



Comune di
CASTELNUOVO di GARFAGNANA
Provincia di Lucca
Via Vallisneri, 1 - 55032 Castelnuovo di Garfagnana (LU)
Tel. 0583-6448304 Fax 0583-644133 - p.IVA 0020436 046 5

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE
N. 34 DEL 25/03/2025**

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025-2027 - AI SENSI DELL'ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021.

L'anno **2025**, addì **25** del mese di **marzo** alle ore **20:25** nella sala delle adunanze del Comune, si è riunita la Giunta Comunale debitamente convocata come previsto dalle vigenti disposizioni legislative, statutarie e regolamentari.

		Presenti/Assenti
TAGLIASACCHI ANDREA	SINDACO	Presente
BECELLI CHIARA	VICE SINDACO	Presente
PELLEGRINI ILARIA	ASSESSORE	Presente
BIAGIONI CARLO	ASSESSORE	Presente
PEDRESCHI ALESSANDRO	ASSESSORE	Presente

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale reggente Dott. LEONARDI SIMONA ai sensi dell'art. 97, comma 4 lett.a, del T.U.E.L. D.lgs. 267/2000, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Il sig. TAGLIASACCHI ANDREA nella sua qualità di SINDACO, assume la Presidenza a norma dell'art. 50, comma 2, del T.U.E.L. D.Lgs. 267/2000, e constatata la legalità dell'adunanza, secondo l'art. 44 punto 3 dello Statuto, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta a deliberare sugli oggetti iscritti all'ordine del giorno.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la seguente proposta di deliberazione:

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Ufficio: SETTORE - AMMINISTRATIVO

Numero: 100

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025-2027 - AI SENSI DELL'ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO CHE:

- l'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che:

“1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato PIAO, 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 PIAO 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;* Deliberazione n. 6 del 26.01.2023 3

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.”;

- l'art. 6, comma 5, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come modificato dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 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, comma 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come modificato dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 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, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, 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, comma 7, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, 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, comma 8, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, 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.”.*

PRESO ATTO CHE:

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

- in data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, del 9 febbraio 2022, è stato pubblicato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all'art. 6, comma 6 del decreto legge decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.

DATO ATTO CHE:

- il Comune di Castelnuovo di Garfagnana alla data del 31/12/2024 ha meno di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, e precisamente 21;

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 69 del 19 dicembre 2024 è stato approvato il Documento Unico di programmazione per il triennio 2025-2027, esecutiva;

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 68 del 19 dicembre 2024, è stato approvato il bilancio di previsione per il triennio 2025-2027, esecutiva;

- il Comune di Castelnuovo di Garfagnana ha provveduto ad approvare i seguenti provvedimenti di pianificazione e programmazione, che ai sensi dell'art. 6, comma 2, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle indicazioni contenute nel Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e nel Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), sono assorbiti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO):

b) Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025-2027, approvato deliberazione di Giunta Comunale n.17 dell'11.2.2025 il cui contenuto è destinato a confluire nel PIAO e quindi parte integrante del presente provvedimento -all.c.-

c) Piano Esecutivo di Gestione parte contabile e assegnazione risorse umane , approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 157 del 30.12.2024 ;

RILEVATO CHE:

- il Decreto del Presidente della Repubblica del 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, comma 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, comma 4, la soppressione del terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava *"Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG."*, decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione;
- all'art. 2, comma 1, che per gli Enti Locali, di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel piano integrato di attività e organizzazione di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

- 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, che reca le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'Amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni di cui agli artt. 3, 4 e 5 del Decreto stesso e ciascuna Sezione è a sua volta ripartita in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale;
- all'art. 2, comma 2, che *"Sono esclusi dal Piano integrato di attività e organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113."*;
- all'art. 6, le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, disponendo in particolare al comma 4, che *"Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo, nonché a quanto previsto dal primo periodo dell'articolo 6, comma 1."*
- all'art. 7, comma 1, che *"Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione."*
- all'art. 8, comma 2, che *"In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui"*

- *all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci*";
- • all'art. 8, comma 3, che *"In sede di prima applicazione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1, del presente decreto è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione"*.
- • all'art. 11, comma 1, che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, negli Enti Locali è approvato dalla Giunta Comunale.
- DATO ATTO CHE

al fine di garantire il regolare svolgimento e la continuità dell'azione amministrativa, così come definita negli strumenti di programmazione di cui questo Ente si è dotato, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità, è necessario dare tempestiva attuazione alle disposizioni normative in materia di pianificazione e programmazione di cui all'art. 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, divenute efficaci, in data 27 giugno 2022, in conseguenza della pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante "Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" e della pubblicazione del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), coordinando i provvedimenti di pianificazione e programmazione precedentemente approvati, all'interno dello schema tipo di PIAO, definito con il citato decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione;

VISTA la direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione n.430 del 24.1.2024 recante "Prime indicazioni operative in materia sulla misura e di valutazione della performance individuale che definisce improrogabile l'assegnazione degli obiettivi non oltre il mese di febbraio;

VISTO lo schema di Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, definito con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano, che allegato alla presente deliberazione con la lettera "A" ne costituisce parte integrante e sostanziale;

RITENUTO pertanto necessario, stante quanto disposto dalle disposizioni in precedenza richiamate, approvare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per il triennio 2025/2027, coordinando i provvedimenti di pianificazione e programmazione precedentemente approvati all'interno dello schema tipo di PIAO, definito con il citato decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione;

Visto il parere espresso dal Nucleo di valutazione come da verbale n. 1/2025 acquisito al protocollo generale dell'ente al n. 7669 in data 7.3.2025 di presa atto degli obiettivi (Piano Performance)2025 del Comune di Castelnuovo di Garfagnana;

VISTI i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile espressi sulla presente proposta di deliberazione rispettivamente dal Responsabile del Servizio interessato e dal Responsabile del Settore Finanziario attestanti sia la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, sia la regolarità contabile, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, comma 1 e dell'art. 147 bis, comma 1 D.lgs. 267/2000;

;

DELIBERA

1. DI APPROVARE, ai sensi dell'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), secondo lo schema definito con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 e relative componenti (Piano Performance/), che allegati alla presente deliberazione ne costituisce parte integrante e sostanziale.

