dei processi amministrativi		
LEGENDA:			
* In coerenza con il sistema di valutazione adottato, il COEFFICIENTE DEL CONTRIBUTO ATTESO deve essere:			
1 = il contributo atteso dalla persona è determinante nel conseguimento dei risultati e comporta impegno e tempo straordinari			
0,7 = il contributo atteso dalla persona è significativo nel conseguimento dei risultati e comporta impegno e tempo significativi			
0,5 = il contributo atteso dalla persona è limitato ad alcune fasi			

SETTORE:	SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA - Servizio Biblioteca		DATA:	
PROGRAMMA:				
PROGETTO:	PROMOZIONE ALLA LETTURA - incontri di lettura con i bambini dei servizi 0/3 e scuole del territorio - GIRA LIBRI			
OBIETTIVI PROGETTO:	Incontri di lettura in biblioteca per bambini di età prescolare e scolare con l'obiettivo di: - creare momenti di socializzazione in biblioteca per le famiglie e i loro bambini - diffondere la consapevolezza dell'importanza della lettura ad alta voce ai bambini fin dalla più tenera età e la conoscenza della Letteratura per l'infanzia.			
UTENTI E BISOGNI DA SODDISFARE:	Promuovere l'attività quotidiana della lettura nei bambini e ragazzi			
INDICATORI:	Incontri con le sezioni della scuola dell'infanzia - classi della scuola primaria	VALORI ATTESI:	40	
	Aggiornamento libri posizionati all'interno delle cassette di legno posizionate nei parchi comunali	VALORI ATTESI:	2 volte al mese tutto l'anno	
ATTIVITA' PROGRAMMATE:		CALENDARIO:		
	Predisposizione calendario di incontri con le scuole	settembre /ottobre 2022 e 2023		
	Preparazione bibliografie e narrazione storie	da gennaio a maggio 2023 e novembre /dicembre 2023		
	Incontri con le scuole	da gennaio a maggio 2023 e novembre /dicembre 2023		
<b>PERSONALE</b>				
RESPONSABILE DEL PROGETTO:	SETTORE V			
PERSONALE COINVOLTO:		CAT.	CONTRIBUTO ATTESO*	
	Servizio Biblioteca- Mistrini Daniela		1	
	Altro personale della biblioteca in servizio		1	
<b>CONTESTO</b>				
CAMBIAMENTI DEL CONTESTO SOCIO-ECONOMICO E COMPORTAMENTI DELL'UTENZA:	Frequenzazione dei servizi bibliotecari rivolti all'utenza di età prescolare e scolare			
VINCOLI E OPPORTUNITA' DEL CONTESTO:	Miglioramento del settore 0-6 anni della biblioteca e aggiornamento continuo della raccolta documentale			
COSA PUO' ACCADERE NEI PROSSIMI ANNI:				
PRINCIPALI EVOLUZIONI DEL QUADRO NORMATIVO E LORO GRADO DI INTENSITA':				
<b>GRADO DI INNOVAZIONE</b>				
RISPETTO AL PASSATO (modalità finanziamento, tecnologia, ecc.)				
GRADO DI INNOVAZIONE (alto, medio, basso)	medio			
<b>RILEVANZA STRATEGICA</b>				
GRADO DI RILEVANZA STRATEGICA RISPETTO AI PROGRAMMI DELL'AMMINISTRAZI	MEDIA - in quanto l'A.C. ritiene comunque importante offrire servizi educativi adeguati alla popolazione giovane			
LEGENDA:				
* In coerenza con il sistema di valutazione adottato, IL COEFFICIENTE DEL CONTRIBUTO ATTESO deve essere:				
1 = il contributo atteso dalla persona è determinante nel conseguimento dei risultati e comporta impegno e tempo straordinari				
0,7 = il contributo atteso dalla persona è significativo nel conseguimento dei risultati e comporta impegno e tempo significativi				
0,5 = il contributo atteso dalla persona è limitato ad alcune fasi				

SETTORE:	SETTORE V		DATA:
PROGRAMMA:			
PROGETTO:	PREDISPOSIZIONE LINEE GUIDA PER L'ORGANIZZAZIONE DI EVENTI E MANIFESTAZIONI TEMPORANEE e MINI GUIDA PROCEDURALE INTERNA AD USO DEGLI UFFICI		
OBIETTIVI PROGETTO:	Obiettivo di queste linee guida è quello di fornire un indirizzo generale in merito all'organizzazione di eventi e manifestazioni temporanee e agli uffici un iter procedurale.		
UTENTI E BISOGNI DA SODDISFARE:	singoli cittadini, enti, associazioni, aziende, uffici comunali		
INDICATORI:	Predisposizione linee guida da pubblicare sul sito istituzione e mini guida ad uso interno	VALORI ATTESI:	predisposizione bozze 31,07,2023 - approvazione definitiva 31,10,2023
ATTIVITA' PROGRAMMATE:	CALENDARIO:		
	Predisposizione bozza linee guida	31,07,2023	
	Predisposizione iter procedurale uso uffici	31,07,2023	
	testo definitivo	31,10,2023	
<b>PERSONALE</b>			
RESPONSABILE DEL PROGETTO:	SETTORE V IN COLLABORAZIONE CON SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO E POLIZIA LOCALE		
PERSONALE COINVOLTO:		CAT.	CONTRIBUTO ATTESO*
	Mora Loretta		1
	Zanetti Matteo		0,70
	Sebastiani Fabio		0,70
<b>CONTESTO</b>			
CAMBIAMENTI DEL CONTESTO SOCIO-ECONOMICO E COMPORTAMENTI DELL'UTENZA:	Le linee guida sono un servizio pensato per aiutare tutti coloro che intendono organizzare manifestazioni o eventi in spazi ed aree pubbliche del comune ad orientarsi negli adempimenti necessari: dai permessi alle autorizzazioni, dalle informazioni utili sugli aspetti tecnici alle linee guida per la comunicazione e la promozione.		
VINCOLI E OPPORTUNITA' DEL CONTESTO:	Con la predisposizione del documento si intende focalizzare l'attenzione degli attori coinvolti sulla procedura da seguire nell'ambito dell'organizzazione di un evento che non deve essere vissuto come mero adempimento burocratico ma come misura concreta rivolta a garantire la sicurezza di chi partecipa ad un evento.		
COSA PUO' ACCADERE NEI PROSSIMI ANNI:	Attraverso la creazione di una guida sarà data chiarezza sui dettagli operativi da mettere in atto per l'organizzazione di un evento.		
PRINCIPALI EVOLUZIONI DEL QUADRO NORMATIVO E LORO GRADO DI INTENSITA':	Le linee guida saranno un valido strumento anche nello studio preliminare dell'evento da organizzare oltre che a fornire un iter procedurale da seguire.		
<b>GRADO DI INNOVAZIONE</b>			
ASPETTI INNOVATIVI RISPETTO AL PASSATO (modalità finanziamento, tecnologia, ecc.)			
GRADO DI INNOVAZIONE (alto, medio, basso)	MEDIO		
<b>RILEVANZA STRATEGICA</b>			
GRADO DI RILEVANZA STRATEGICA RISPETTO AI PROGRAMMI DELL'AMMINISTRAZIONE	MEDIA - in quanto l'A.C. ritiene comunque importante offrire un supporto nell'organizzazione di eventi		
LEGENDA:			
* In coerenza con il sistema di valutazione adottato, IL COEFFICIENTE DEL CONTRIBUTO ATTESO deve essere:			
1 = il contributo atteso dalla persona è determinante nel conseguimento dei risultati e comporta impegno e tempo straordinari			
0,7 = il contributo atteso dalla persona è significativo nel conseguimento dei risultati e comporta impegno e tempo significativi			
0,5 = il contributo atteso dalla persona è limitato ad alcune fasi			

SETTORE:	SETTORE V		DATA:
PROGRAMMA:			
PROGETTO:	MISURA 1.2. ABILITAZIONE AL CLOUD		
OBIETTIVI PROGETTO:	incentivare la migrazione delle basi dati e dei servizi comunali al cloud: sostituire i software e le infrastrutture digitali installate localmente sui dispositivi in uso all'Amministrazione locale, favorendo invece le risorse informatiche accessibili tramite Internet.		
UTENTI E BISOGNI DA SODDISFARE:	pubblica amministrazione e cittadini		
INDICATORI:	Adesione alla misura 1.2 Abilitazione al Cloud	VALORI ATTESI:	17,06,2022
		VALORI ATTESI:	
	contrattualizzazione fornitore	VALORI ATTESI:	03,06,2023
		VALORI ATTESI:	
	conclusione attività	VALORI ATTESI:	26,08,2024
		VALORI ATTESI:	
ATTIVITA' PROGRAMMATE:			
Adesione alla misura 1.2			
Richiesta ed esame proposta contrattuale e servizi offerti dalla			
Richiesta proposta contratto alla software house ed esame dello stesso			
Stipula contratto con i fornitori			
Redazione del certificato di regolare esecuzione da parte del			
Rendicontazione			
<b>PERSONALE</b>			
RESPONSABILE DEL PROGETTO:	MORA LORETTA		
PERSONALE COINVOLTO:	COGNOME E NOME	CAT.	CONTRIBUTO ATTESO*
	Mora Loretta		1
	Federico Giulio		0,70
	Ilaria Rosati		0,30
<b>CONTESTO</b>			
CAMBIAMENTI DEL CONTESTO SOCIO-ECONOMICO E COMPORTAMENTI DELL'UTENZA:	Aumentare la qualità dei servizi offerti ai cittadini e imprese e la sicurezza dei processi, generare risparmi significativi per la PA, permettere una maggiore agibilità nella gestione delle infrastrutture migliorando l'efficienza energetica e la sostenibilità ambientale grazie alla dismissione dei data center meno efficienti.		
VINCOLI E OPPORTUNITA' DEL CONTESTO:	Implementare un programma di supporto e incentivare la migrazione dei sistemi, dati e applicazioni della PA locale verso cloud qualificati.		
COSA PUO' ACCADERE NEI PROSSIMI ANNI:	I dati e le applicazioni della Pubblica Amministrazione sono accessibili in qualsiasi momento e in qualsiasi luogo. Gli ambienti cloud certificati garantiscono sicurezza e protezione ai dati sensibili. significativi risparmi della spesa pubblica nella gestione dei data center che possono essere reinvestiti nello sviluppo di nuovi servizi; maggiore efficienza nella gestione di soluzioni tecnologiche e servizi digitali; la creazione di un'offerta più vasta e migliore di servizi digitali; agilità nella gestione delle infrastrutture sfruttando un modello scalabile basato su servizi a consumo (come utenze domestiche); miglioramento dell'efficienza energetica delle infrastrutture e maggiore sostenibilità		
PRINCIPALI EVOLUZIONI DEL QUADRO NORMATIVO E LORO GRADO DI INTENSITA':	Piano Nazionale Ripresa e Resilienza in linea con quanto previsto dal Regolamento (UE) 2021/241 istitutivo del Recovery and Resilience Facility		
<b>GRADO DI INNOVAZIONE</b>			
AL PASSATO (modalità finanziamento, tecnologia, ecc.)	la migrazione al cloud prevede un miglioramento dell'efficienza energetica delle infrastrutture della PA e maggiore sostenibilità ambientale grazie alla dismissione dei data center meno efficienti.		
GRADO DI INNOVAZIONE (alto, medio, basso)	ALTO		
<b>RILEVANZA STRATEGICA</b>			
GRADO DI RILEVANZA STRATEGICA RISPETTO AI PROGRAMMI DELL'AMMINISTRAZIONE	attività aderente ai programmi di digitalizzazione e efficientamento dei processi amministrativi		
LEGENDA:			
* In coerenza con il sistema di valutazione adottato, il COEFFICIENTE DEL CONTRIBUTO ATTESO deve essere:			
1 = il contributo atteso dalla persona è determinante nel conseguimento dei risultati e comporta impegno e tempo straordinari			
0,7 = il contributo atteso dalla persona è significativo nel conseguimento dei risultati e comporta impegno e tempo significativi			
0,5 = il contributo atteso dalla persona è limitato ad alcune fasi			

SETTORE:	SETTORE V		DATA:
PROGRAMMA:			
PROGETTO:	MISURA 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI		
OBIETTIVI PROGETTO:	migliorare il rapporto con l'utenza tramite l'implementazione del sito comunale e dei servizi pubblici digitali sulla base di modelli standard, collaudati e riutilizzabili.		
UTENTI E BISOGNI DA SODDISFARE:	pubblica amministrazione e cittadini		
INDICATORI:	Adesione alla misura 1.4.1	VALORI ATT	25,05,2022
		VALORI ATTESI:	
	contrattualizzazione fornitore	VALORI ATT	16,05,2023
		VALORI ATTESI:	
	conclusione attività	VALORI ATT	10,05,2024
		VALORI ATTESI:	
ATTIVITA' PROGRAMMATE:			
Adesione alla misura 1.4.1			
Richiesta ed esame proposta contrattuale e servizi offerti dalla software house			
Richiesta proposta contratto alla software house ed esame dello stesso			
Stipula contratto con i fornitori			
Redazione del certificato di regolare esecuzione da parte del RUP			
Rendicontazione			
<b>PERSONALE</b>			
RESPONSABILE DEL PROGETTO:	MORA LORETTA		
PERSONALE COINVOLTO:	COGNOME E NOME	CAT.	CONTRIBUTO ATTESO*
	Mora Loretta		1
	Federico Giulio		0,70
	Ilaria Rosati		0,30
<b>CONTESTO</b>			
CAMBIAMENTI DEL CONTESTO SOCIO-ECONOMICO E COMPORTAMENTI DELL'UTENZA:	Implementare i servizi digitali del cittadino: servizi erogati on line dal Comune tramite interfacce, flussi e processi digitali, tramite i quali gli utenti richiedono e si vedono erogata una prestazione. Mettere a disposizione degli utenti una serie di procedue erogate a livello comunale accessibili a prescindere dalle competenze digitali		
VINCOLI E OPPORTUNITA' DEL CONTESTO:	L'obiettivo è l'adesione ad un modello e un sistema progettuale comuni che semplificano l'interazione con gli utenti e facilitano la manutenzione per gli anni a venire.		
COSA PUO' ACCADERE NEI PROSSIMI ANNI:	I dati e le applicazioni della Pubblica Amministrazione sono accessibili in qualsiasi momento e in qualsiasi luogo. Gli ambienti cloud certificati garantiscono sicurezza e protezione ai dati sensibili. significativi risparmi della spesa pubblica nella gestione dei data center che possono essere reinvestiti nello sviluppo di nuovi servizi; maggiore efficienza nella gestione di soluzioni tecnologiche e servizi digitali;		
PRINCIPALI EVOLUZIONI DEL QUADRO NORMATIVO E LORO GRADO DI INTENSITA':	Piano Nazionale Ripresa e Resilienza in linea con quanto previsto dal Regolamento (UE) 2021/241 istitutivo del Recovery and Resilience Facility		
<b>GRADO DI INNOVAZIONE</b>			
ASPETTI INNOVATIVI RISPETTO AL PASSATO (modalità finanziamento, tecnologia, ecc.)	Adesione ai modelli standard di sito comunale e servizi digitali al cittadino che consentiranno il miglioramento dell'esperienza dell'utente dei servizi al cittadino.		
GRADO DI INNOVAZIONE (alto, medio, basso)	ALTO		
<b>RILEVANZA STRATEGICA</b>			
GRADO DI RILEVANZA STRATEGICA RISPETTO AI PROGRAMMI DELL'AMMINISTRAZIONE	attività aderente ai programmi di digitalizzazione e efficientamento dei processi amministrativi		
LEGENDA:			
* In coerenza con il sistema di valutazione adottato, IL COEFFICIENTE DEL CONTRIBUTO ATTESO deve essere:			
1 = il contributo atteso dalla persona è determinante nel conseguimento dei risultati e comporta impegno e tempo straordinari			
0,7 = il contributo atteso dalla persona è significativo nel conseguimento dei risultati e comporta impegno e tempo significativi			
0,5 = il contributo atteso dalla persona è limitato ad alcune fasi			