2. DI INCARICARE il Responsabile del settore amministrativo:

- di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'albo pretorio online dell'ente ;

3. DI DISPORRE la pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di

Attività e Organizzazione 2025-2027, all'interno delle seguenti sotto sezioni di "Amministrazione Trasparente":

- Atti generali;
- Personale – Dotazione organica;
- Performance – Piano della performance;
- Altri contenuti – Prevenzione della corruzione;

4• di trasmettere il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027, come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.

Visto l'allegato parere favorevole reso in ordine alla regolarità tecnica e contabile ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000;

All'unanimità dei voti

DELIBERA

- di approvare la sopra riportata proposta di deliberazione.

Quindi, stante l'urgenza a provvedere:

LA GIUNTA COMUNALE

All'unanimità

DELIBERA

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell' art.134, comma 4, del D.Lgs 267/2000

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 24 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.

IL SINDACO

TAGLIASACCHI ANDREA

IL SEGRETARIO COMUNALE

REGGENTE

Dott.ssa LEONARDI SIMONA



PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE

(documento integrato ai sensi del D.L. 174/2012, convertito in legge 213/2012)

Il piano degli obiettivi e della performance Premessa

Il Comune di Castelnuovo di Garfagnana misura e valuta la performance con riferimento alla Amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative in cui si articola e ai singoli dipendenti al fine di migliorare la qualità dei servizi offerti nonché la crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative, in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

Il presente documento costituisce uno strumento per il controllo gestionale e la valutazione dei responsabili di servizio e dei dipendenti.

Contiene i parametri (indicatori di risultato e obiettivi gestionali) alla luce dei quali sarà possibile, al termine dell'esercizio finanziario di riferimento, verificare i risultati ottenuti.

A tal proposito si ricorda come l'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 e smi, introduce il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO); in particolare l'art. 1, comma 4, DPR 24 giugno 2022, n. 81 che individua i contenuti del Piano integrato di attività e organizzazione, sopprime il terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del Tuel, D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267, precedentemente aggiunto con l'art. 3 lettera g-bis del D.L. 174/2012 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 Piano esecutivo di gestione” (PEG)*.

In considerazione di ciò si ritiene, ancorchè non obbligatorio per gli enti con meno di 50 dipendenti, che gli obiettivi di performance dell'Ente rientrino nella apposita sezione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024-2026.

Il Piano degli obiettivi e della performance è strutturato in sezioni corrispondenti alle aree di responsabilità in cui si articola la struttura dell'ente;(comprensivo del personale assegnato ai singoli settori) al suo interno sono individuati gli obiettivi assegnati a ciascun responsabile di settore specificando inoltre quelli che, oltre ad avere una valenza ai fini della performance individuale, per la particolare importanza che rivestono e la capacità di determinare un miglioramento complessivo della struttura organizzativa dell'Ente, rilevano anche ai fini della performance organizzativa. La



Comune di

CASTELNUOVO di GARFAGNANA

Provincia di Lucca

verifica del raggiungimento degli obiettivi sarà effettuata in base al nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance approvato con deliberazione Giunta comunale n.5 adottata in data 23.1.2020 e smi operate con atto successivo n.105 in data 27.10.2022. Tale piano è stato formulato tenendo conto della realtà e delle dimensioni del Comune di Castelnuovo di Garfagnana, del particolare contesto socio-economico attuale, caratterizzato dagli effetti, ancora evidenti della pandemia da COVID-19, dalla forte crisi energetica, nonché dalle opportunità e dalle conseguenti responsabilità e aggravii di lavoro determinati dal Piano nazionale per la ripresa e la resilienza (PNRR - Recovery and Resilience Plan). Il Presente Piano, redatto in linea con la nota di aggiornamento al DUP 2024/2026 approvata con delibera di Consiglio Comunale del 21.12.2023, n. 58 , e con il bilancio di previsione 2024/2026 approvato con delibera di Consiglio Comunale del 21.12.2023, n. 59 , integra la sezione n. 2 (Valore pubblico, Performance e Anticorruzione) del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024/2026, introdotto dall'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021, convertito in Legge n. 113 del 6 agosto 2021.

Allegati n.6 recanti **SINTESI DELLE ATTIVITA' DEI SINGOLI SETTORI FUNZIONALI ,OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE.**

Allegato A)

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025 – 2027

(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)

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE – PIAO – ANNUALITÀ 2025

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

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

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

Riferimenti normativi

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

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

Con decreto 30 giugno 2022 n.132 pubblicato sulla G.U. n.209 del 7.9.2022 è stato approvato il "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività ed organizzazione" ai sensi dell'art. 6, comma 6 del citato D.L n.80/2021;

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Castelnuovo di Garfagnana

Sede legale: Via Vallisneri 1 - Castelnuovo di Garfagnana -
Lucca

Codice fiscale/Partita IVA 00260360465

Numero dipendenti al 31.12.2024:21

Numero abitanti al 31.12.2024: 5699

Centralino 0583 6448304 Posta certificata:

comune.castelnuovodigarfagnana@postacert.toscana .it

Email: protocollo@comune.castelnuovodigarfagnana,lu.it

www.castelnuovodigarfagnana.info

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico

La presente sottosezione non è prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti. Si rimanda conseguentemente alle indicazioni contenute nella sezione strategica del Documento Unico di Programmazione 2025-2027, aggiornato da ultimo con deliberazione di consiglio comunale n. 58 del 20/12/2023 di approvazione della Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2025-2027 (NADUP), regolarmente pubblicata e consultabile sul Sito Istituzionale del Comune, in "Amministrazione Trasparente" al seguente link: <https://servizi-castelnuovodigarfagnana.e-pal.it/L190/>