SETTORE:	SETTORE V		DATA:	
PROGRAMMA:				
PROGETTO:	MISURA 1.4.3 APP IO e PAGO PA			
OBIETTIVI PROGETTO:	Aumentare il numero dei servizi accessibili tramite la piattaforma APP IO.			
UTENTI E BISOGNI DA SODDISFARE:	pubblica amministrazione e cittadini			
INDICATORI:	Adesione alla misura 1.4.3	VALORI ATTESI:	29,01,2023	
	contrattualizzazione fornitore	VALORI ATTESI:	da definire	
	conclusione attività	VALORI ATTESI:	da definire	
		VALORI ATTESI:		
ATTIVITA' PROGRAMMATE:	<p>Adesione alla misura 1.4.3</p> <p>Richiesta ed esame proposta contrattuale e servizi offerti dalla software house</p> <p>Richiesta proposta contratto alla software house ed esame dello stesso</p> <p>Stipula contratto con i fornitori</p> <p>Redazione del certificato di regolare esecuzione da parte del RUP</p> <p>Rendicontazione</p>			
<b>PERSONALE</b>				
RESPONSABILE DEL PROGETTO:	MORA LORETTA			
PERSONALE COINVOLTO:	COGNOME E NOME	CAT.	CONTRIBUTO ATTESO*	
	Mora Loretta		1	
	Federico Giulio		0,70	
	Ilaria Rosati		0,30	
<b>CONTESTO</b>				
CAMBIAMENTI DEL CONTESTO SOCIO-ECONOMICO E COMPORTAMENTI DELL'UTENZA:	<p>L'App IO mette a disposizione della pubblica amministrazione e di altri soggetti una piattaforma e semplice da usare, con la quale relazionarsi in modo personalizzato, rapido e sicuro, consentendo l'accesso ai servizi e alle comunicazioni dell'amministrazione direttamente dal proprio smartphone. pagoPA offre al cittadino un'esperienza di pagamento affidabile, efficiente e personalizzata, grazie alla possibilità di scegliere tra molteplici canali e strumenti di pagamento in base alle proprie abitudini, avendo la completa visibilità dei costi del servizio in totale trasparenza. Inoltre, pagoPA aggiorna in automatico l'importo dovuto e assicura con immediatezza che l'ente abbia correttamente ricevuto il pagamento.</p>			
VINCOLI E OPPORTUNITA' DEL CONTESTO:	Aumentare il numero di servizi integrati nell'applicazione "IO" e Pago Pa			
COSA PUO' ACCADERE NEI PROSSIMI ANNI:	<p>La PA potrà rendere fruibili digitalmente i propri servizi semplificando l'accesso on line attraverso la propria identità digitale e il punto d'accesso telematico attraverso la APP IO. Con l'utilizzo di PagoPa la PA potrà gestire gli incassi in modo centralizzato ed efficiente, offrendo sistemi automatici di rendicontazione e riconciliazione con un significativo risparmio in termini di risorse, tempi e costi e assicurando un servizio migliore ai cittadini.</p>			
PRINCIPALI EVOLUZIONI DEL QUADRO NORMATIVO E LORO GRADO DI INTENSITA':	<p>Piano Nazionale Ripresa e Resilienza in linea con quanto previsto dal Regolamento (UE) 2021/241 istitutivo del Recovery and Resilience Facility. Art. 64 bis del CAD, art. 3 - bis - comma 1 - del CAD.</p>			
<b>GRADO DI INNOVAZIONE</b>				
ASPETTI INNOVATIVI RISPETTO AL PASSATO (modalità finanziamento, tecnologia, ecc.)	Migrazione e attivazione dei servizi digitali sull'APP IO e Pago Pa			
GRADO DI INNOVAZIONE (alto, medio, basso)	ALTO			
<b>RILEVANZA STRATEGICA</b>				
GRADO DI RILEVANZA STRATEGICA RISPETTO AI PROGRAMMI DELL'AMMINISTRAZIONE	attività aderente ai programmi di digitalizzazione e efficientamento dei processi amministrativi			
LEGENDA:				
* In coerenza con il sistema di valutazione adottato, il COEFFICIENTE DEL CONTRIBUTO ATTESO deve essere:				
1 = il contributo atteso dalla persona è determinante nel conseguimento dei risultati e comporta impegno e tempo straordinari				
0,7 = il contributo atteso dalla persona è significativo nel conseguimento dei risultati e comporta impegno e tempo significativi				
0,5 = il contributo atteso dalla persona è limitato ad alcune fasi				

SETTORE:	SETTORE V		DATA:
PROGRAMMA:			
PROGETTO:	MISURA 1.4.4 SPID E CIE		
OBIETTIVI PROGETTO:	Aumentare il numero dei servizi per i quale l'accesso avverrà esclusivamente con SPI e CIE.		
UTENTI E BISOGNI DA SODDISFARE:	pubblica amministrazione e cittadini		
INDICATORI:	Adesione alla misura 1.4.4	VALORI ATTESI:	04,07,2022
		VALORI ATTESI:	
	contrattualizzazione fornitore	VALORI ATTESI:	28.07.2023
		VALORI ATTESI:	
	conclusione attività	VALORI ATTESI:	10,05,2024
		VALORI ATTESI:	
ATTIVITA' PROGRAMMATE:			
Adesione alla misura 1.4.4			
Richiesta ed esame proposta contrattuale e servizi offerti dalla software house			
Richiesta proposta contratto alla software house ed esame dello stesso			
Stipula contratto con i fornitori			
Redazione del certificato di regolare esecuzione da parte del RUP			
Rendicontazione			
<b>PERSONALE</b>			
RESPONSABILE DEL PROGETTO:	MORA LORETTA		
PERSONALE COINVOLTO:	COGNOME E NOME	CAT.	CONTRIBUTO ATTESO*
	Mora Loretta		1
	Federico Giulio		0,70
	Ilaria Rosati		0,30
<b>CONTESTO</b>			
CAMBIAMENTI DEL CONTESTO SOCIO-ECONOMICO E COMPORTAMENTI DELL'UTENZA:	I Cittadini, imprese e professionisti possono accedere ai servizi da qualsiasi dispositivo: computer, tablet e smartphone. Grazie a SPID e CIE, gli utenti non dovranno più gestire credenziali diverse a seconda del servizio che vogliono utilizzare e possono: <ul style="list-style-type: none"> <li>contare su sistemi di identificazione unici e sicuri, che tutelano la privacy dei dati personali;</li> <li>accedere ai servizi pubblici digitali italiani, dei Paesi membri dell'Unione Europea</li> </ul>		
VINCOLI E OPPORTUNITA' DEL CONTESTO:	SPID e CIE consentono alla PA di abbandonare i diversi sistemi di autenticazione gestiti localmente, permettendo di: <ul style="list-style-type: none"> <li>risparmiare risorse (in termini di lavoro e costo necessari per il rilascio e la manutenzione delle credenziali);</li> <li>offrire un accesso sicuro e veloce ai servizi online, offrendo agli utenti un servizio omogeneo su tutto il territorio nazionale.</li> </ul>		
COSA PUO' ACCADERE NEI PROSSIMI ANNI:	La PA potrà rendere fruibili digitalmente i propri servizi semplificando l'accesso on line attraverso la propria identità digitale.		
PRINCIPALI EVOLUZIONI DEL QUADRO NORMATIVO E LORO GRADO DI INTENSITA':	Piano Nazionale Ripresa e Resilienza in linea con quanto previsto dal Regolamento (UE) 2021/241 istitutivo del Recovery and Resilience Facility. Art. 64 bis del CAD, art. 3 - bis - comma 1 - del CAD.		
<b>GRADO DI INNOVAZIONE</b>			
ASPETTI INNOVATIVI RISPETTO AL PASSATO (modalità finanziamento, tecnologia, ecc.)	Migrazione e attivazione dei servizi digitali sull'APP IO.		
GRADO DI INNOVAZIONE (alto, medio, basso)	ALTO		
<b>RILEVANZA STRATEGICA</b>			
GRADO DI RILEVANZA STRATEGICA RISPETTO AI PROGRAMMI DELL'AMMINISTRAZIONE	attività aderente ai programmi di digitalizzazione e efficientamento dei processi amministrativi		

SETTORE:	SETTORE V		DATA:
PROGRAMMA:			
PROGETTO:	Attivazione modulo on line per l'iscrizione ai servizi 0/3 anni e integrazione con le piattaforme SPID/CIE e PAGO PA		
OBIETTIVI PROGETTO:	Completamento della digitalizzazione delle iscrizioni ai servizi 0/3 anni (iscrizioni, variazioni, gestione contabile e amministrativa)		
UTENTI E BISOGNI DA SODDISFARE:	pubblica amministrazione e cittadini		
INDICATORI:	Apertura iscrizioni on line per i servizi 0/3 anni	VALORI ATTESI:	
	Tempo per i Grandi	VALORI ATTESI mese di marzo	
	Tana dei Cuccioli e Spazio Gioco	mese di maggio	
	Sezione Primavera	mese di dicembre	
ATTIVITA' PROGRAMMATE:	Semplificazione e adeguamento moduli on line alla normativa vigente		
	Apertura del modulo sul portale		
	Controllo e verifiche delle iscrizioni e aggiornamento del SIUSS		
<b>PERSONALE</b>			
RESPONSABILE DEL PROGETTO:	MORA LORETTA		
PERSONALE COINVOLTO:	COGNOME E NOME	CAT.	CONTRIBUTO ATTESO*
	Ilaria Rosati		1
<b>CONTESTO</b>			
CAMBIAMENTI DEL CONTESTO SOCIO-ECONOMICO E COMPORTAMENTI DELL'UTENZA:	<p>Le iscrizioni ai servizi 0/3 anni saranno effettuate tramite l'attivazione del modulo on line ed integrato con l'applicativo del protocollo e dei social.</p> <p>I genitori e gli esercenti la responsabilità genitoriale (affidatari, tutori) si abilitano al servizio "Iscrizioni on line", disponibile sul portale utilizzando le credenziali SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), CIE (Carta di identità elettronica) o eIDAS (electronic IDentification Authentication and Signature).</p> <p>All'atto dell'iscrizione, i genitori e gli esercenti la responsabilità genitoriale rendono le informazioni essenziali relative al minore per il quale è richiesta l'iscrizione (codice fiscale, nome e cognome, data di nascita, residenza, etc.).</p>		
VINCOLI E OPPORTUNITA' DEL CONTESTO:	L'attivazione del modulo on line consentirà agli utenti di effettuare le iscrizioni in maniera più agevole con risparmio di tempo e non necessita di particolari dispositivi informatici. Lo scambio di informazioni sarà immediato e sicuro.		
COSA PUO' ACCADERE NEI PROSSIMI ANNI:	La PA potrà rendere fruibili digitalmente i propri servizi semplificando l'accesso on line attraverso la propria identità digitale. Tutta l'attività di svolge in back office con un risparmio di tempo e di consumo di carta e toner.		
PRINCIPALI EVOLUZIONI DEL QUADRO NORMATIVO E LORO GRADO DI INTENSITA':	Piano Nazionale Ripresa e Resilienza in linea con quanto previsto dal Regolamento (UE) 2021/241 istitutivo del Recovery and Resilience Facility. Art. 64 bis del CAD, art. 3 - bis - comma 1 - del CAD.		
<b>GRADO DI INNOVAZIONE</b>			
ASPETTI INNOVATIVI RISPETTO AL PASSATO (modalità finanziamento, tecnologia, ecc.)	Migrazione e attivazione dei servizi in modalità on line e autenticazione con l'identità digitale.		
GRADO DI INNOVAZIONE (alto, medio, basso)	ALTO		
<b>RILEVANZA STRATEGICA</b>			
GRADO DI RILEVANZA STRATEGICA RISPETTO AI PROGRAMMI DELL'AMMINISTRAZIONE	attività aderente ai programmi di digitalizzazione e efficientamento dei processi amministrativi		



SETTORE:	POLITICHE SOCIALI E GIOVANILI	DATA:	01/02/2023
PROGRAMMA:			
PROGETTO:	<b>APERTURA CARTELLE HEALTH PORTAL FAMIGLIE E IN SITUAZIONE DI DIFFICOLTA' E PERSONE DISABILI</b>		
OBIETTIVI PROGETTO:	OBT E' CREARE LA BANCA DATI RELATIVAMENTE ALLE AREE FAMIGLIE E ADULTI IN SITUAZIONE DI DIFFICOLTA' E PERSONE DISABILI		
UTENTI E BISOGNI DA SODDISFARE:	l'esigenza è avere una banca dati unica relativa a tutta l'utenza dei servizi sociali, iniziando, in questa fase, con i dati relativi alle due categorie indicate.		
INDICATORI:	n. cartelle sociali compilate come anagrafica delle persone in carico	VALORI ATTESI:	caricare entro il 31.12.2023 almeno le 60 persone in carico all'ufficio
ATTIVITA' PROGRAMMATE:		CALENDARIO:	
rilevazione utenza interessata			entro giugno
caricamento dati			entro dicembre
<b>PERSONALE</b>			
RESPONSABILE DEL PROGETTO:			
PERSONALE COINVOLTO:	COGNOME E NOME	CAT.	CONTRIBUTO ATTESO*
	Zinetti Ambra	D	1
	Albrici Silvia	D	1
<b>CONTESTO</b>			
CAMBIAMENTI DEL CONTESTO SOCIO-ECONOMICO E COMPORTAMENTI DELL'UTENZA:	A seguito della pandemia da Covid l'utenza dei servizi sociali è notevolmente aumentata rappresentando un forte disagio in alcune fasce della popolazione prima non interessate.		
VINCOLI E OPPORTUNITA' DEL CONTESTO:			
COSA PUO' ACCADERE NEI PROSSIMI ANNI:	bisogna intercettare i bisogni e prevenire i disagi con politiche sociali mirate		
PRINCIPALI EVOLUZIONI DEL QUADRO NORMATIVO E LORO GRADO DI INTENSITA':	dopo la decretazione d'urgenza del periodo Covid non ci sono state grandi novità normative se non nella legge statale di bilancio.		
<b>GRADO DI INNOVAZIONE</b>			
ASPETTI INNOVATIVI RISPETTO AL PASSATO (modalità finanziamento, tecnologia, ecc.)	trattasi di attività già avviata		
GRADO DI INNOVAZIONE (alto, medio, basso)	medio		
<b>RILEVANZA STRATEGICA</b>			
GRADO DI RILEVANZA STRATEGICA RISPETTO AI PROGRAMMI DELL'AMMINISTRAZIONE	media		
LEGENDA:			
* In coerenza con il sistema di valutazione adottato, IL COEFFICIENTE DEL CONTRIBUTO ATTESO deve essere:			
1 = il contributo atteso dalla persona è determinante nel conseguimento dei risultati e comporta impegno e tempo straordinari			
0,7 = il contributo atteso dalla persona è significativo nel conseguimento dei risultati e comporta impegno e tempo significativi			
0,5 = il contributo atteso dalla persona è limitato ad alcune fasi			