Gli obiettivi operativi – Sezione Operativa – (SeO) - Sottosezione di

programmazione: Performance

Al fine di semplificare l'attività di programmazione è stato ritenuto opportuno integrare la presente sottosezione - pur non rientrando tra quelle che devono essere obbligatoriamente compilate dal Comune di Castelnuovo di Garfagnana, in quanto Ente con meno di 50 dipendenti – inserendo il Piano degli obiettivi e della performance per il triennio 2025/2027. Tale Piano, predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009, è consultabile al seguente link <https://servizi-castelnuovodigarfagnana.e-pal.it/L190/>

, e costituisce parte integrante e sostanziale del presente documento. Gli obiettivi – di performance organizzativa e individuale - in esso contenuti sono finalizzati alla creazione di valore pubblico attraverso: - il miglioramento del funzionamento della struttura organizzativa dell'Ente; - la creazione di infrastrutture e servizi per favorire lo sviluppo del territorio e della comunità di Castelnuovo di Garfagnana; - l'implementazione degli strumenti digitali di comunicazione e informazione a disposizione di cittadini e imprese nei rapporti con la pubblica amministrazione.

Allo stesso link sono consultabili gli obiettivi, organizzati per Centro di Responsabilità, la descrizione delle modalità di attuazione, delle attività/fasi, risultati attesi, indicatori.

Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza

Con deliberazione Giunta comunale n.17 adottata in data 11.2.2025 è stato confermato per l'esercizio 2025 il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2024-2026 approvato con deliberazione n.10 del 25.1.2024 (tranne modifiche attinenti al contesto interno non particolarmente rilevanti quali l'avvenuto aggiornamento nomine responsabili uffici/servizi) e sul presupposto che comunque nel corso dell'anno precedente non sono emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, non sono intervenute modifiche organizzative rilevanti e non sono stati modificati gli obiettivi strategici dell'ente né siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti dell'anticorruzione e della trasparenza.

Già con la deliberazione Giunta comunale n.10 del 25.1.2024 infatti il Piano Anticorruzione approvato in precedenza era stato debitamente modificato ed integrato anche alla luce delle indicazioni ANAC che ha recentemente ratificato con la delibera n. 605/2023 l'Aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione, focalizzandosi esclusivamente sui contratti pubblici in risposta al nuovo Codice entrato in vigore il 1° luglio 2023 e alle modifiche introdotte nell'intero ciclo di vita

degli appalti entrate in vigore lo scorso 1° gennaio 2024 e di quelle contenute nella delibera ANAC n.264 del 20 giugno 2023 come modificata e integrata con delibera n.601 del 19.12.2023 che individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'art. 37 del decreto trasparenza e dell'art. 28 codice contratti.

Tale Piano è composto: - dalla valutazione di impatto del contesto esterno e interno; - dalla mappatura dei processi e catalogo dei rischi (prendendo in considerazione, tra l'altro, le seguenti aree a rischio corruttivo: autorizzazioni e concessioni, contratti pubblici, concorsi e procedure selettive, altri processi individuati da RPCT); - dall'analisi dei rischi; - dalla individuazione e programmazione delle misure di prevenzione; - dall'elenco degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente da ultimo introdotti dalla delibera ANAC n.264 del 20 giugno 2023 come modificata e integrata con delibera n.601 del 19.12.2023 .

Per la sua consultazione si rinvia pertanto alla Sezione Amministrazione trasparente -Sottosezione Altri contenuti al seguente link: <https://servizi-castelnuovodigarfagnana.e-pal.it/L190/>

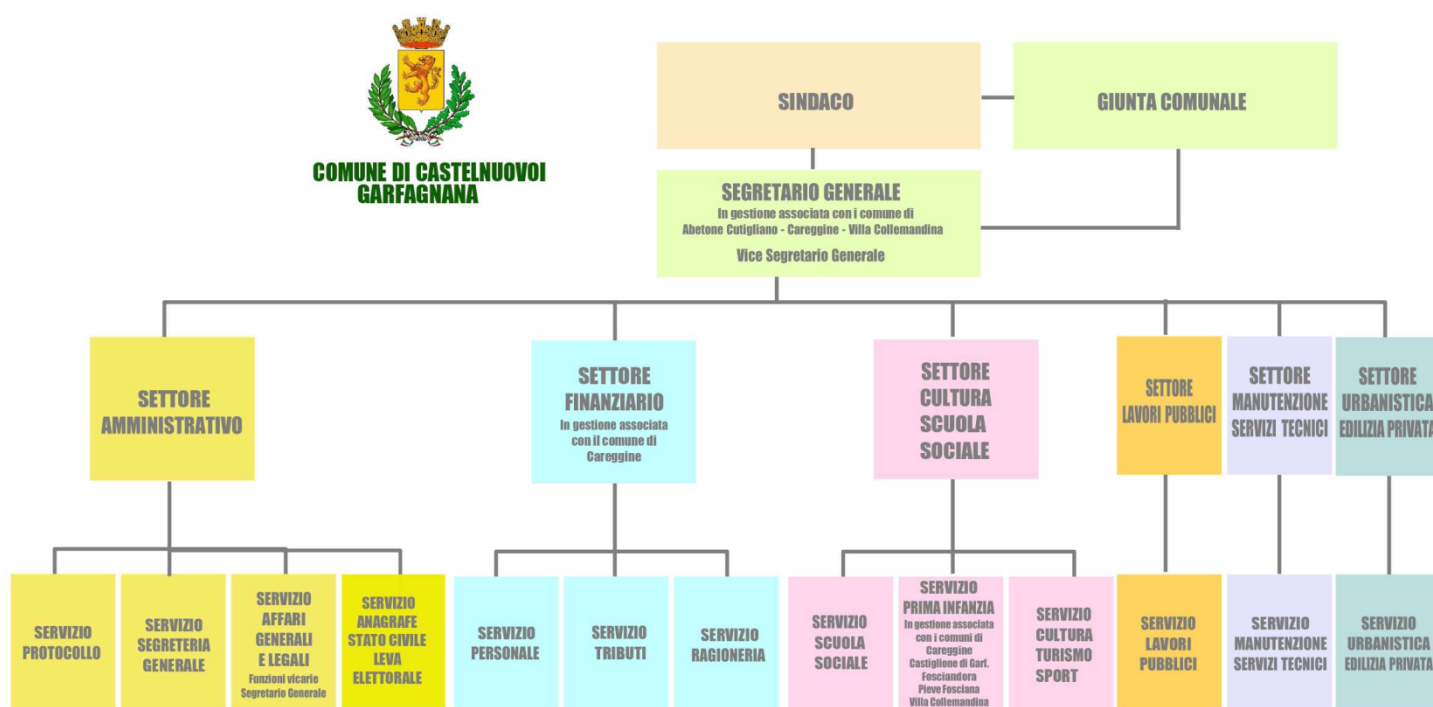
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione - Struttura organizzativa

La Giunta Comunale ha modificato l'assetto organizzativo e il disegno di macrostruttura dell'Ente con proprio atto n.51 del 22.6.2017 .

Successivamente, con atti n. 55 del 22.7.2021 ha affinato l'assetto organizzativo dell'Ente.

L'attuale disegno di macrostruttura organizzativa è il seguente:



Nella sezione "Amministrazione Trasparente" del Sito Istituzionale del Comune, sono regolarmente pubblicati gli atti relativi all'assetto organizzativo dell'Ente, le funzioni strategiche e le attribuzioni organizzative.

Sottosezione di programmazione – Organizzazione del lavoro agile

Il lavoro agile è una modalità di svolgimento della prestazione lavorativa flessibile che consente l'esecuzione della stessa in luogo diverso da quello della sede di lavoro assegnata, cioè presso la propria residenza, domicilio o altro luogo ritenuto idoneo. Tale modalità consente, nel concreto, di contemperare le seguenti finalità: per l'amministrazione quella di garantire l'erogazione dei servizi con modalità spazio-temporali innovative e con livelli ritenuti adeguati di efficienza ed efficacia; al dipendente di poter svolgere la prestazione lavorativa con modalità che meglio concilino tempi di vita e di lavoro, nel rispetto comunque dei principi di pari opportunità e non discriminazione. Per tali finalità, il lavoro agile è stato introdotto nella Pubblica Amministrazione con la legge n. 81 del 22 maggio 2017 che, al capo II, ne disciplina i contenuti e le modalità di svolgimento.

Il lavoro agile è, inoltre, regolato dal nuovo Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al comparto funzioni locali per il triennio 2019/2021, sottoscritto il 16 novembre 2022, dall'articolo 63 all'articolo 67;

Tali articoli prevedono a:

- ✓ definire il lavoro agile inquadrandolo come una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità, individuando inoltre i relativi principi;
- ✓ disciplinare le modalità di accesso al lavoro agile, stabilendo che l'adesione a tale forma di esecuzione della prestazione lavorativa ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori, siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato;
- ✓ determinare gli elementi essenziali dell'accordo individuale, che deve essere sottoscritto tra l'Amministrazione comunale e il dipendente che decida di avvalersi del lavoro agile;
- ✓ definire l'articolazione della prestazione in modalità agile e il diritto alla disconnessione;
- ✓ garantire la preparazione del personale al fine di fornire la dovuta formazione per l'utilizzo delle piattaforme di comunicazione.

La direttiva del Ministro della Funzione Pubblica Paolo Zangrillo, emessa il 29/12/2023, specifica che: *"Nell'ambito dell'organizzazione di ciascuna amministrazione sarà, pertanto, il dirigente responsabile a individuare le misure organizzative che si rendono necessarie, attraverso specifiche previsioni nell'ambito degli accordi individuali".*

Pertanto, dal 2024, il lavoro agile nella pubblica amministrazione dipenderà, come specificato nella direttiva, da *"accordi individuali – sottoscritti con il dirigente/capo struttura – che calano nel dettaglio obiettivi e modalità ad personam dello svolgimento della prestazione lavorativa".*

Gli aspetti di tipo organizzativo e i profili attinenti al rapporto di lavoro sono contenuti all'interno del regolamento per la *Disciplina della gestione delle prestazioni di lavoro agile (smart working)*, approvato dalla Giunta in data odierna, cui si rimanda integralmente.

Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) e piano operativo annuale

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente	DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2024:						
		TOTALE: n. 23 unità di personale (con esclusione del Segretario Comunale)						
		<i>di cui:</i> n. 23 a tempo indeterminato n. 0 a tempo determinato n. 23 a tempo pieno						
		SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO						
		In esito alla riclassificazione del personale, entrata in vigore il primo giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva del CCNL 2019/2021, vengono individuate quattro nuove Aree: • Operatori, • Operatori esperti, • Istruttori, • Funzionari ed Elevata Qualificazione La Tabella B di trasposizione automatica nel sistema di classificazione appena citata detta le seguenti indicazioni:						
		<table><tr><th>PRECEDENTE SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE</th><th>NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE</th></tr><tr><td>Categoria D-D7 Categoria D-D6 Categoria D-D5 Categoria D-D4 Categoria D-D3 Categoria D-D2 Categoria D-D1</td><td>AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE</td></tr><tr><td>Categoria C-C6</td><td>AREA DEGLI ISTRUTTORI</td></tr></table>	PRECEDENTE SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE	NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE	Categoria D-D7 Categoria D-D6 Categoria D-D5 Categoria D-D4 Categoria D-D3 Categoria D-D2 Categoria D-D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	Categoria C-C6	AREA DEGLI ISTRUTTORI
PRECEDENTE SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE	NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE							
Categoria D-D7 Categoria D-D6 Categoria D-D5 Categoria D-D4 Categoria D-D3 Categoria D-D2 Categoria D-D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE							
Categoria C-C6	AREA DEGLI ISTRUTTORI							

		Categoria C-C5 Categoria C-C4 Categoria C-C3 Categoria C-C2 Categoria C-C1	
		Categoria B3-B8 Categoria B3-B7 Categoria B3-B6 Categoria B3-B5 Categoria B3-B4 Categoria B3 di accesso Categoria B1-B8 Categoria B1-B7 Categoria B1-B6 Categoria B1-B5 Categoria B1-B4 Categoria B1-B3 Categoria B1-B2 Categoria B1 di accesso	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI
		Categoria A-A6 Categoria A-A5 Categoria A-A4 Categoria A-A3 Categoria A-A2 Categoria A-A1	AREA DEGLI OPERATORI

La rideterminazione della dotazione organica, aggiornata alle assunzioni da effettuare nel 2025, sulla base del presente Piano Triennale di Fabbisogno di Personale 2025/2027 (art. 6 D.Lgs 165/2001), risulta la seguente:

n. 8 Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione
così articolati:
n. 1 con profilo di Funzionario Amministrativo (coperto)
n. 1 con profilo di Funzionario Contabile (coperto)
n. 3 con profilo di Funzionario Amministrativo-Contabile (coperti)
n. 3 con profilo di Funzionario Tecnico (coperti)

n. 12 Area degli Istruttori
così articolati:
n. 3 con profilo di Istruttore Amministrativo (di cui n. 3 coperti)
n. 3 con profilo di Istruttore tecnico (coperti)
n. 4 con profilo di Istruttore Contabile (coperti)
n. 2 con profilo di Istruttore Amministrativo-Contabile (coperti)

n. 3 Area degli Operatori Esperti
così articolati:
n. 3 con profilo di Operatori Tecnici Esperti (di cui n. 2 coperti e n. 1 vacante)

La spesa per la dotazione organica interamente coperta non è superiore alla soglia massima consentita dalla normativa vigente.
Agli oneri previsti dall'elenco di cui sopra, si aggiungono quelli per il Segretario Comunale, attualmente in convenzione con altri due Enti. Da rilevare che la funzione di polizia locale risulta conferita all'Unione Comuni Garfagnana.

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane	a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:
	a.1) 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 2021, 2022 e 2023 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2023 per la spesa di personale:
	- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 17,75%, considerando, in tutte le annualità previste, la spesa di personale per le gestioni associate affidate all'Unione Comuni Garfagnana; - 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 2025/2027, con riferimento all'annualità 2025, di euro 470.234,58, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della <i>Tabella 1</i> del decreto, di euro 2.031.043,77;
	Rilevato che si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2025 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

Limite capacità assunzionale euro 2.031.043,77 ≥ Spesa di personale previsionale 2025 euro 1.560.809,19.

PIANO ASSUNZIONALE 2025/2027			
Risorse da destinare ai fabbisogni di spesa del personale	2025	2026	2027
Fabbisogno assorbito dal personale in servizio	1.560.809,19	1.553.305,87	1.553.305,87
Incremento massimo di spesa del personale (D.L. 34/2019,	470.234,58	477.737,90	477.737,90

		convertito con modificazioni nella L. 58/2019)							
		I maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, dovranno essere utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato. <u>Il piano assunzionale operativo 2025 e triennale 2025/2027 non prevede, ad oggi, nuove assunzioni di personale.</u> a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 come segue: <table><tr><td>Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: euro 1.285.106,68</td></tr><tr><td>spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2025: euro 1.198.753,50</td></tr></table> a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue: <table><tr><td>Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: euro 35.075,29</td></tr><tr><td>Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2025: euro 4.200,00</td></tr></table> a.4) 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, come da dichiarazione dei Responsabili di Settore in atti, con esito negativo. a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere Atteso che: - ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per				Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: euro 1.285.106,68	spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2025: euro 1.198.753,50	Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: euro 35.075,29	Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2025: euro 4.200,00
Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: euro 1.285.106,68									
spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2025: euro 1.198.753,50									
Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: euro 35.075,29									
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2025: euro 4.200,00									

		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 Castelnuovo di Garfagnana non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale. b) stima del trend delle cessazioni: Ad oggi non sono previste cessazioni c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni: Non si ritengono necessarie ulteriori modifiche nel fabbisogno di personale in correlazione a variazioni organizzative/funzionali in atto. certificazioni del Revisore dei conti: Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito nella legge 58/2019.
	3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno	a) assunzioni mediante utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti: Non si prevedono assunzioni mediante graduatorie concorsuali vigenti. b) assunzioni mediante mobilità volontaria: Non si prevedono assunzioni di personale tramite mobilità volontaria c) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile: Tirocini non curriculari: euro 4.200,00
	3.3.4 Formazione del personale	PREMESSE E RIFERIMENTI NORMATIVI > comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) della L. 190/2011 concernente l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori

		particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione: a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità; b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione. > Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: "Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti"; > Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati; > Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che: Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4. 2. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale; > D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO" il quale dispone all'art. 37 che: "Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a: a concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza, rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ..."
--	--	---