SETTORE:	POLITICHE SOCIALI E GIOVANILI	DATA:	01/02/2023
PROGRAMMA:			
PROGETTO:	<b>AMPLIAMENTO PROGETTO CAFFE' INSIEME</b>		
OBIETTIVI PROGETTO:	La finalità del progetto è quella di contribuire alla costruzione di una comunità sempre più accogliente, in particolare con le famiglie con persone che vivono situazioni di fragilità come la demenza e l'Alzheimer, Il piccolo gruppo è quella dimensione che permette un lavoro di qualità favorendo il rispetto dei tempi degli anziani e la possibilità di costruire relazioni significative tra gli stessi e con i volontari/ operatori. Per questo sarà importante riuscire a costruire le condizioni per poter ampliare il Caffè Insieme.		
UTENTI E BISOGNI DA SODDISFARE:	Il Progetto è aperto a tutte le persone che lo chiedono, indipendentemente dalla loro residenza. È rivolto prioritariamente a quelle persone ed alle loro famiglie in cui stanno emergendo limitazioni di tipo cognitivo, benché non ancora diagnosticate. È rivolto, altresì, alle persone con le rispettive famiglie alle quali sia già stato diagnosticato un decadimento cognitivo. Potranno essere accolte, su indicazione dell'Assistente Sociale del Comune di Ranica, anche persone anziane e i loro familiari che stanno vivendo situazioni di fragilità. Particolare attenzione è prevista anche alla individuazione e formazione di volontari.		
INDICATORI:	n. aperture settimanali n. beneficiari del Progetto	VALORI ATTESI:	2 aperture settimanali dal secondo semestre almeno 15
ATTIVITA' PROGRAMMATE:	ampliamento gruppo di lavoro con nuovo gestore del bar "intergenerazionale" conduzione e monitoraggio attività mediante equipe di progetto verifica ed eventuale rimodulazione delle attività progettuali		CALENDARIO: entro il 30/06/2023 almeno 3 all'anno entro 31.12.2023
<b>PERSONALE</b>			
RESPONSABILE DEL PROGETTO:			
PERSONALE COINVOLTO:	COGNOME E NOME	CAT.	CONTRIBUTO ATTESO*
	Zinetti Ambra	D	1
	Pezzotta Elena	C	0,7
<b>CONTESTO</b>			
CAMBIAMENTI DEL CONTESTO SOCIO-ECONOMICO E COMPORTAMENTI DELL'UTENZA:	A seguito della pandemia da Covid l'utenza dei servizi sociali è notevolmente aumentata rappresentando un forte disagio in alcune fasce della popolazione prima non interessate.		
VINCOLI E OPPORTUNITA' DEL CONTESTO:			
COSA PUO' ACCADERE NEI PROSSIMI ANNI:	bisogna intercettare i bisogni e prevenire i disagi con politiche sociali mirate		
PRINCIPALI EVOLUZIONI DEL QUADRO NORMATIVO E LORO GRADO DI INTENSITA':	dopo la decretazione d'urgenza del periodo Covid non ci sono state grandi novità normative se non nella legge statale di bilancio.		
<b>GRADO DI INNOVAZIONE</b>			
ASPETTI INNOVATIVI RISPETTO AL PASSATO (modalità finanziamento, tecnologia, ecc.)	l'obt è innovativo perché trattasi di attività di successo che va ampliata		
GRADO DI INNOVAZIONE (alto, medio, basso)	media		
<b>RILEVANZA STRATEGICA</b>			
GRADO DI RILEVANZA STRATEGICA RISPETTO AI PROGRAMMI DELL'AMMINISTRAZIONE	alta		
LEGENDA:			
* In coerenza con il sistema di valutazione adottato, IL COEFFICIENTE DEL CONTRIBUTO ATTESO deve essere:			
1 = il contributo atteso dalla persona è determinante nel conseguimento dei risultati e comporta impegno e tempo straordinari			
0,7 = il contributo atteso dalla persona è significativo nel conseguimento dei risultati e comporta impegno e tempo significativi			
0,5 = il contributo atteso dalla persona è limitato ad alcune fasi			

SETTORE:	POLITICHE SOCIALI E GIOVANILI	DATA:	01/02/2023
PROGRAMMA:			
PROGETTO:	<b>ASSISTENZA E FORMAZIONE ALL'UTENZA PER BANDI ON LINE</b>		
OBIETTIVI PROGETTO:	garantire assistenza informatica e formazione all'utenza per il caricamento delle istanze on line finalizzate a contributi. L'obt è rendere autonoma l'utenza per le domande successive.		
UTENTI E BISOGNI DA SODDISFARE:	utenza destinataria dei contributi mediante bandi		
INDICATORI:	n. richieste per assistenza	VALORI ATTESI:	un appuntamento per ogni richiesta
ATTIVITA' PROGRAMMATE:	CALENDARIO:		
assistenza allo sportello e illustrazione della procedura			ogni qual volta richiesto allo sportello
<b>PERSONALE</b>			
RESPONSABILE DEL PROGETTO:	PEZZOTTA ELENA		
PERSONALE COINVOLTO:	COGNOME E NOME	CAT.	CONTRIBUTO ATTESO*
	Zinetti Ambra	D Ass. Soc.	0,5
	Albrici Silvia	D Ass. Soc.	0,5
	Pezzotta Elena	C	1
<b>CONTESTO</b>			
CAMBIAMENTI DEL CONTESTO SOCIO-ECONOMICO E COMPORTAMENTI DELL'UTENZA:	A seguito della pandemia da Covid l'utenza dei servizi sociali è notevolmente aumentata rappresentando un forte disagio in alcune fasce della popolazione prima non interessate.		
VINCOLI E OPPORTUNITA' DEL CONTESTO:			
COSA PUO' ACCADERE NEI PROSSIMI ANNI:	bisogna intercettare i bisogni e prevenire i disagi con politiche sociali mirate		
PRINCIPALI EVOLUZIONI DEL QUADRO NORMATIVO E LORO GRADO DI INTENSITA':	dopo la decretazione d'urgenza del periodo Covid non ci sono state grandi novità normative se non nella legge statale di bilancio.		
<b>GRADO DI INNOVAZIONE</b>			
ASPETTI INNOVATIVI RISPETTO AL PASSATO (modalità finanziamento, tecnologia, ecc.)	l'obt è innovativo perché trattasi di attività non realizzata prima per bandi online Servizi Sociosanitari Val Seriana		
GRADO DI INNOVAZIONE (alto, medio, basso)	medio		
<b>RILEVANZA STRATEGICA</b>			
GRADO DI RILEVANZA STRATEGICA RISPETTO AI PROGRAMMI DELL'AMMINISTRAZIONE	media		
LEGENDA:			
<b>* In coerenza con il sistema di valutazione adottato, IL COEFFICIENTE DEL CONTRIBUTO ATTESO deve essere:</b>			
1 = il contributo atteso dalla persona è determinante nel conseguimento dei risultati e comporta impegno e tempo straordinari			
0,7 = il contributo atteso dalla persona è significativo nel conseguimento dei risultati e comporta impegno e tempo significativi			
0,5 = il contributo atteso dalla persona è limitato ad alcune fasi			

SETTORE:	POLITICHE SOCIALI E GIOVANILI	DATA:	01/02/2023
PROGRAMMA:			
PROGETTO:	<b>SVILUPPO DELLA RETE EDUCATIVA ATTRAVERSO IL PROGETTO GIOVANI</b>		
OBIETTIVI PROGETTO:	RINNOVARE ED AMPLIARE IL PROGETTO GIOVANI PROMUOVENDO UNA RETE TERRITORIALE		
UTENTI E BISOGNI DA SODDISFARE:	giovani e adulti con ruoli educativi		
INDICATORI:	N. incontri di rete N. soggetti coinvolti nella rete	VALORI ATTESI:	almeno 3 all'anno almeno 4 realtà educative
ATTIVITA' PROGRAMMATE:		CALENDARIO:	
	riformulare il progetto ampliandolo ad altre realtà del territorio		entro il 30/06/2023
	effettuare la gara per affidamento gestione progetto		entro il 31/07/2023
	ampliare le azioni di rete		entro 31/12/2023
	progetto cittadinanza attiva alloggio giovani (fase 1)		entro il 31/12/2023
<b>PERSONALE</b>			
RESPONSABILE DEL PROGETTO:			
PERSONALE COINVOLTO:	COGNOME E NOME	CAT.	CONTRIBUTO ATTESO*
	Zinetti Ambra	D Ass. Soc.	1
	Albricci Silvia	D Ass. Soc.	0,5
	Pezzotta Elena	C	0,7
<b>CONTESTO</b>			
CAMBIAMENTI DEL CONTESTO SOCIO-ECONOMICO E COMPORTAMENTI DELL'UTENZA:	A seguito della pandemia da Covid l'utenza dei servizi sociali è notevolmente aumentata rappresentando un forte disagio in alcune fasce della popolazione prima non interessate.		
VINCOLI E OPPORTUNITA' DEL CONTESTO:			
COSA PUO' ACCADERE NEI PROSSIMI ANNI:	bisogna intercettare i bisogni e prevenire i disagi con politiche sociali mirate		
PRINCIPALI EVOLUZIONI DEL QUADRO NORMATIVO E LORO GRADO DI INTENSITA':	dopo la decretazione d'urgenza del periodo Covid non ci sono state grandi novità normative se non nella legge statale di bilancio.		
<b>GRADO DI INNOVAZIONE</b>			
ASPETTI INNOVATIVI RISPETTO AL PASSATO (modalità finanziamento, tecnologia, ecc.)	l'obt è innovativo perché trattasi di attività di successo che va ampliata		
GRADO DI INNOVAZIONE (alto, medio, basso)	alta		
<b>RILEVANZA STRATEGICA</b>			
GRADO DI RILEVANZA STRATEGICA RISPETTO AI PROGRAMMI DELL'AMMINISTRAZIONE	alta		
LEGENDA:			
<b>* In coerenza con il sistema di valutazione adottato, il COEFFICIENTE DEL CONTRIBUTO ATTESO deve essere:</b>			
1 = il contributo atteso dalla persona è determinante nel conseguimento dei risultati e comporta impegno e tempo straordinari			
0,7 = il contributo atteso dalla persona è significativo nel conseguimento dei risultati e comporta impegno e tempo significativi			
0,5 = il contributo atteso dalla persona è limitato ad alcune fasi			

## **7.2 Gli indicatori e i valori di performance attesi (schede)**

Per ciascun obiettivo mappato sono descritti nelle schede succitate i risultati attesi, tempi, risorse e responsabilità, oltre all'individuazione del bisogno cui risponde e a un breve cenno sul contesto di riferimento. Agli obiettivi, sono stati associati uno o più indicatori che, in fase di valutazione, saranno utili a misurare e valutare il grado di raggiungimento.



## **Comune di Ranica**

*Provincia di Bergamo*

Via Gavazzeni, 1 – 24020 Ranica - ☎ 035/479011 – Fax 035/511214 e-mail: [segreteria@comune.ranica.bg.it](mailto:segreteria@comune.ranica.bg.it)

### **Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza**

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2022-2024 è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 106 del 30.06.2022.

Per l'anno 2023 viene di seguito indicato il PTPCT quale parte integrante del presente PIAO.

**COMUNE DI RANICA**  
**Provincia di Bergamo**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2023**  
**Sottosezione**  
**RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**  
**(art. 3 lett. c) del DM 30/6/2022 n. 132)**

# Sommario

1. Contenuti generali.....	3
1.1. PNA, PTPCT e principi generali.....	3
1.2. La nozione di corruzione.....	3
1.3. Ambito soggettivo.....	4
1.4. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT).....	5
1.5. I compiti del RPCT .....	12
1.6. Gli altri attori del sistema.....	8
1.7. L'approvazione del PTPCT.....	9
1.8. Obiettivi strategici .....	18
1.9. PTPCT e performance.....	12
2. Analisi del contesto	12
2.1. Analisi del contesto esterno	12
2.2. Analisi del contesto interno	15
2.2.1. La struttura organizzativa	16
2.2.2. Funzioni e compiti della struttura.....	23
2.3. La mappatura dei processi	17
3. Valutazione e trattamento del rischio	21
3.1. Identificazione	21
3.2. Analisi del rischio	24
3.4. La ponderazione	29
3.5. Trattamento del rischio	30
3.5.1. Individuazione delle misure	31
3.5.2. Programmazione delle misure	34
4. Trasparenza sostanziale e accesso civico	36
4.1. Trasparenza	36
4.2. Accesso civico e trasparenza	36
4.3. Trasparenza e privacy	40
4.4. Comunicazione	41
4.5. Modalità attuative	42
4.6. Organizzazione	44
4.7. Pubblicazione di dati ulteriori.....	52
5. Altri contenuti del PTPCT.....	52
5.1. Formazione in tema di anticorruzione .....	53
5.2. Codice di comportamento.....	54
5.3. Criteri di rotazione del personale .....	56
5.5. Ricorso all'arbitrato .....	57



5.6. Disciplina degli incarichi non consentiti ai dipendenti	50
5.7. Attribuzione degli incarichi dirigenziali	51
5.8. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro	58
5.9. Controlli su ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici	59
5.10. Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)	53
5.11. Protocolli di legalità	65
5.12. Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti	66
5.13. Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti	66
5.14. Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere	66
5.15. Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale	66
5.16. Monitoraggio sull'attuazione del PTPC	67
5.17. Vigilanza su enti controllati e partecipati	68

**Allegati:**

A- Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi;

B- Analisi dei rischi;

C- Individuazione e programmazione delle misure;

C1- Individuazione delle principali misure per aree di rischio;

D- Misure di trasparenza;

E- Patto di Integrità.

F- Procedura operativa per l'accesso civico generalizzato

G- Procedura operativa per la rilevazione di situazioni di conflitto interessi

## **1. Contenuti generali**

### **1.1. PNA, PTPCT, PIAO e principi generali**

Il sistema organico di prevenzione della corruzione, introdotto nel nostro ordinamento dalla legge 190/2012, prevede l'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione da realizzarsi mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione. Inoltre l'entrata in vigore del DM 132/2022 ha definito struttura e contenuti del PIAO nella cui sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" confluisce il vecchio PTPCT che deve essere redatta dal RPCT.

La strategia nazionale si realizza mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

**L'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato il nuovo PNA 2023-25 in data 16 novembre 2022.**

Detto Piano costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) che oggi confluiscono nella sottosezione del PIAO dedicata ai rischi corruttivi e trasparenza.

Nella suddetta sezione si rinvergono gli elementi già contenuti nel PTPCT che fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, legge 190/2012).

La progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo si svolge secondo i seguenti principi guida: principi strategici; principi metodologici; principi finalistici previsti dal PNA 2019 cui si fa rinvio per facilità di redazione del presente documento.

### **1.2. La nozione di corruzione**

La legge 190/2012, non contiene una definizione di "corruzione".

Tuttavia da alcune norme e dall'impianto complessivo della legge è possibile evincere un significato ampio di corruzione a cui si riferiscono gli strumenti e le misure previsti dal legislatore.

Pertanto, l'ANAC, anche in linea con la nozione accolta a livello internazionale, ha ritenuto che, poiché la legge 190/2012 è finalizzata alla prevenzione e, quindi, alla realizzazione di una tutela anticipatoria, debba essere privilegiata un'accezione ampia del concetto di corruzione, volta a ricomprendere le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si rilevi l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui conferito, al fine di ottenere vantaggi privati.

Al termine "corruzione" è attribuito, dunque, un significato più esteso di quello strettamente connesso con le fattispecie di reato disciplinate negli artt. 318, 319 e 319-ter del Codice penale (ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari), tale da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

### **1.3. Ambito soggettivo**

Le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza si applicano a diverse categorie di soggetti pubblici e privati, come individuati nell'art. 1, comma 2-bis, della legge 190/2012 e nell'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013.

In ragione della diversa natura giuridica di tali categorie di soggetti, le disposizioni richiamate prevedono regimi parzialmente differenziati.

Alla luce del quadro normativo e delle deliberazioni ANAC, i soggetti tenuti all'applicazione della disciplina sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza sono innanzitutto le pubbliche amministrazioni individuate e definite all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.

Pertanto, le pubbliche amministrazioni sono le principali destinatarie delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, e sono tenute a:

adottare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT/sottosezione PIAO);

nominare il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT);

pubblicare i dati, i documenti e le informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività (in "Amministrazione trasparente");

assicurare, altresì, la libertà di accesso di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle stesse (accesso civico generalizzato), secondo quanto previsto nel d.lgs. 33/2013.

#### **1.4. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)**

La legge 190/2012 (articolo 1 comma 7), stabilisce che negli enti locali il responsabile sia individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione.

**Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo ente è il Segretario Comunale dott.ssa Tiziana Serlenga designato con decreto sindacale n. 3 del 28 giugno 2021 pubblicato in Amministrazione trasparente**

L'art. 8 del DPR 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Pertanto, tutti i dirigenti, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

#### **1.5. I compiti del RPCT**

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge i compiti seguenti:

elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);

verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);

comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);

propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero

a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);

definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);

individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);

d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) 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";

riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);

entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;

trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);

segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);

quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).

quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);

al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);

può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);

può essere designato quale "gestore" delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

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

È evidente l'importanza della collaborazione tra l'Autorità ed il Responsabile al fine di favorire la corretta attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16).

Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29 marzo 2017.

Il RPCT è il soggetto (insieme al legale rappresentante dell'amministrazione interessata, all'OIV o altro organismo con funzioni analoghe) cui ANAC comunica l'avvio del procedimento con la contestazione delle presunte violazioni degli adempimenti di pubblicazione dell'amministrazione interessata. Tale comunicazione può anche essere preceduta da una richiesta di informazioni e di esibizione di

documenti, indirizzata al medesimo RPCT, utile ad ANAC per valutare l'avvio del procedimento.

È opportuno che il RPCT riscontri la richiesta di ANAC nei tempi previsti dal richiamato Regolamento fornendo notizie sul risultato dell'attività di controllo.

## **1.6. Gli altri attori del sistema**

Di seguito, si espongono i compiti dei principali ulteriori soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo, concentrandosi esclusivamente sugli aspetti essenziali a garantire una piena effettività dello stesso.

**L'organo di indirizzo politico** deve:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

**I dirigenti e i responsabili** delle unità organizzative devono:

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

le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);

- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

**Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)** e le strutture con funzioni assimilabili, devono:

- offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;

- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;

- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:

- attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;

- svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

**I dipendenti partecipano** attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

### **1.7. L'approvazione del PTPCT (oggi confluita nel PIAO)**

La legge 190/2012 impone, ad ogni pubblica amministrazione, l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza PTPCT che in attuazione del DM 132/2022 è confluita nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO.



Il RPCT elabora e propone all'organo di indirizzo politico lo schema che deve essere approvato unitamente al PIAO ogni anno entro il 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione.

Per gli enti locali il piano è approvato dalla giunta.

L'Autorità ha confermato nel PNA 2023-25 "i comuni con meno di 50 dipendenti dopo la prima adozione, possono confermare per le successive due annualità lo strumento programmatico con un provvedimento espresso dell'organo di indirizzo e solo nei casi in cui nell'anno precedente non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti o evenienze che richiedano una revisione della programmazione".

L'Autorità sostiene che sia necessario assicurare "la più larga condivisione delle misure" anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

A tale scopo, l'ANAC ritiene possa essere utile prevedere una "doppio approvazione". L'adozione di un primo schema di PTPCT e, successivamente, l'approvazione del piano in forma definitiva (PNA 2019).

Negli enti locali nei quali sono presenti due organi di indirizzo politico, uno generale (il Consiglio) e uno esecutivo (la Giunta), secondo l'Autorità sarebbe "utile [ma non obbligatorio] l'approvazione da parte dell'assemblea di un documento di carattere generale sul contenuto del PTPCT, mentre l'organo esecutivo resta competente all'adozione finale".

In questo modo, l'esecutivo ed il sindaco avrebbero "più occasioni d'esaminare e condividere il contenuto del piano" (ANAC determinazione 12/2015, pag. 10 e PNA 2019).

Nello specifico, il presente documento, allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders e degli organi politici è stato approvato con la procedura seguente:

- Pubblicazione in data 05/12/2022 di apposito avviso n. 66/2022 di consultazione pubblica all'albo pretorio, con invito ai cittadini, singoli o associati, a presentare entro il 16.01.2023 osservazioni e proposte di modifica;
- Presa d'atto della mancanza di osservazioni e proposte da parte della cittadinanza;
- Approvazione da parte della Giunta comunale, dello schema di PTPCT/sottosezione PIAO 2023-2025 predisposto dal RPCT sulla base delle indicazioni del PNA.

Il PTPCT/PIAO infine, è pubblicato in "amministrazione trasparente". I piani devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

### 1.8. Obiettivi strategici

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione" che costituiscono "contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPCT".

Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente "la promozione di maggiori livelli di trasparenza" da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali" (art. 10 comma 3 del d.lgs. 33/2013).

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

Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."

Secondo l'ANAC, gli obiettivi del PTPCT devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali: il piano della performance; il documento unico di programmazione (DUP).

In particolare, riguardo al DUP, il PNA "propone" che tra gli obiettivi strategico operativi di tale strumento "vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPCT al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli strumenti".

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti **obiettivi di trasparenza sostanziale**:

**1- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;**

**2- il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.**

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

### **1.9. PTPCT, PIAO e performance**

Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è necessario che norme anticorruzione siano coordinate rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione.

In questa ottica il legislatore ha istituito il PIAO nel quale confluiscono le norme dell'ente in materia di prevenzione della corruzione ed il Piano della performance.

## **2. Analisi del contesto**

La prima fase del processo di gestione del rischio di fenomeni corruttivi è l'analisi del contesto, sia esterno che interno.

In questa fase, l'amministrazione acquisisce 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).

### **2.1. Analisi del contesto esterno**

L'analisi del contesto esterno ha essenzialmente due obiettivi:

il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;

il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Da un punto di vista operativo, l'analisi prevede sostanzialmente a due tipologie di attività: 1) l'acquisizione dei dati rilevanti; 2) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Secondo il PNA, riguardo alle fonti esterne, l'amministrazione può reperire una molteplicità di dati relativi al contesto culturale, sociale ed economico attraverso la consultazione di banche dati o di studi di diversi soggetti e istituzioni (ISTAT, Università e Centri di ricerca, ecc.).

Tra i principali soggetti che si relazionano con l'ente abbiamo:

- Cittadini;
- Utenti dei servizi pubblici;
- Partiti e gruppi politici;
- Società partecipate;
- Imprese pubbliche e private;
- Imprese partecipanti alle procedure di affidamento;
- Imprese esecutrici di contratti ;
- Concessionari
- Associazioni;
- Fondazioni;
- Organizzazioni di volontariato e soggetti del terzo settore;
- Organizzazioni sindacali dei lavoratori (FILCA CGL, UIL, FENEAL ecc.);
- Amministrazioni pubbliche centrali;
- Amministrazioni pubbliche locali;
- Enti nazionali di previdenza e assistenza.

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

Di seguito dati e informazioni sulla realtà di Ranica:

#### Territorio e viabilità

Il territorio comunale di Ranica è interamente situato sulla destra orografica della val Seriana, ad un'altezza compresa tra i 260 del fondovalle ed i 726 m s.l.m. del Colle di Ranica, principale rilievo del comune nonché propaggine del colle Maresana.

Territorialmente è delimitato a Nord dal comune di Ponteranica mediante la linea che include la parte sommitale del colle di Ranica e la parte più a monte della piccola Val Rossa, posta tra i monti Zuccone e Solino, frontalmente al borgo di Olera. È invece il corso del fiume Serio che lo divide a Sud dal comune di Gorle ed a Sud-Est da quelli di Villa di Serio e Scanzorosciate, mentre ad Ovest confina con Torre Boldone, con cui nel tratto più a valle condivide il corso del torrente Gardellone. Infine è diviso ad Est e Nord-Est da Nese, frazione di Alzano Lombardo, mediante la parte finale del torrente Nesa, fino allo sbocco di quest'ultimo nel Serio.

Il nucleo abitativo risulta essere ormai fuso con soluzione di continuità con i limitrofi paesi posti lungo l'asta del Serio, in quella che viene ormai definita come una città allungata che si protrae da Bergamo fino ad Albino. In ogni caso numerose sono le contrade e le località che, storicamente e geograficamente, compongono Ranica: si va dalle collinari "Botta", "Bergamina", "Ripa" e "Valledonata", a "Chignola Alta" e "Chignola Bassa", poste sul confine con Torre Boldone, a "Borgosale" attigua al corso del Nesa, oltre alle centrali "Chiesa" e "Castello". Separate dal corso della vecchia strada provinciale della valle Seriana, si trovano "Viandasso" e "La Patta", situate nella piana alluvionale del fiume Serio vicino al confine con Gorle e Torre Boldone.

La fermata della linea tranviaria

Per ciò che concerne la viabilità, oltre rete stradale ordinaria ed alla suddetta vecchia provinciale, vi sono la S.P.35, arteria di scorrimento della valle, e la tranvia Bergamo-Albino, una linea metro tranviaria che collega il paese con la città di Bergamo. Inaugurata nel 2009, ha permesso di decongestionare le strade della zona.

### Tessuto economico e sociale

Dal punto di vista economico Ranica è un territorio a vocazione prevalentemente residenziale essendo caratterizzata da una zona verde collinare di pregio ed essendosi sviluppata alle porte del capoluogo Bergamo. Vi sono pochi insediamenti industriali ed artigianali che si sviluppano lungo la SP. Della Val Seriana, nonché attività di tipo commerciale.

Dal punto di vista sociale Ranica ha una realtà comunitaria sana, fertile e ricca. Le condizioni socio-economiche degli abitanti sono medio alte; il reddito medio, secondo le dichiarazioni IRPEF è tra i più alti rispetto alla media della provincia di Bergamo. Gli elementi che nel tempo hanno portato a maturare attenzione verso le fragilità sono legati da un lato ad aspetti di ordine storico e, dall'altro, all'elevato impegno nelle politiche

sociali delle Amministrazione comunali che si sono succedute nel corso dei decenni.

#### Sicurezza e controllo del territorio

L'estensione del territorio di Ranica e la popolazione di 5900 abitanti, il volume di traffico veicolare e la stretta vicinanza a Bergamo determinano la necessità di garantire un servizio di vigilanza e controllo sempre più costante. La morfologia stessa del territorio che si compone di una parte pianeggiante ma anche di una parte collinare, richiede spostamenti frequenti per assicurare un intervento rapido e soprattutto efficace alle necessità di tutte le zone del paese.

Gli indirizzi impartiti dall'Amministrazione Comunale sono orientati al rispetto della legalità, delle regole di una pacifica convivenza civile (anche per garantire la sicurezza urbana), attraverso un costante presidio del territorio, fatto di presenza e controllo, aumentando se possibile il livello di attenzione nei confronti di luoghi e persone dove si manifestano maggiori sintomi di disagio, evitando così situazioni di degrado sul territorio comunale. La sicurezza e l'ordine pubblico sono assicurati dalla Stazione dei Carabinieri di Alzano Lombardo. L'Amministrazione, quale ulteriore obiettivo per ridurre i fenomeni legati alla microcriminalità organizza corsi mirati sulla legalità, con particolare riguardo alla popolazione scolastica e si avvale della deterrenza di un impianto di videosorveglianza con telecamere attive per individuare aree a rischio dove porre maggiore attenzione e/o contrasto ai fenomeni di insicurezza urbana e devianza giovanile.

Attraverso l'analisi dei dati in possesso della Polizia Locale, si segnalano i seguenti avvenimenti criminosi rilevati nel corso del 2022:

#### **REATI ACCERTATI IN RANICA DAL 01.01.2022 AL 31.12.2021 DALLA POLIZIA LOCALE**

Le ipotesi di reato accertate sono state solo 2 per **lesioni personali art. 590 bis codice penale**, tutte relativi a sinistri stradali con lesioni superiori a 40 gg.

### **2.2. Analisi del contesto interno**

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell'amministrazione.

Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'analisi del contesto interno è incentrata:

sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;

sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

### **2.2.1. La struttura organizzativa**

La struttura organizzativa dell'ente è stata definita con la deliberazione della giunta comunale n. 187 del 10.11.2017. E' stata di recente parzialmente modificata con delibera di G.C. n. 90 del 16 giugno 2022.

La struttura è ripartita in 6 Settori. Ciascun Settore è organizzato in Uffici.

Al vertice di ciascun Settore è designato un dipendente di categoria D, titolare di posizione organizzativa.

La dotazione organica effettiva prevede: un Segretario generale in convenzione con altro ente e n. 24 dipendenti, dei quali i titolari di posizione organizzativa sono n.6.

### **2.2.2. Funzioni e compiti della struttura**

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce a questo.

In primo luogo, a norma dell'art. 13 del d.lgs. 267/2000 e smi (il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali - TUEL) spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici:

dei servizi alla persona e alla comunità;

dell'assetto ed utilizzazione del territorio;

dello sviluppo economico;

salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Inoltre, l'art. 14 del medesimo TUEL, attribuisce al comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale "Ufficiale del Governo".

Il comma 27 dell'art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), infine, elenca le "funzioni fondamentali".

Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi; (234)
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- l-bis) i servizi in materia statistica.

### **2.3. La mappatura dei processi**

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, che nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi. Viene confermata per il prossimo triennio la mappatura già realizzata nel precedente PTPCT 2022-24.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.



Secondo l'ANAC, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.

Secondo il PNA, un processo può essere definito 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).

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi: identificazione, descrizione, rappresentazione.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

L'ANAC ribadisce che i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.

Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;

7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre, alle undici "Aree di rischio" proposte dal PNA, il presente prevede un'ulteriore area definita "Altri servizi". In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA.

Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali.

Secondo il PNA, può essere utile prevedere, specie in caso di complessità organizzative, la costituzione di un "gruppo di lavoro" dedicato e interviste agli addetti ai processi onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi.

Il PNA suggerisce di "programmare adeguatamente l'attività di rilevazione dei processi individuando nel PTPCT tempi e responsabilità relative alla loro mappatura, in maniera tale da rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (es. elenco dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (descrizione più analitica ed estesa)".

Laddove possibile, l'ANAC suggerisce anche di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati.

Secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT ha costituito e coordinato un "Gruppo di lavoro" composto dai funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative.

Data l'approfondita conoscenza da parte di ciascun funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, il Gruppo di lavoro ha potuto enucleare i processi elencati nelle schede allegate, denominate "**Mappatura dei processi a catalogo dei rischi**" (**Allegato A**).

Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale) e, infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso.

### **3. Valutazione e trattamento del rischio**

Secondo il PNA, la valutazione del rischio è una “macro-fase” del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene “identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)”.

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

#### **3.1. Identificazione**

Nella fase di identificazione degli “eventi rischiosi” l’obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell’amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Secondo l’ANAC, “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”.

In questa fase, il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale. Infatti, i vari responsabili degli uffici, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l’identificazione degli eventi rischiosi. Inoltre, è opportuno che il RPCT, “mantenga un atteggiamento attivo, attento a individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e a integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi”.