		Da ultimo è intervenuta la Direttiva del Dipartimento Funzione Pubblica sottoscritta dal Ministro per la Pubblica Amministrazione in data 16/01/2025 la quale riporta: "la promozione della formazione costituisce, quindi, uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno. A livello organizzativo, il rafforzamento delle politiche di formazione passa, innanzi tutto, attraverso il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), per tutte le amministrazioni tenute ad adottarlo, ovvero in diversi, specifici, atti di programmazione. In tali documenti, le amministrazioni sono chiamate a declinare le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze del personale per livello organizzativo e per filiera professionale, le risorse interne ed esterne attivabili ai fini delle strategie formative, le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso ai percorsi di istruzione e qualificazione, gli obiettivi e i risultati attesi della formazione". L'amministrazione promuove e incoraggia percorsi di formazione professionale dei dipendenti dell'Ente. A tal proposito, si fa presente che l'attività di formazione viene svolta sia direttamente dall'Ente – attraverso la messa a disposizione di servizi di aggiornamento online nonché l'adesione ad associazioni che permettono di partecipare a corsi e giornate di studio – sia attraverso i servizi forniti dall'Unione Comuni Garfagnana, cui la funzione è delegata. a) priorità strategiche dell'Ente in termini di formazione: - rafforzare le competenze di leadership e le soft skills dei Responsabili (es. comunicazione, problem solving, team management, ascolto attivo, gestione dei conflitti, ecc.) quali competenze di carattere trasversale necessarie all'attivazione delle transizioni amministrativa, digitale ed ecologica; - Rafforzare le <i>soft skills</i> del personale dipendente (competenze comportamentali di base, funzionali ai diversi ruoli professionali); - Promuovere lo sviluppo di competenze per la transizione digitale, amministrativa ed ecologica; - Sviluppare competenze relative a valori e principi in materia di etica, inclusione, parità di genere e contrasto alla violenza, privacy, prevenzione della corruzione, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, trasparenza e integrità; - sviluppare le <i>hard skills</i> (conoscenze, abilità e competenze tecniche) ovvero fornire opportunità di crescita professionale a ciascun dipendente, in coerenza con la posizione di lavoro ricoperta; - migliorare il clima organizzativo con idonei interventi di informazione e comunicazione istituzionale; b) risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative: - l'Ente attiverà le opportunità di formazione attraverso risorse interne appositamente destinate (fondi propri stanziati in bilancio) ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative (es. portale Syllabus, portale
--	--	--

		IFEL, altri soggetti accreditati di formazione gratuita rivolta al personale degli Enti locali). La formazione potrà essere effettuata nelle seguenti modalità: -apprendimento autonomo - formazione in presenza -webinar La piattaforma Syllabus per la natura dei contenuti formativi e per le metodologie di apprendimento costituisce l'entry point del sistema formativo pubblico. c) Individuazione degli interventi formativi In relazione alle esigenze formative riscontrate, ciascun Responsabile assegnerà un programma di formazione al proprio personale, individuando: – Area di competenza e priorità strategica di riferimento secondo quanto riportato al punto a) – Eventuale carattere di obbligatorietà della formazione (con relativo riferimento normativo) – Destinatari; – Modalità di erogazione della formazione (apprendimento autonomo/in presenza/webinar); – Numero di ore pro-capite previste; – Risorse attivabili (syllabus o altro soggetto erogatore); – Tempistiche per la realizzazione dell'intervento formativo. Ciascun Responsabile, in collaborazione con l'Amministrazione, individuerà inoltre per sé un obiettivo di performance individuale in termini di formazione, definendo un programma formativo da realizzare. Gli interventi formativi dovranno necessariamente riguardare le seguenti aree, comuni a tutti i dipendenti: • Trasparenza/anticorruzione/codice di comportamento (L. 190/2012) – obiettivo minimo 4 ore di formazione • Rispetto della normativa in materia di privacy (reg. UE 2016/679) – obiettivo minimo 2 ore di formazione • Digitalizzazione della PA, uso di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, accessibilità e tecnologie assistive (Codice dell'Amministrazione digitale) – obiettivo minimo 3 ore di formazione • Pari opportunità e contrasto alla violenza di genere – obiettivo minimo 1 ora di formazione • Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/2008): a ciascun dipendente in base alla normativa d) Monitoraggio e rendicontazione della formazione Il Servizio Personale provvede alla rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione e la raccolta degli attestati di partecipazione. I relativi dati sono caricati in un file predisposto per questa finalità e archiviati nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente. Al fine di verificare l'efficacia della formazione potranno essere effettuati test/questionari rispetto al raggiungimento degli obiettivi formativi.
--	--	---

		La presente sezione del PIAO potrà essere oggetto di modifiche e aggiornamenti in corso d'anno, alla luce di ulteriori direttive o linee guida che dovessero essere emanate in tema di formazione.
--	--	--

PIANO AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2025/2027

(ai sensi dell'art. 48 del D.lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma della Legge 28/11/2005 n. 246" e Direttiva n. 2/2019 Presidenza del Consiglio dei Ministri)

Fonti normative:

Legge 10.04.1991 n. 125 recante “Azioni Positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”;

D.lgs. 18.08.2000 n. 267 “Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti Locali”;

D.lgs. 30.03.2001 n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

D.lgs. 11.04.2006 n. 198 “Codice delle Pari Opportunità”;

Direttiva n. 2/2019 Presidenza del Consiglio dei Ministri.

PREMESSA.