Per individuare gli “eventi rischiosi” è necessario: definire l’oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

L’oggetto di analisi è l’unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi.

Dopo la “mappatura”, l’oggetto di analisi può essere: l’intero processo; ovvero le singole attività che compongono ciascun processo.

Secondo l’Autorità, “Tenendo conto della dimensione organizzativa dell’amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l’oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti”.

L’ANAC ritiene che, in ogni caso, il livello minimo di analisi per l’identificazione dei rischi debba essere rappresentato almeno dal “processo”. In tal caso, i processi rappresentativi dell’attività

dell'amministrazione "non sono ulteriormente disaggregati in attività". Tale impostazione metodologica è conforme al principio della "gradualità".

L'analisi svolta per processi, e non per singole attività che compongono i processi, "è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità". "L'impossibilità di realizzare l'analisi a un livello qualitativo più avanzato deve essere adeguatamente motivata nel PTPCT" che deve prevedere la programmazione, nel tempo, del graduale innalzamento del dettaglio dell'analisi.

L'Autorità consente che l'analisi non sia svolta per singole attività anche per i "processi in cui, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo [sia] stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità". Al contrario, per i processi che abbiano registrato rischi corruttivi elevati, l'identificazione del rischio sarà "sviluppata con un maggior livello di dettaglio, individuando come oggetto di analisi, le singole attività del processo".

Come già precisato, secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT ha costituito e coordinato un "Gruppo di lavoro" composto dai funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative.

Data la dimensione organizzativa contenuta dell'ente, il Gruppo di lavoro ha svolto l'analisi per singoli "processi" (senza scomporre gli stessi in "attività", fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture).

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), il Gruppo di lavoro si riunirà nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) per affinare la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi "è opportuno che ogni amministrazione utilizzi una pluralità di tecniche e prenda in considerazione il più ampio n. possibile di fonti informative".

Le tecniche applicabili sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

Tenuto conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, ogni amministrazione stabilisce le tecniche da utilizzare, indicandole nel PTPCT. L'ANAC propone, a titolo di esempio, un elenco di fonti informative utilizzabili per individuare eventi rischiosi: i risultati dell'analisi del contesto interno e esterno; le risultanze della mappatura dei processi; l'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato, anche in altre amministrazioni o enti simili; incontri con i responsabili o il personale che abbia conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità; gli esiti del monitoraggio svolto dal RPCT e delle attività di altri organi di controllo interno; le segnalazioni ricevute tramite il "whistleblowing" o attraverso altre modalità; le esemplificazioni eventualmente elaborate dall'ANAC per il comparto di riferimento; il *registro di rischi* realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa.

Il "Gruppo di lavoro", costituito e coordinato dal RPCT, ha applicato principalmente le metodologie seguenti:

in primo luogo, la partecipazione degli stessi funzionari responsabili, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità, al Gruppo di lavoro;

quindi, i risultati dell'analisi del contesto;

le risultanze della mappatura;

l'analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili;

segnalazioni ricevute tramite il "whistleblowing" o con altre modalità.

Identificazione dei rischi: una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati nel PTPCT.

Secondo l'Autorità, la formalizzazione potrà avvenire tramite un "registro o catalogo dei rischi" dove, per ogni oggetto di analisi, processo o attività che sia, è riportata la descrizione di "tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi". Per ciascun processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

Nella costruzione del registro l'Autorità ritiene che sia "importante fare in modo che gli eventi rischiosi siano adeguatamente descritti" e che siano "specifici del processo nel quale sono stati rilevati e non generici".

Il "Gruppo di lavoro", costituito e coordinato dal RPCT, composto dai funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative, che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e

delle attività svolte dal proprio ufficio, ha prodotto un catalogo dei rischi principali.

Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate “Mappatura dei processi a catalogo dei rischi” (Allegato A). Il catalogo è riportato nella colonna F.

Per ciascun processo è indicato il rischio più grave individuato dal Gruppo di lavoro.

### **3.2. Analisi del rischio**

L’analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi: comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l’esame dei cosiddetti “fattori abilitanti” della corruzione; stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

#### Fattori abilitanti

L’analisi è volta a comprendere i “fattori abilitanti” la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell’aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, “cause” dei fenomeni di malaffare).

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

assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;

mancanza di trasparenza;

eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;

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

scarsa responsabilizzazione interna;

inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;

inadeguata diffusione della cultura della legalità;

mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

#### Stima del livello di rischio

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi. Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

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

L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti: scegliere l'approccio valutativo; individuare i criteri di valutazione; rilevare i dati e le informazioni; formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo o quantitativo, oppure un mix tra i due.

*Approccio qualitativo:* l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

*Approccio quantitativo:* nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

Secondo l'ANAC, "considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza".

### Criteri di valutazione

L'ANAC ritiene che "i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in **indicatori di rischio** (*key risk indicators*) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti". Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

In forza del principio di "gradualità", tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

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



Gli indicatori sono:

1. **livello di interesse “esterno”**: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. **grado di discrezionalità del decisore interno**: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. **manifestazione di eventi corruttivi in passato**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. **trasparenza/opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
6. **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT.

Il “Gruppo di lavoro”, coordinato dal RPCT, composto dai funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative, ha fatto uso dei suddetti indicatori.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate “**Analisi dei rischi**” (**Allegato B**).

#### Rilevazione dei dati e delle informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio, di cui al paragrafo precedente, “deve essere coordinata dal RPCT”.

Il PNA prevede che le informazioni possano essere “rilevate da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati”, oppure attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza".

Le valutazioni devono essere suffragate dalla "motivazione del giudizio espresso", fornite di "evidenze a supporto" e sostenute da "dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi" (Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

L'ANAC ha suggerito i seguenti "dati oggettivi":

i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);

le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;

ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

Infine, l'Autorità ha suggerito di "programmare adeguatamente l'attività di rilevazione individuando nel PTPCT tempi e responsabilità" e, laddove sia possibile, consiglia "di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie" (Allegato n. 1, pag. 30).

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

Come già precisato, il "Gruppo di lavoro" ha applicato gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC.

Il "Gruppo di lavoro" coordinato dal RPCT e composto dai responsabili delle principali ripartizioni organizzative (funzionari che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio) ha ritenuto di procedere con la metodologia dell'"autovalutazione" proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29).

Si precisa che, al termine dell'"autovalutazione" svolta dal Gruppo di lavoro, il RPCT ha vagliato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza".

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi**" (**Allegato B**).

Tutte le "valutazioni" espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") nelle suddette schede (**Allegato B**). Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

### Misurazione del rischio

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

L'ANAC sostiene che sarebbe "opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi".

Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. "Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte" (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 30).

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica" e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

L'ANAC, quindi, raccomanda quanto segue:

qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, "si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio";

evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario "far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico".

In ogni caso, vige il principio per cui "ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte".

Pertanto, come da PNA, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con **metodologia di tipo qualitativo** ed è stata applicata una **scala ordinale** persino di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

Livello di rischio	Sigla corrispondente
--------------------	----------------------

Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

Il "Gruppo di lavoro", coordinato dal RPCT, ha applicato gli indicatori proposti dall'ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo.

Il Gruppo ha espresso la misurazione, di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra.

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi**" (**Allegato B**). Nella colonna denominata "**Valutazione complessiva**" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

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

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

### 3.4. La ponderazione

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio.

Scopo della ponderazione è quello di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione" (Allegato n. 1, Par. 4.3, pag. 31).

Nella fase di ponderazione si stabiliscono: le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio; le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di

processi e attività alla corruzione. “La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti”.

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di “rischio residuo” che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate.

L’attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell’impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e “procedere in ordine via via decrescente”, iniziando dalle attività che presentano un’esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

In questa fase, il "Gruppo di lavoro", coordinato dal RPCT, ha ritenuto di:

- 1- assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio **A++** ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
- 2- prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione **A++**, **A+**, **A**.

### **3.5. Trattamento del rischio**

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In tale fase, si progetta l’attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di temperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere "generali" o "specifiche".

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

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

L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il "cuore" del PTPCT.

Tutte le attività fin qui effettuate sono propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, quindi, la parte fondamentale del PTPCT.

È pur vero tuttavia che, in assenza di un'adeguata analisi propedeutica, l'attività di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione può rivelarsi inadeguata.

In conclusione, il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2).

### **3.5.1. Individuazione delle misure**

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

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

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

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

controllo;

trasparenza;

definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;

regolamentazione;

semplificazione;

formazione;  
sensibilizzazione e partecipazione;  
rotazione;  
segnalazione e protezione;  
disciplina del conflitto di interessi;  
regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies).

A titolo esemplificativo, una misura di trasparenza, può essere programmata come misure “generale” o come misura “specificata”.

Essa è generale quando insiste trasversalmente sull’organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell’azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013);

è, invece, di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l’analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima “opachi” e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

Con riferimento alle principali categorie di misure, l’ANAC ritiene particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna (promozione di etica pubblica) in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate.

La semplificazione, in particolare, è utile laddove l’analisi del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino e colui che ha la responsabilità del processo.

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

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

**1- presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione:** al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell’identificazione di nuove misure, è necessaria un’analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l’adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo

in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni;

**2- capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio:** l'identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso; se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale dirigenziale perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l'evento rischioso (che è appunto l'assenza di strumenti di controllo);

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

a) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;

b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia;

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

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

In questa fase, il "Gruppo di lavoro" coordinato dal RPCT, secondo il PNA, ha individuato misure generali e misure specifiche, in particolare



per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio **A++**.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegare denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**" (Allegato C).

Le misure sono elencate e descritte nella colonna E delle suddette schede.

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

Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola "area di rischio" (Allegato C1).

### **3.5.2. Programmazione delle misure**

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

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5 lett. a) della legge 190/2012.

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

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

**fasi o modalità di attuazione della misura:** laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;

**tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi:** la misura deve essere scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;

**responsabilità connesse all'attuazione della misura:** in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di

adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;

**indicatori di monitoraggio e valori attesi:** al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

Secondo l'ANAC, tenuto conto dell'impatto organizzativo, l'identificazione e la programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro attuazione, anche al fine di individuare le modalità più adeguate in tal senso.

Il PTPCT carente di misure adeguatamente programmate (con chiarezza, articolazione di responsabilità, articolazione temporale, verificabilità effettiva attuazione, verificabilità efficacia), risulterebbe mancante del contenuto essenziale previsto dalla legge.

In questa fase, il "Gruppo di lavoro" coordinato dal RPCT, dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**" - **Allegato C**), ha provveduto alla programmazione temporale delle medesime, fissando le modalità di attuazione.

Il tutto è descritto per ciascun oggetto di analisi nella **colonna F** ("Programmazione delle misure") delle suddette schede alle quali si rinvia.

## **4. Trasparenza sostanziale e accesso civico**

### **4.1. Trasparenza**

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016:

“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente".

### **4.2. Accesso civico e trasparenza**

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

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

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal d.lgs. 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento rispetto a quelli da pubblicare in “Amministrazione trasparente”.

L'accesso civico “generalizzato” investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite “la tutela di interessi giuridicamente rilevanti” secondo la disciplina del nuovo art. 5-bis.

Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello "di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, "non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente". Chiunque può esercitarlo, "anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato" come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016 (a pagina 28).

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016) l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge 241/1990. Il nuovo accesso "generalizzato" non ha sostituito l'accesso civico "semplice" disciplinato dal decreto trasparenza prima delle modifiche apportate dal "Foia".

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

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

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

L'ANAC sostiene che l'accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso "documentale" di cui agli articoli 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo. La finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato. E' quella di porre "i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari". Infatti, dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso".

Inoltre, se la legge 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, l'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico". "Dunque, l'accesso agli atti di cui alla l. 241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi" (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 7).

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

L'Autorità ribadisce la netta preferenza dell'ordinamento per la trasparenza dell'attività amministrativa:

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

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

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

Riguardo a quest'ultima sezione, l'ANAC consiglia di "disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato". In sostanza, si tratterebbe di:

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

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

In attuazione di quanto sopra, questa amministrazione si è dotata del regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso con deliberazione del Consiglio Comunale n. 52 del 29.09.2017.

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

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

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

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

In attuazione di tali indirizzi dell'ANAC, Questa amministrazione si è dotata del registro consigliato dall'ANAC prevedendolo nel regolamento approvato con la deliberazione consiliare n. 52/2017 sopra citata.

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

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

le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;

il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;

e il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

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

In attuazione di quanto sopra, viene allegato al presente Piano il documento relativo alla **"Procedura operativa per l'accesso civico generalizzato" (Allegato F)**

### **4.3. Trasparenza e privacy**

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

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

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

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

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

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

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

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

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

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

#### **4.4. Comunicazione**

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

È necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della



Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.

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

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

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

L'art. 32 della suddetta legge dispone che "a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "trasparenza, valutazione e merito" (oggi "amministrazione trasparente").

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

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

#### **4.5. Modalità attuative**

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

Come noto, il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.

Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le schede allegate denominate "**ALLEGATO D - Misure di trasparenza**" ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

Infatti, è stata aggiunta la "**Colonna G**" (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

Le tabelle, composte da sette colonne, recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

#### Nota ai dati della Colonna F:

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

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

L'aggiornamento di n.si dati deve essere "tempestivo". Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difforni.

Pertanto, al fine di “rendere oggettivo” il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue: è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 15 (quindici) giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

#### Nota ai dati della Colonna G:

L'art. 43 comma 3 del d.lgs. 33/2013 prevede che “i dirigenti responsabili degli uffici dell’amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”.

I dirigenti responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

I dirigenti responsabili della pubblicazione e dell’aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

#### **4.6. Organizzazione**

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

Data la struttura organizzativa dell’ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in “Amministrazione Trasparente”. Pertanto, è costituito un Gruppo di Lavoro composto da una persona per ciascuno degli uffici depositari delle informazioni (Colonna G).

Coordinati dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, i componenti del Gruppo di Lavoro gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al loro ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo la disciplina indicata in Colonna E.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza: coordina, sovrintende e verifica l’attività dei componenti il Gruppo di Lavoro; accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento

delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

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

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 10 del 07.04.2014.

L'ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016.

L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati.

Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

#### **4.7. Pubblicazione di dati ulteriori**

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

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i dirigenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

## 5. Altri contenuti del PTPCT

### 5.1. Formazione in tema di anticorruzione

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

*livello generale*, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);

*livello specifico*, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

A tal proposito si precisa che:

l'art. 7-bis del d.lgs. 165/2001, che imponeva a tutte le PA la pianificazione annuale della formazione (prassi, comunque, da "consigliare"), è stato abrogato dal DPR 16 aprile 2013 n. 70;

l'art. 21-bis del DL 50/2017 (norma valida solo per i Comuni e le loro forme associative) consente di **finanziare liberamente le attività di formazione** dei dipendenti pubblici senza tener conto del limite di spesa 2009 a condizione che sia stato approvato il bilancio previsionale dell'esercizio di riferimento entro il 31 dicembre dell'anno precedente e che sia tuttora in equilibrio;

il DL 124/2019 (comma 2 dell'art. 57) ha stabilito che "a decorrere dall'anno 2020, alle regioni, alle province autonome di Trento e di Bolzano, agli enti locali e ai loro organismi e enti strumentali come definiti dall'art. 1, comma 2, del dl.gs. 118/2011, nonché ai loro enti strumentali in forma societaria, [cessino] **di applicarsi le norme in materia di contenimento e di riduzione della spesa per formazione [...]**".

**Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i dirigenti/responsabili di settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.**

**Nel Comune di Ranica, in rapporto al numero di dipendenti, si prevede che la formazione specifica tramite la frequenza di corsi di aggiornamento esterno coinvolga i dipendenti a rotazione con cadenza biennale, mentre l'aggiornamento interno avvenga annualmente e**

**coinvolga tutti i dipendenti che non hanno partecipato alla formazione esterna.**

## **5.2. Codice di comportamento**

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

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

La bozza del codice di comportamento è stata pubblicata all'albo pretorio online dal 29/11/2013 al 3/12/2013 ed è stata divulgata alle RSU e alle organizzazioni sindacali rappresentative nonché alla generalità dei cittadini mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente affinché quanti portatori di interessi potessero presentare osservazioni.

Nel termine prescritto non sono pervenute osservazioni.

**L'O.I.V., in data 24/12/2013, ha espresso il proprio parere in merito al Codice di comportamento che, in via definitiva, è stato approvato dall'organo esecutivo in data 31/12/2013 con deliberazione numero 171.**

Riguardo ai meccanismi di denuncia delle violazioni del codice trova piena applicazione l'art. 55-bis comma 3 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

---

L'ANAC il 19/2/2020 ha licenziato le "**Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche**" (deliberazione n. 177 del 19/2/2020).

Al Paragrafo 6, rubricato "Collegamenti del codice di comportamento con il PTPCT", l'Autorità precisa che "tra le novità della disciplina sui codici di comportamento, una riguarda lo stretto collegamento che deve sussistere tra i codici e il PTPCT di ogni amministrazione".

Secondo l'Autorità, oltre alle misure anticorruzione di "tipo oggettivo" del PTPCT, il legislatore dà spazio anche a quelle di "tipo soggettivo" che ricadono sul singolo funzionario nello svolgimento delle attività e che sono anche declinate nel codice di comportamento che l'amministrazione è tenuta ad adottare.

Intento del legislatore è quello di delineare in ogni amministrazione un sistema di prevenzione della corruzione che ottimizzi tutti gli strumenti di cui l'amministrazione dispone, mettendone in relazione i contenuti.

Ciò comporta che nel definire le misure oggettive di prevenzione della corruzione (a loro volta coordinate con gli obiettivi di performance cfr. PNA 2019, Parte II, Paragrafo 8) occorre parallelamente individuare i doveri di comportamento che possono contribuire, sotto il profilo soggettivo, alla piena realizzazione delle suddette misure.

Analoghe indicazioni l'amministrazione può trarre dalla valutazione sull'attuazione delle misure stesse, cercando di comprendere se e dove sia possibile rafforzare il sistema con doveri di comportamento.

Tale stretta connessione è confermata da diverse previsioni normative. Il fatto stesso che l'art. 54 del d.lgs. 165/2001 sia stato inserito nella legge 190/2012 "è indice della volontà del legislatore di considerare necessario che l'analisi dei comportamenti attesi dai dipendenti pubblici sia frutto della stessa analisi organizzativa e di risk assessment propria dell'elaborazione del PTPCT".

Inoltre, sempre l'art. 54, comma 3, del d.lgs. 165/2001 prevede la responsabilità disciplinare per violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, ivi inclusi i doveri relativi all'attuazione del PTPCT.

Il codice nazionale inserisce, infatti, tra i doveri che i destinatari del codice sono tenuti a rispettare quello dell'osservanza delle prescrizioni del PTPCT (art. 8) e stabilisce che l'ufficio procedimenti disciplinari, tenuto a vigilare sull'applicazione dei codici di comportamento, debba conformare tale attività di vigilanza alle eventuali previsioni contenute nei PTPCT.

I piani e i codici, inoltre, sono trattati unitariamente sotto il profilo sanzionatorio nell'art. 19, comma 5, del DL 90/2014. In caso di mancata adozione, per entrambi, è prevista una stessa sanzione pecuniaria irrogata dall'ANAC.

L'Autorità, pertanto, **ha ritenuto, in analogia a quanto previsto per il PTPC, che la predisposizione del codice di comportamento spetti al RPCT.**

Si consideri altresì che a tale soggetto la legge assegna il compito di curare la diffusione e l'attuazione di entrambi gli strumenti.

Tutto quanto sopra consente di ritenere che nell'adozione del codice di comportamento l'analisi dei comportamenti attesi debba essere effettuata considerando il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione, come individuato nel PTPCT.

Il fine è quello di correlare, per quanto ritenuto opportuno, i doveri di comportamento dei dipendenti alle misure di prevenzione della corruzione previste nel piano medesimo.

In questa ottica è indispensabile che il RPCT in fase di predisposizione del codice sia supportato da altri soggetti dell'amministrazione per individuare le ricadute delle misure di prevenzione della corruzione in termini di doveri di comportamento. Vale a dire che è opportuno valutare se le principali misure siano o meno assistite da doveri di comportamento al fine di garantirne l'effettiva attuazione.

Resta fermo che i due strumenti - PTPCT e codici di comportamento - si muovono con effetti giuridici tra loro differenti. Le misure declinate nel PTPCT sono, come sopra detto, di tipo oggettivo e incidono sull'organizzazione dell'amministrazione. I doveri declinati nel codice di comportamento operano, invece, sul piano soggettivo in quanto sono rivolti a chi lavora nell'amministrazione ed incidono sul rapporto di lavoro del funzionario, con possibile irrogazione, tra l'altro, di sanzioni disciplinari in caso di violazione.

Anche sotto il profilo temporale si evidenzia che mentre il PTPCT è adottato dalle amministrazioni ogni anno ed è valido per il successivo triennio, i codici di amministrazioni sono tendenzialmente stabili nel tempo, salve le integrazioni o le modifiche dovute all'insorgenza di ripetuti fenomeni di cattiva amministrazione che rendono necessaria la rivisitazione di specifici doveri di comportamento in specifiche aree o processi a rischio.

È, infatti, importante che il sistema di valori e comportamenti attesi in un'amministrazione si consolidi nel tempo e sia così in grado di orientare il più chiaramente possibile i destinatari del codice. Se i cambiamenti fossero frequenti si rischierebbe di vanificare lo scopo della norma.

È poi rimessa alla scelta discrezionale di ogni amministrazione la possibilità che il codice di comportamento, anche se non modificato nei termini di cui sopra, sia allegato al PTPCT.

L'amministrazione intende aggiornare il Codice di comportamento ai contenuti della deliberazione ANAC n. 177/2020.

Il procedimento di approvazione del nuovo codice di comportamento di cui all'art. 54 del d.lgs. 165/2001, è stato avviato con l'approvazione dello schema di codice di comportamento, da parte della Giunta comunale, con delibera n. 19 del 26 gennaio 2023.



### **5.3. Criteri di rotazione del personale**

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

La dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale".

In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica.

In ogni caso l'amministrazione intende attivare, per quanto possibile, alcune misure tra cui nelle aree maggiormente a rischio, le varie fasi procedurali dovranno essere affidate a diversi dipendenti, avendo cura che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal Responsabile di Settore, cui compete l'adozione del provvedimento finale

### **5.5. Ricorso all'arbitrato**

Sistematicamente in tutti i contratti futuri dell'ente si intende escludere il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'art. 209, comma 2, del Codice dei contratti pubblici - d.lgs. 50/2016 e smi).

### **5.6. Disciplina degli incarichi non consentiti ai dipendenti**

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

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

## **5.7. Attribuzione degli incarichi dirigenziali**

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

Inoltre, l'ente applica puntualmente le disposizioni del d.lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*.

## **5.8. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (divieto di pantouflage)**

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

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

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

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

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

### **MISURA:**

Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000,

circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

### **5.9. Controlli su ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici**

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

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

- 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.

#### **MISURA:**

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.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

### **5.10. Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)**

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., riscritto dalla legge 179/2017 (sulle "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato") stabilisce che il pubblico dipendente che, "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", segnali, "condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non [possa] essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione".

Lo stesso interessato, o le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione, comunicano all'ANAC l'applicazione delle suddette misure ritorsive. L'ANAC, quindi, informa il Dipartimento della funzione pubblica o gli altri organismi di garanzia o di disciplina, per gli eventuali provvedimenti di competenza.

Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

I soggetti tutelati, ai quali è garantito l'anonimato, sono i dipendenti di soggetti pubblici che, in ragione del rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite. L'art. 54-bis stabilisce che la tutela sia assicurata:

1. ai dipendenti pubblici impiegati nelle amministrazioni elencate dal decreto legislativo 165/2001 (art. 1 comma 2), sia con rapporto di lavoro di diritto privato, che di diritto pubblico, compatibilmente con la peculiarità dei rispettivi ordinamenti (articoli 2, comma 2, e 3 del d.lgs. 165/2001);
2. ai dipendenti degli enti pubblici economici e degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile;
3. ai lavoratori ed ai collaboratori degli appaltatori dell'amministrazione: "imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica".

L'art. 54-bis, modificato dall'art. 1 della legge 179/2017, accogliendo un indirizzo espresso dall'Autorità, nelle "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd. whistleblower)" (determinazione ANAC n. 6 del 28/4/2015), ha stabilito che la segnalazione dell'illecito possa essere inoltrata:

in primo luogo, al responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza che, di conseguenza, svolge un ruolo essenziale in tutto il procedimento di acquisizione e gestione delle segnalazioni;

quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

La segnalazione, per previsione espressa del comma 4 dell'art. 54-bis, è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo "tradizionale", normato dalla legge 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

L'art. 54-bis, infatti, prevede espressamente che:

nel corso del procedimento penale, l'identità del segnalante sia coperta dal segreto nei modi e nel rispetto dei limiti previsti dall'art. 329 del Codice di procedura penale;

mentre, nel procedimento che si svolge dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del denunciante non possa essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria;

infine, nel corso della procedura sanzionatoria/disciplinare, attivata dall'amministrazione contro il denunciato, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata, se la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Al contrario, qualora la contestazione si basi, anche solo parzialmente, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del denunciante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, "la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare", ma solo "in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità".

Il comma 9 dell'art. 54-bis prevede che le tutele non siano garantite "nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado", la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia, oppure venga accertata la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Il comma 9 dell'art. 54-bis, pertanto, precisa che:

è sempre necessaria la sentenza, anche non definitiva, di un Giudice per far cessare le tutele;

la decisione del Giudice può riguardare sia condotte penalmente rilevanti, sia condotte che determinano la sola "responsabilità civile", per dolo o colpa grave, del denunciante."

**L'art. 54-bis, quindi, accorda al whistleblower le seguenti garanzie:**

**la tutela dell'anonimato;**

**il divieto di discriminazione;**

**la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.**

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

---

Dal 3/9/2020 è in vigore il nuovo “Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio” da parte dell'ANAC (GU, Serie Generale n. 205 del 18/8/2020).

Con il nuovo testo, l'ANAC ha distinto quattro tipologie di procedimento:

1. il procedimento di gestione delle segnalazioni di illeciti (presentate ai sensi del co. 1 dell'art. 54-bis);
2. il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'avvenuta adozione di misure ritorsive (avviato ai sensi del co. 6 primo periodo dell'art. 54-bis,);
3. il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'inerzia del RPCT nello svolgimento di attività di verifica e analisi delle segnalazioni di illeciti (co. 6 terzo periodo dell'art. 54-bis);
4. il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni (co. 6 secondo periodo dell'art. 54-bis).

Il Regolamento è strutturato in cinque Capi. Il primo Capo è dedicato alle definizioni. Il secondo Capo disciplina il procedimento di gestione delle segnalazioni di illeciti o di irregolarità trasmesse ad ANAC ai sensi dell'art. 54-bis, comma 1. Il terzo Capo concerne la disciplina relativa al procedimento sanzionatorio avviato sulla base delle comunicazioni di misure ritorsive. Il quarto Capo è dedicato al procedimento sanzionatorio semplificato. In particolare, è stato regolamentato in maniera puntuale il procedimento che l'Autorità può avviare ai sensi dell'art. 54-bis comma 6 secondo periodo. L'ultimo Capo è dedicato alle disposizioni finali: in particolare, è stato stabilito, che il “Regolamento troverà applicazione ai procedimenti sanzionatori avviati successivamente alla sua entrata in vigore”.

**MISURA:**

Le modeste dimensioni della dotazione organica dell'ente sono tali da rendere sostanzialmente difficile, se non impossibile, la tutela dell'anonimato del *whistleblower*.

In ogni caso, i soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo.

Applicano con puntualità e precisione i paragrafi B.12.1, B.12.2 e B.12.3 dell'Allegato 1 del PNA 2013 in materia di anonimato del segnalante, divieto di discriminazione nei confronti del *whistleblower* e sottrazione al diritto di accesso della segnalazione.

#### **"B.12.1 - Anonimato.**

La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato nei seguenti casi:

consenso del segnalante;

la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;

la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

La tutela dell'anonimato, prevista dalla norma, non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo restando che l'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.

#### **B.12.2 - Il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower.**

Per misure discriminatorie si intende le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela prevista dalla norma è circoscritta all'ambito della pubblica amministrazione; infatti, il segnalante e il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti. La norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:

deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al responsabile della prevenzione; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il dirigente valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,

all'U.P.D.; l'U.P.D., per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,

all'Ufficio del contenzioso dell'amministrazione; l'Ufficio del contenzioso valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione;

all'Ispettorato della funzione pubblica; l'Ispettorato della funzione pubblica valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;

può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;

può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia, d'ora in poi C.U.G.; il presidente del C.U.G. deve riferire della



situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;

può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere

un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;

l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;

il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

### **B.12.3 Sottrazione al diritto di accesso.**

Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990. In caso di regolamentazione autonoma da parte dell'ente della disciplina dell'accesso documentale, in assenza di integrazione espressa del regolamento, quest'ultimo deve intendersi etero integrato dalla disposizione contenuta nella l. n. 190".

## **5.11. Protocolli di legalità**

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

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

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

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

Il legislatore ha fatto proprio l'indirizzo espresso dall'AVCP. Infatti, il comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 e smi che stabilisce che le

stazioni appaltanti possano prevedere “negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara”.

**MISURA:**

L'ente ha approvato il proprio schema di “Patto d'integrità” congiuntamente al PTPCT 2020-2021, quale allegato del piano stesso (**Allegato E del PTPCT 2020-2021**).

La sottoscrizione del Patto d'integrità è stata imposta, in sede di gara, ai concorrenti delle procedure d'appalto di lavori, servizi e forniture. Il Patto di integrità viene allegato, quale parte integrante, al Contratto d'appalto.

**5.12. Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti**

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

**MISURA:**

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito del *controllo di gestione* dell'ente.

La misura è già operativa.

**5.13. Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti**

Il sistema di monitoraggio è attivato nell'ambito del *controllo di gestione* dell'ente. Inoltre, taluni parametri di misurazione dei termini procedurali sono utilizzati per finalità di valutazione della *performance* dei dirigenti/responsabili e del personale dipendente.

**5.14. Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere**

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990. Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione numero 8 dell'1/3/2011.

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

Ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito " *amministrazione trasparente*, detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati all'albo online e nella sezione " *determinazioni/deliberazioni*" del sito web istituzionale.

#### **5.15. Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale**

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001 e e del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

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

Ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito " *amministrazione trasparente*, detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati secondo la disciplina regolamentare.

#### **5.16. Monitoraggio sull'attuazione del PTPC/PIAO**

È già stato precisato che il pna articola in quattro macro fasi il processo di prevenzione e contrasto della corruzione:

l'analisi del contesto;

la valutazione del rischio;

il trattamento;

infine, la macro fase del " *monitoraggio*" e del " *riesame*" delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Le prime tre fasi si completano con l'elaborazione e l'approvazione del PTPCT, mentre la quarta deve essere svolta nel corso dell'esercizio.