La legge n. 125/1991 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel Lavoro” e il D.lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, rappresentano una svolta fondamentale nelle politiche in favore delle donne e sono annoverate tra le normative più avanzate in materia nell’Europa occidentale.

La legislazione vigente, orientata a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomo e donna, intende promuovere l’inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, favorendo il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due/terzi. Lo strumento imposto dal legislatore per realizzare tale obiettivo è individuato nell’obbligo di motivare – in modo esplicito ed adeguato

– la scelta del candidato di sesso maschile “*in occasione tanto di assunzioni quanto di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso*” (art. 48, comma 1, del D.lgs. n. 198/2006).

Nell’ambito delle iniziative finalizzate ad assicurare tale riequilibrio si collocano le azioni dirette a favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e familiare, a formare una cultura della differenza di genere, a promuovere l’occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale.

La Direttiva 23.05.2007 ad oggetto “Misure per attuare parità ed opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni pubbliche”, la quale, richiamando la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, è intervenuta sul tema ed ha indicato le linee di azione a cui le amministrazioni pubbliche devono attenersi per raggiungere l’obiettivo in parola. Lo scopo della Direttiva è di contribuire a realizzare politiche per il lavoro pubblico in linea con gli obiettivi posti dalla normativa in materia, sulla base della considerazione che valorizzare le differenze rappresenta un fattore di qualità dell’azione amministrativa e, pertanto, attuare le pari opportunità significa innalzare il livello dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini.

La Direttiva n. 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri che illustra le concrete linee di azione cui devono attenersi soprattutto i vertici delle amministrazioni pubbliche, per raggiungere specifici obiettivi: promuovere e diffondere la piena attuazione delle disposizioni vigenti in materia; aumentare la presenza delle donne nelle posizioni apicali; sviluppare una cultura organizzativa di qualità in cui promuovere il rispetto della dignità delle persone all’interno delle PA.

Nel quadro sopra illustrato, si pone l’art. 48 del D.lgs. n. 198/2006, il quale, al fine di realizzare gli obiettivi sopra illustrati, impone ai Comuni la predisposizione di Piani di Azioni Positive, di durata triennale. Attraverso tali Piani, per affermare l’effettiva diffusione paritaria delle opportunità, il Comune adotta iniziative specifiche e organizza i propri servizi ed i tempi di funzionamento dell’Ente. Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure “speciali” in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta, e “temporanee” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

MONITORAGGIO DELL'ORGANICO.

Il presente Piano di azioni positive reca gli aggiornamenti per il triennio 2025-2027, in ottemperanza alle indicazioni impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri con direttive del 4 marzo 2011 e del 26 giugno 2019, secondo cui, in ragione del collegamento con il ciclo della performance, il Piano Triennale va aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno.

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio presenta il quadro di raffronto tra uomini e donne lavoratori di seguito illustrato.

Personale del Comune di Castelnuovo di Garfagnana in servizio al 31 Dicembre 2024

SERVIZIO	UOMINI	DONNE	TOTALE
Settore Amministrativo (compreso il Segretario)	1	4	5
Ufficio Giudice di Pace (comando gest. Associata)	1	0	1
Settore Finanziario	2	3	5
Settore Cultura	2*	1	2
Settore Urbanistica	1	0	1
Settore Lavori Pubblici	1	2	3
Settore Manutenzione	3	1	4
Totale	11	11	22

***di cui 1 dipendente in aspettativa politica.**

CATEGORIA	UOMINI	DONNE
Operatori Esperti	2	0
Istruttori	5**	7
Funzionari ed Elevata Qualificazione	4	4

Segretario	0	0
Totale	11	11

**** di cui 1 dipendente in aspettativa politica.**

Dipendenti titolari di Posizioni Organizzative e Segretario Generale

Donne: 3

Uomini: 3

Il contesto del Comune di Castelnuovo di Garfagnana, come sopra rappresentato, evidenzia la quasi parità tra uomini e donne sia sotto il profilo numerico all'interno dell'organico dell'Ente sia in relazione alle categorie di inquadramento del personale dipendente.

Al momento, quindi, non sussistono significative condizioni di grande divario e, pertanto, le azioni del piano saranno soprattutto volte a garantire il permanere di uguali opportunità alle lavoratrici donne ed ai lavoratori uomini, a valorizzare le competenze di entrambi i generi mediante l'introduzione di iniziative di miglioramento organizzativo e percorsi di formazione professionale distinti in base alle competenze di ognuno.

Analisi della situazione degli organi politici

ORGANI POLITICI	UOMINI	DONNE
Sindaco	1	0
Giunta Comunale	2	2
Consiglio Comunale	3	5
Totale	6	7

Per quanto attiene l'analisi della situazione degli organi politici si registra una buona presenza del genere femminile rispetto al maschile.

Obiettivi generali del piano

1. Intervenire nella cultura di gestione delle risorse umane all'interno dell'Ente mediante l'attuazione di interventi specifici in un'ottica di valorizzazione di genere.
2. Partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento.
3. Favorire le politiche di conciliazione tra vita familiare ed attività professionale mediante azioni che considerino le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione dell'Ente.
4. Sviluppare adeguati livelli di informazione e di comunicazione anche ai fini del coinvolgimento nelle azioni di soggetti esterni per l'attuazione di iniziative coordinate e condivise in materia di pari opportunità.

SPECIFICHE AZIONI POSITIVE.

Si propongono le seguenti azioni specifiche da intraprendere:

Azione N.1

Titolo

Conciliazione fra vita lavorativa e privata

Destinatari

Tutti i lavoratori e le lavoratrici.

Obiettivo

Favorire politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari, ponendo al centro l'attenzione alla persona e contemperando le esigenze di organizzazione con quelle dei lavoratori e delle lavoratrici.