Il PNA ha stabilito i principi che soggiacciono al processo di gestione del rischio suddividendoli in strategici, metodologici e finalistici.

Tra i " *metodologici*", il PNA ricomprende il principio del " *Miglioramento e apprendimento continuo*".

Secondo tale principio la gestione del rischio deve essere intesa, " *nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione*" (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 19).

In tema di programmazione del monitoraggio, il PNA prevede che allo scopo di “disegnare un’efficace strategia di prevenzione della corruzione” sia necessario che il PTPCT “individui un sistema di monitoraggio sia sull’attuazione delle misure, sia con riguardo al medesimo PTPCT” (Paragrafo n. 3, della Parte II del PNA 2019, pag. 20).

Secondo l’ANAC, monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell’intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

il monitoraggio è l’“attività continuativa di verifica dell’attuazione e dell’idoneità delle singole misure di trattamento del rischio”;

è ripartito in due “sotto-fasi”: 1- il monitoraggio dell’attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;

il riesame, invece, è l’attività “svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso” (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Il monitoraggio circa l’applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

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

### **5.17. Vigilanza su enti controllati e partecipati**

A norma della deliberazione ANAC, n. 1134/2017, sulle “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici” (pag. 45), in materia di prevenzione della corruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e necessario che: adottino il modello di cui al d.lgs. 231/2001;

provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza;

integrino il suddetto modello approvando uno specifico piano anticorruzione e per la trasparenza, secondo gli indirizzi espressi dall'ANAC.

### **5.18 Regolamento per i controlli interni**

L'ente ha provveduto in data 9 gennaio 2023, con delibera consiliare n. 10, all'aggiornamento del Regolamento per i controlli interni vigente approvato con delibera di Consiglio comunale n. 10 del 7 aprile 2014.

### **5.19 Misure per l'antiriciclaggio**

Al fine di prevenire il riciclaggio e operazioni finanziarie illecite in crescente aumento, soprattutto con l'emergenza COVID, l'ente provvede ad effettuare alla UIF (unità di informazione finanziaria) della Banca d'Italia, la segnalazione di operazioni sospette da parte di operatori economici o professionisti di cui venga a conoscenza nel corso della normale attività istituzionale. Le segnalazioni sono trasmesse in via telematica tramite il portale internet dedicato INFOSTAT-UIF della Banca d'Italia, previa iscrizione al sistema di anagrafe dei segnalanti della UIF.

### **5.20 Rotazione negli appalti**

L'ente sta dando applicazione al principio della rotazione negli affidamenti sottosoglia, come previsto dalle Linee guida ANAC n. 4/2020, con esclusione degli acquisti al di sotto dei 5000 euro per i quali è possibile reiterare l'affidamento con motivazione sintetica ed evitando artificiosi frazionamenti. L'ente adotta apposito regolamento per gli affidamenti sottosoglia in cui possono essere disciplinate eventuali deroghe.

### **5.21 Conflitto d'interessi**

Il conflitto di interesse, ai sensi del DPR 62/13 (Codice di Comportamento dei Pubblici Dipendenti), è la situazione in cui un interesse privato (anche non economico) interferisce, ovvero potrebbe tendenzialmente interferire, con la capacità del dipendente ad agire in conformità con gli interessi dell'Ente. La disciplina è inserita nel Codice di comportamento adottato dall'ente. Al presente Piano viene allegata apposita **"Procedura operativa di rilevazione della situazione di conflitto d'interesse"** (Allegato G).

### **5.22 Rafforzamento dell'antiriciclaggio: Individuazione del titolare effettivo delle società che partecipano ad appalti pubblici.**

In attuazione delle disposizioni del PNA 2023-25 l'ente è chiamato a controllare chi sia il titolare effettivo nel caso di partecipazioni sospette in appalti o forniture pubbliche soprattutto se finanziate con i fondi del PNRR. Per la nozione di titolare effettivo nonché per i criteri di individuazione dello stesso, si fa rinvio, per semplificare la redazione del presente documento, agli artt. 1 e 20 del D.Lgs. n. 231/2007 in materia di anticiclaggio.

### **5.23 Trasparenza in tema di opere finanziate con il PNRR**

In attuazione delle disposizioni del PNA 2023-25, e, al fine di dare una visione complessiva di tutte le iniziative attinenti, l'ente è chiamato ad istituire nel proprio sito istituzionale, una sezione dedicata al PNRR nella quale pubblicare gli atti, i dati e le informazioni attinenti alle opere finanziate. Se i dati rientrano tra quelli da pubblicare in Amministrazione trasparente ex d.lgs. n. 33/2013 **è possibile inserire in A.T., nella corrispondente sottosezione, un link che rinvia alla sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR.**

In particolare:

- Individuare all'interno del proprio sito web una sezione, denominata **"Attuazione Misure PNRR"**, articolata secondo le misure di competenza dell'amministrazione, ad ognuna delle quali riservare una specifica sottosezione con indicazione della missione, componente di riferimento e investimento.
- Pubblicare nella sezione **"Attuazione Misure PNRR"**, per ognuna delle sotto-sezioni, gli atti amministrativi emanati per l'attuazione della misura di riferimento, informazioni, dati e altri documenti in modo chiaro e facilmente accessibile.

Inoltre al fine di garantire la piena conoscibilità degli interventi PNRR, sono posti a carico dei Soggetti attuatori degli interventi:

□ l'obbligo di conservazione e archiviazione della documentazione di progetto, anche in formato elettronico. Tali documenti, utili alla verifica dell'attuazione dei progetti, dovranno essere sempre nella piena e immediata disponibilità dell'ente stesso, della Ragioneria Generale dello Stato (Servizio centrale per il PNRR, Unità di missione e Unità di audit), della Commissione europea, dell'OLAF, della Corte dei Conti europea (ECA), della Procura europea (EPPO) e delle competenti Autorità giudiziarie nazionali, anche al fine di permettere il pieno svolgimento delle fasi di monitoraggio, verifica e controllo. Rispetto alla documentazione conservata relativa ai progetti finanziati, è importante rilevare che la stessa RGS sottolinea la necessità di garantire il diritto dei cittadini all'accesso civico generalizzato;

□ l'obbligo di tracciabilità delle operazioni e la tenuta di apposita codificazione contabile per l'utilizzo delle risorse PNRR.

#####



## Comune di Ranica

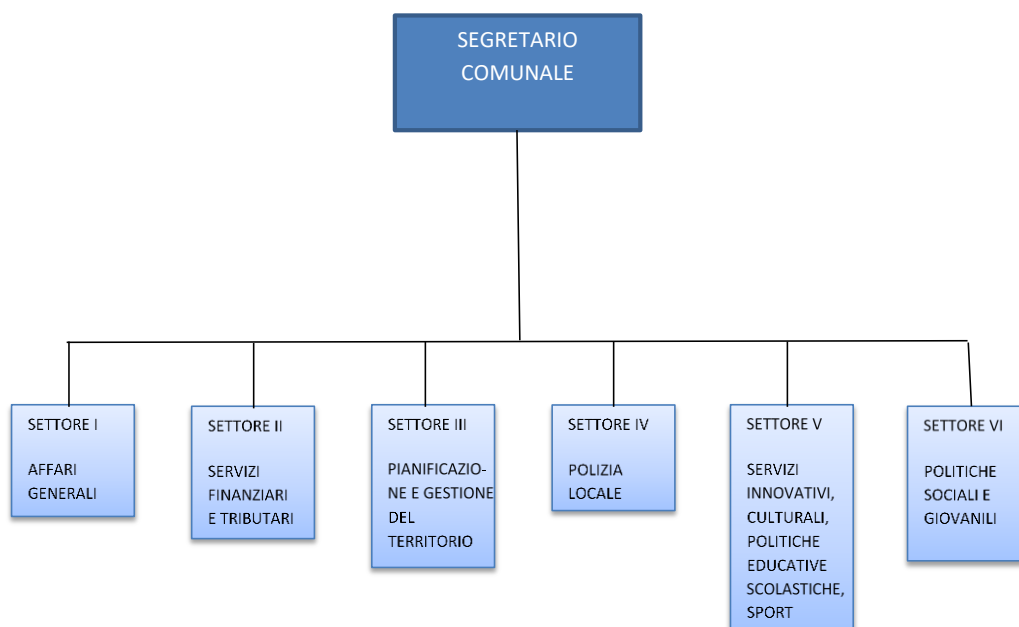
Provincia di Bergamo

Via Gavazzeni, 1 – 24020 Ranica - ☎ 035/479011 – Fax 035/511214 e-mail: segreteria@comune.ranica.bg.it

### SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### Sottosezione 3.1 Struttura organizzativa

La vigente struttura organizzativa dell'Ente è stata approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 90 del 16.06.2022.



#### **SETTORE I – AFFARI GENERALI**

SEGRETERIA – PROTOCOLLO - PERSONALE

1 – Specialista in Attività Amministrative – Posizione organizzativa (Categoria D - Area Funzionari ed Elevata Qualificazione)

1 - Istruttore Amministrativo (Categoria C – Area degli Istruttori)

SERVIZI DEMOGRAFICI

2 - Istruttori Amministrativi (Categoria C – Area degli Istruttori)

#### **SETTORE II – SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI**

1 - Funzionario Contabile – Posizione organizzativa (Categoria D3 - Area Funzionari ed Elevata Qualificazione)

SERVIZIO FINANZIARIO – PAGHE E CONTRIBUTI

1 – Istruttore Contabile (Categoria C – Area degli Istruttori)

TRIBUTI

1 – Specialista in Attività Amministrative (Categoria D - Area Funzionari ed Elevata Qualificazione)

#### **SETTORE III – PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO**

URBANISTICA – PATRIMONIO – DEMANIO – LAVORI PUBBLICI – MANUTENZIONI -  
PROTEZIONE CIVILE – AMBIENTE – S.U.E. – S.U.A.P.



- 1 – Specialista in Attività Tecniche – Posizione organizzativa (Categoria D - Area Funzionari ed Elevata Qualificazione)
- 2 - Geometri (Categoria C – Area degli Istruttori)
- 1 – Istruttore Amministrativo (Categoria B – Area degli Operatori Esperti)
- 1 – Operaio (Categoria B – Area degli Operatori)

#### **SETTORE IV – POLIZIA LOCALE**

- 1 – Specialista in Attività Area di Vigilanza – Posizione organizzativa (Categoria D - Area Funzionari ed Elevata Qualificazione)
- 3 – Agenti di Polizia Locale (Categoria C – Area degli Istruttori)

#### **SETTORE V – SERVIZI INNOVATIVI, CULTURALI, POLITICHE EDUCATIVE, SCOLASTICHE, SPORT**

- 1 – Specialista in Attività Amministrative – Posizione organizzativa (Categoria D - Area Funzionari ed Elevata Qualificazione)

##### **POLITICHE EDUCATIVE E SCOLASTICHE**

- 1 – Istruttore Amministrativo (Categoria C – Area degli Istruttori)

##### **INNOVAZIONE E COMUNICAZIONE – SPORT - ASSEGNAZIONE ALLOGGI**

- 1 – Istruttore Amministrativo Addetto CED (Categoria C – Area degli Istruttori)

##### **SERVIZI CULTURALI - BIBLIOTECA**

- 2 – Assistenti di Biblioteca (Categoria C – Area degli Istruttori)

- 1 – Addetto alla Biblioteca (Categoria B – Area degli Operatori Esperti) \*

(\*dal primo aprile 2023 è prevista la cessazione della figura di Addetto alla Biblioteca Cat B e la sua sostituzione quella di Assistente di Biblioteca Cat C)

#### **SETTORE VI – POLITICHE SOCIALI E GIOVANILI**

##### **SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI – POLITICHE GIOVANILI**

Posizione organizzativa: Segretario Comunale

- 2 – Assistenti Sociali – (Categoria D - Area Funzionari ed Elevata Qualificazione)
- 1 - Istruttore Amministrativo (Categoria C – Area degli Istruttori)

#### **Sottosezione 3.2 Organizzazione del lavoro agile**

L'Ente ha approvato il Regolamento disciplina del lavoro agile, con deliberazione di Giunta Comunale n. 161 del 16.10.2022.

##### **MISURE ABILITANTI, PIATTAFORME TECNOLOGICHE E COMPETENZE:**

Il Regolamento per la disciplina del lavoro agile è rivolto a tutto il personale dipendente in servizio presso il Comune di Ranica, a tempo determinato (con contratti di minimo 6 mesi) e indeterminato, a tempo pieno o parziale e nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna.

L'attivazione della modalità di lavoro agile avviene su base volontaria con la stipula dell'Accordo individuale.

L'Amministrazione fornisce le dotazioni tecnologiche ai dipendenti in lavoro agile.

Per urgenze indifferibili e nell'attesa della fornitura della dotazione da parte dell'Ente, il/la dipendente può tuttavia espletare la propria prestazione lavorativa in modalità agile anche avvalendosi di supporti informatici quali personal computer, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto idoneo dall'Amministrazione, per l'esercizio dell'attività lavorativa, anche di sua proprietà o nella sua disponibilità.

Nell'accordo individuale viene precisato se il/la dipendente utilizza strumentazione propria, dell'Amministrazione o entrambe.

Il dipendente si collega al sistema informativo Comunale ed utilizza i software dell'Amministrazione.

**OBIETTIVI CONNESSI ALLA PRESTAZIONE RESA IN LAVORO AGILE CON SPECIFICO RIFERIMENTO ALLA PERFORMANCE INDIVIDUALE E CONTRIBUTO**

## CONNESSO AL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE E DI STRUTTURA ORGANIZZATIVA:

- conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività.
- introdurre soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato e, al tempo stesso, mirata ad un incremento di produttività;
- ottimizzare l'introduzione delle nuove tecnologie realizzando economie di gestione;
- rafforzare le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze

È garantita parità di trattamento economico e normativo per il personale che aderisce al lavoro agile.

Durante l'attività svolta in modalità agile il lavoratore è impegnato al conseguimento degli obiettivi assegnati a inizio anno, mediante scheda individuale, nonché degli ulteriori obiettivi e attività assegnate dal Responsabile di Settore ad integrazione di quelli iniziali, secondo le procedure e le modalità del sistema di misurazione e valutazione del Comune.

### **Sottosezione 3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale**

#### **3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente**

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31.12.2022 - TOTALE: n. 25 unità di personale

di cui:

n. 25 a tempo indeterminato

n. 0 a tempo determinato

n. 17 a tempo pieno

n. 8 a tempo parziale

#### SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO

n. 8 ex cat. D - Area Funzionari ed Elevata Qualificazione - così articolate:

n. 1 con profilo Funzionario Contabile

n. 3 con profilo di Specialista in Attività Amministrative

n. 1 con profilo di Specialista in Attività Area di Vigilanza

n. 1 con profilo di Specialista in Attività Tecniche

n. 2 con profilo di Assistente Sociale

n. 15 ex. cat. C - Area degli Istruttori - così articolate:

n. 7 con profilo di Istruttore Amministrativo

n. 1 con profilo di Istruttore Amministrativo Contabile

n. 2 con profilo di Geometra

n. 2 con profilo di Assistente di Biblioteca

n. 3 con profilo di Agente di Polizia Locale

n. 2 ex cat. B – Area degli Operatori Esperti così articolate:

n. 1 con profilo di Addetto alla Biblioteca \*

(\*dal primo aprile 2023 è prevista la cessazione della figura di Addetto alla Biblioteca Cat B e la sua sostituzione quella di Assistente di Biblioteca Cat C)

n. 1 con profilo di Operaio

### 3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2023/2025 è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 112 del 28.07.2022.

#### Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

##### Verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17.03.2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2019, 2020 e 2021 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2021 per la spesa di personale:

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al **25,48%**
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 26,90% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 30,90%;
- Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2022/2024, con riferimento all'annualità 2022, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di Euro 50.532,22;
- Ricorre però l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in *Tabella 2* del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché questa restituisce un valore inferiore alla "soglia" di Tabella 1, individuando una ulteriore "soglia" di spesa pari a Euro 204.646,10;
- il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della *Tabella 2* summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente *alternativi*, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del d.m.;
- Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla Delibera del PTFP 2023/2025, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2023 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:  
SPESA DI PERSONALE ANNO 2018 Euro 852.692,09 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 2 D.M. Euro 204.646,10 = LIMITE CAPACITÀ ASSUNZIONALE Euro 1.057.338,19 ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2023 al netto degli oneri per rinnovo CCNL 16.11.2022 pari a Euro 948.949

##### Verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 940.253,86

Spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2023: Euro 935.837=

### **Verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile**

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 11.112,27, come risultante dal questionario consuntivo 2015 trasmesso alla Corte dei Conti

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2023: Euro 0,00 – facoltà di assumere nel rispetto del limite sopra riportato.

### **Verifica dell'assenza di eccedenze di personale**

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, con esito negativo.

### **Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere**

Atteso che:

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

### **Certificazioni del Revisore dei Conti:**

Dato atto che il contenuto della presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stato sottoposto al Revisore dei conti unitamente al bilancio di previsione 2023-2025 e documenti allegati, ai fini dell'espressione del parere favorevole, acquisito al prot. 967 del 24.01.2023, in ordine al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019.

### **Stima del trend delle cessazioni ed evoluzione dei fabbisogni:**

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

#### Anno 2023,

- Collocamento a riposo di un "Addetto alla Biblioteca" cat B (area degli Operatori Esperti) a tempo pieno. Contestualmente cesserà anche la relativa qualifica che non risulta adeguata allo svolgimento del servizio.

#### Anno 2024,

- Collocamento a riposo del "Funzionario Contabile" cat D3 (area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione) a tempo pieno, cesserà anche la relativa qualifica.
- Si prevede il collocamento a riposo di un "Istruttore Amministrativo Contabile" cat C (area degli Istruttori) a tempo pieno.

### Anno 2025,

- Collocamento a riposo di un "Agente di Polizia Locale" cat C (area degli Istruttori) a tempo pieno.
- Collocamento a riposo di un "Istruttore Amministrativo" cat C (area degli Istruttori) a tempo pieno.

### 3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno.

La seguente tabella riassume la **programmazione triennale del fabbisogno di personale 2023-2025**, con contestuale adeguamento della dotazione organica, predisposta a seguito di attenta valutazione:

- del fabbisogno di personale connesso a esigenze permanenti in relazione ai processi lavorativi svolti e a quelli che si intendono svolgere;
- delle possibili modalità di gestione dei servizi comunali, al fine di perseguire gli obiettivi di carattere generale di efficienza, efficacia ed economicità della pubblica amministrazione;
- dei vincoli cogenti in materia di spese di personale;

COMUNE DI RANICA														
DOTAZIONE ORGANICA DEL PERSONALE DEL COMUNE DI RANICA														
AGGIORNATA AL D.M. 17 MARZO 2020														
QUALIFICA PROFESSIONALE	DOTAZIONE VIGENTE (01/02/2023)			ANNO 2023			ANNO 2024			ANNO 2025			COSTO COMPLESSIVO DEI POSTI COPERTI E DA COPRIRE	NOTE
	CAT.	TEMPO PIENO	PART TIME	CAT.	TEMPO PIENO	PART TIME	CAT.	TEMPO PIENO	PART TIME	CAT.	TEMPO PIENO	PART TIME		
FUNZIONARIO CONTABILE	D3	1		D3	1		D3	1		D3	1		27.568,17	In esaurimento a seguito di cessazione per pensionamento nel corso del 2024
SPECIALISTA IN ATTIVITA' CONTABILI	D			D			D	1		D	1			Nel 2024, in sostituzione della categoria D3 a tempo pieno, è prevista l'assunzione di una figura professionale di cat. D
SPECIALISTA IN ATTIVITA' TECNICHE	D	1		D	1		D	1		D	1		24.147,92	
SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE	D	3		D	3		D	3		D	3		72.443,77	
SPECIALISTA IN ATTIVITA' AREA VIGILANZA	D	1		D	1		D	1		D	1		24.147,92	
ASSISTENTE SOCIALE 36 ORE SETT.	D	1		D	1		D	1		D	1		24.147,92	il posto è coperto a 30 ore a seguito della concessione del part-time in data 08.03.2021. Decorso un biennio, dall'08.03.2023, il dipendente ha diritto a richiedere il tempo pieno. Il posto, pertanto, viene mantenuto a tempo pieno.
ASSISTENTE SOCIALE 18 ORE SETT.	D		1	D		1	D		1	D		1	12.073,96	L'assunzione, finanziata con i contributi di cui all'art. 1, comma 797 e ss. della L. n. 178/2020, non rileva ai fini della determinazione degli spazi assunzionali di cui all'art. 33 del D.L. n. 34/2019. L'assistente sociale è assunta dal Comune di Villa di Serio e utilizza in convenzione ex art 14 del CCNL 2004.
AGENTE DI POLIZIA LOCALE	C	3		C	3		C	3		C	3		66.581,16	nel 2025 si prevede una cessazione per collocamento a riposo e relativa sostituzione
ASSISTENTE DI BIBLIOTECA 20 H/SETT	C		1	C		1	C		1	C		1	12.329,84	il posto era stato trasformato a 18 ore a seguito concessione di riduzione di orario. Nel 2023 si prevede il ripristino del posto a 20 ore e la sostituzione di dipendente cessato il 28.11.2022
ASSISTENTE DI BIBLIOTECA 18 H/SETT	C		1	C		1	C		1	C		1	11.096,86	Nel 2023 è prevista la riduzione a 18 h in corrispondenza dell'assunzione dell'assistente di biblioteca cat. C a tempo pieno
ASSISTENTE DI BIBLIOTECA	C			C	1		C	1		C	1		22.193,72	Nel 2023, in sostituzione della categoria B1 a tempo pieno, è prevista l'assunzione a tempo pieno di una figura professionale di cat. C
GEOMETRA	C	2		C	2		C	2		C	2		44.387,44	un posto è temporaneamente coperto a 30 ore, ma essendo decorso oltre un biennio dalla concessione del part time e avendo il dipendente diritto a richiedere il tempo pieno, il posto viene mantenuto a tempo pieno
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C	2		C	2		C	2		C	2		44.387,44	Nel corso del 2024 si prevede un collocamento a riposo e relativa sostituzione.
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/ADDETTO CED	C	1		C	1		C	1		C	1		22.193,72	
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO 35H/SETT	C	1		C	1		C	1		C	1		21.577,23	
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO 31H/SETT	C	1		C	1		C	1		C	1		19.111,26	
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO 27H/SETT	C	1		C	1		C	1		C	1		16.645,29	posto temporaneamente coperto a 32 ore
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO 28H/SETT	C	1		C	1		C	1		C	1		17.261,78	il posto è coperto a 24 ore, ma nel corso dell'anno 2023 si prevede l'aumento a 28 ore.
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	C	1		C	1		C	1		C	1		22.193,72	Nel corso del 2024 si prevede un collocamento a riposo e relativa sostituzione.
ADDETTO ALLA BIBLIOTECA	B	1		B			B			B				In esaurimento a seguito di cessazione per pensionamento nel corso del 2023 e trasformazione del posto in assistente di biblioteca
OPERAIO SPECIALIZZATO 34 H/SETT.	B		1	B		1	B		1	B		1	17.487,71	
<b>TOTALE</b>		<b>17</b>	<b>8</b>		<b>17</b>	<b>8</b>		<b>17</b>	<b>8</b>		<b>17</b>	<b>8</b>	<b>509.646,98</b>	
Quota segretario generale in convenzione (compresi contributi € 7.995,90)													42.357,23	
Strordinario per il personale a tempo indeterminato (compreso elettorale)													7.343,00	
Indennità ed altri compensi esclusi rimborso spesa missione, corrisposti al personale (incentivante, comparto, vigilanza, elemento perequativo, posizione, risultato, assegno ad personam resp. U.T.fondo pensione PL)													166.655,38	
Contributi obbligatori per il personale													197.197,10	
Miglioramento contratto													10.000,00	
buoni pasto													14.500,00	
assegni familiari														
<b>TOTALE GENERALE</b>													<b>947.699,69</b>	

Il **piano occupazionale per il triennio 2023-2025**, adottato nel rispetto del principio costituzionale di adeguato accesso dall'esterno, nonché in ossequio delle norme in materia di reclutamento del personale previste dall'articolo 30, 34-bis e 35 del decreto legislativo n. 165/2001 e delle Linee Guida di cui al D.P.C.M. 8 maggio 2018, prevede:

### Anno 2023,

- A seguito del decesso nel mese di novembre 2022 di un "Assistente di Biblioteca" (area degli Istruttori) cat C a tempo parziale (coperto a 18 ore settimanali), si prevede la relativa sostituzione dal 01.04.2023 a 20 ore settimanali;
- A seguito del collocamento a riposo di un "Addetto alla Biblioteca" cat B (area degli Operatori Esperti) a tempo pieno dal 01.04.2023, cesserà anche la relativa qualifica che non risulta adeguata allo svolgimento del servizio. Dalla stessa data

sarà prevista la figura professionale di “Assistente di Biblioteca” cat C (area degli Istruttori) a tempo pieno indicata come vacante; contestualmente avverrà la riduzione a 18 ore settimanali per il posto di “Assistente di Biblioteca” (area degli Istruttori) cat C a tempo parziale, attualmente coperto a 24 ore settimanali;

#### Anno 2024,

- A seguito del collocamento a riposo di un “Funzionario Contabile” cat D3 (area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione) a tempo pieno, cesserà anche la relativa qualifica. Dalla stessa data sarà prevista la figura professionale di “Specialista in attività contabili” cat D (area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione) a tempo pieno.
- a seguito del collocamento a riposo di un “Istruttore Amministrativo Contabile” cat C (area degli Istruttori) a tempo pieno, si procederà alla relativa assunzione in sostituzione.

#### Anno 2025,

- a seguito del collocamento a riposo di un “Agente di Polizia Locale” cat C (area degli Istruttori) a tempo pieno, si procederà alla relativa assunzione in sostituzione.
- a seguito del collocamento a riposo di un “Istruttore Amministrativo” cat C (area degli Istruttori) a tempo pieno, si procederà alla relativa assunzione in sostituzione.

In caso di concessione di nulla osta preventivo alla mobilità in uscita a favore di personale dipendente, ai sensi dell’art. 30 del D.lgs 165/2001, si procederà all’esperimento delle procedure di reclutamento volte alla sostituzione. Il rilascio del nulla osta definitivo sarà subordinato alla contestuale copertura del posto che rimarrebbe vacante

Le assunzioni previste nel triennio, nonché le eventuali sostituzioni di personale per concessione di mobilità in uscita, avverranno secondo le procedure di reclutamento previste dalla normativa vigente, fermo restando l’obbligo del previo esperimento della procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34-*bis*, D.Lgs. n. 165/2001.

Si dà atto che:

- questo ente è in regola con gli obblighi in materia di reclutamento del personale disabile previsti dalla legge n. 68/1999 e che, pertanto, nel piano occupazionale 2023-2025 non si prevede di ricorrere a questa forma di reclutamento;
- questo ente non ha in corso percorsi di stabilizzazione dei lavoratori socialmente utili ai sensi della normativa vigente;
- il piano occupazionale 2023-2025 è coerente con il principio costituzionale della concorsualità.

### **3.3.4 Formazione del personale**

Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:

Rafforzamento delle competenze in materia di etica, integrità, trasparenza e anticorruzione. Con specifico riguardo alle nuove assunzioni, ai casi di passaggio a ruoli o funzioni superiori o di trasferimento di personale, verrà garantito il ciclo formativo in materia di etica pubblica, come previsto dalla L. 29 giugno 2022, n. 79, di conversione del D.L. 30 aprile 2022 n. 36, che ha modificato il comma 7 dell’art. 54 (Codice di comportamento) del D.Lgs.165/2001.

Rafforzamento delle competenze digitali, mediante adesione all’iniziativa del Dipartimento per la Funzione Pubblica denominata “Competenze digitali per la PA”, che

prende le mosse dal Syllabus delle “Competenze digitali per la PA”, ossia il documento che descrive l’insieme minimo delle conoscenze e abilità che ogni dipendente pubblico, non specialista IT, dovrebbe possedere per partecipare attivamente alla trasformazione digitale della pubblica amministrazione.

Sviluppo delle competenze manageriali delle Posizioni Organizzative.

Obiettivi e risultati attesi della formazione, in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti:

- Potenziamento delle competenze in materia di etica, integrità, trasparenza e anticorruzione;
- Potenziamento delle competenze necessarie e funzionali allo sviluppo dell’amministrazione digitale;
- Potenziamento delle competenze relazionali dei dipendenti finalizzate al miglioramento del clima lavorativo e del benessere organizzativo;
- Potenziamento delle competenze manageriali delle Posizioni Organizzative (Elevata Qualificazione);

Tramite il ricorso a soggetti esterni specializzati.



## **Comune di Ranica**

*Provincia di Bergamo*

Via Gavazzeni, 1 – 24020 Ranica - ☎ 035/479011 – Fax 035/511214 e-mail: segreteria@comune.ranica.bg.it

### **SEZIONE 4. MONITORAGGIO**

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

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alla sottosezione "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttive trasparenza";
- su base annuale dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance e alla corretta attuazione del sistema di valutazione.



**COMUNE DI RANICA**

PROVINCIA DI BERGAMO

---

---

Allegato alla delibera della Giunta Comunale  
n. 34 del 09/03/2023

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE  
2023-2025 – AI SENSI DELL'ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON  
MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021**

---

---

ART. 49 DEL T.U.E.L. 18.08.2000, N. 267 e successive modificazioni ed integrazioni

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

Il sottoscritto Responsabile di Settore - Settore 1 - Affari Generali - certifica l'effettivo svolgimento dell'istruttoria sull'argomento della proposta di deliberazione indicata in oggetto e che segue ed esprime parere

**PARERE FAVOREVOLE**

Il Responsabile di Settore  
Settore 1 - Affari Generali

Bonandrini Chiara

Ranica, li 08/03/2023

---

---

**PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE**

Il sottoscritto Responsabile del Settore Servizi Finanziari e Tributari di questo Comune, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del T.U.E.L. 18.08.2000, n. 267, esprime parere

**PARERE FAVOREVOLE**

sulla proposta di deliberazione che segue in ordine alla sola regolarità contabile.

IL RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO

Ranica, li 08/03/2023

TOGNI MARILISA



**COMUNE DI RANICA**  
**PROVINCIA DI BERGAMO**

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**  
**N. 34 del 09/03/2023**

OGGETTO:

**APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – AI SENSU DELL'ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021**

Letto, approvato e sottoscritto come segue:

**FIRMATO**  
**IL SINDACO**  
**VERGANI MARIAGRAZIA**

**FIRMATO**  
**IL SEGRETARIO GENERALE**  
**SERLENGA TIZIANA**

*Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).*