Descrizione intervento

Monitoraggio ed analisi degli effetti ed eventuale ideazione e sperimentazione di tipologie diverse di organizzazione dell'orario di lavoro, in correlazione con le esigenze personali e di servizio rilevate.

Strutture coinvolte nell'intervento

Amministrazione del Personale e strutture direttamente interessate.

Tipologia azione

Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente.

Periodo di realizzazione

Il periodo di vigenza del presente piano.

Azione N. 2

Titolo

Creazione di reti con altri organismi di parità

Destinatari

Tutti i lavoratori e le lavoratrici.

Obiettivo

Sviluppare un approfondimento coordinato sulle tematiche della parità e delle pari opportunità al fine di migliorare le competenze e l'operatività negli ambiti di intervento di competenza

Promuovere azioni ed iniziative congiunte intese ad assicurare l'attuazione dei principi contenuti nella normativa nazionale ed europea in materia di parità e di pari opportunità.

Descrizione intervento

Individuazione dei soggetti, istituzionali e non, con i quali instaurare forme di collaborazione. Le iniziative da porre in essere saranno esaminate e condivise con il Comitato Unico di Garanzia dell'Ente e con la competente commissione consiliare e potranno coinvolgere enti istituzionali ed associazioni operanti nel settore.

Strutture coinvolte nell'intervento

Strutture dell'Ente direttamente interessate.

Tipologia azione

Rivolta sia all'esterno che all'interno dell'Ente.

Periodo di realizzazione

Il periodo di vigenza del presente piano.

Azione N. 3

Titolo

Formazione e aggiornamento del personale

Destinatari

Tutti i lavoratori e le lavoratrici.

Obiettivo

Favorire la formazione del personale dipendente e migliorare la gestione delle risorse umane al fine di creare un ambiente di lavoro in cui le/i dipendenti si sentano valorizzate/i e a proprio agio.

Descrizione intervento

Avvio di azioni di sensibilizzazione e formazione delle figure apicali sulle tematiche delle pari opportunità e della gestione delle risorse umane nell'ottica della differenza di genere.

Strutture coinvolte nell'intervento

Amministrazione del Personale e strutture dell'Ente direttamente interessate.

Tipologia azione

Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente.

Periodo di realizzazione

Periodo di vigenza del presente piano.

Azione N.4
Titolo
Rientro dai congedi parentali o da lunghi periodi di assenza

Destinatari

Tutti i lavoratori e le lavoratrici.

Obiettivo

Favorire la possibilità di mantenere i contatti con l'ambiente lavorativo nei periodi di lunghe assenze dal lavoro per motivi vari (maternità, congedi parentali, aspettative) e facilitare il reinserimento e l'aggiornamento al momento del rientro del personale in servizio.

Descrizione intervento

Individuazione di piani formativi/informativi o altre forme di sostegno che accompagnino i lavoratori e le lavoratrici nella fase di rientro al lavoro.

Strutture coinvolte nell'intervento

Amministrazione del Personale e strutture dell'Ente direttamente interessate.

Tipologia azione

Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente.

Periodo di realizzazione

Periodo di vigenza del presente piano.

Azione N. 5
Titolo
Info pari opportunità sul sito istituzionale dell'Ente

Destinatari

Tutti i lavoratori e le lavoratrici.

Obiettivo

Promuovere la comunicazione e la diffusione di informazioni sul tema della pari opportunità.

Descrizione intervento

Istituzione nel sito istituzionale dell'Ente di apposita sezione informativa sulla normativa e sulle iniziative in tema di pari opportunità.

Strutture coinvolte nell'intervento

Amministrazione del Personale e strutture dell'Ente direttamente interessate.

Tipologia azione

Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente.

Periodo di realizzazione

Periodo di vigenza del presente piano.

N. Azione 6
Titolo
Benessere organizzativo

Destinatari

Tutti i lavoratori e le lavoratrici.

Obiettivo

Rilevare il grado di “Benessere Organizzativo” percepito dai dipendenti dell’amministrazione e predisporre il piano di miglioramento con il coinvolgimento del CUG e del comitato delle “Pari Opportunità”.

Descrizione intervento

Le fasi dell’obiettivo si possono sintetizzare come segue:

- a) analisi degli esiti dell’indagine ed individuazione delle criticità;
- b) predisposizione delle proposte di miglioramento per il superamento delle criticità emerse;
- c) implementazione dei contenuti del sito web dedicato;
- d) elaborazione di proposte finalizzate alla valorizzazione delle strutture che individuano soluzioni organizzative innovative, coerenti con le linee guida dell’organizzazione e con le norme e disposizioni interne, finalizzate al contrasto di qualsiasi discriminazione e di adozione di azioni volte ad implementare il benessere organizzativo e ad ampliare la concreta applicazione di strumenti di conciliazione;
- e) implementazione e consolidamento dello smart-working o avviare forme di telelavoro e smart-working nel periodo di emergenza Covid-19 come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, secondo quanto indicato dai ministeri competenti, fino alla cessazione dello stato di emergenza; o assumere iniziative per il consolidamento ed il miglioramento dell’esperienza avviata di smart-working anche in via ordinaria, nell’ottica del potenziamento dell’efficacia e dell’efficienza dell’azione amministrativa, della tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, nonché di specifiche e peculiari situazioni personali o familiari (assistenza a minori, disabilità, ecc). Il Comune di Castelnuovo di Garfagnana si impegna a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a: o acquisire ed implementare le strumentazioni tecnologiche che consentano lo svolgimento della tipologia di lavoro a distanza; o ridefinire le forme organizzative e dei processi, mantenendo comunque la possibilità di interconnessione tra i lavoratori ed aumentando la responsabilizzazione dei singoli e dei gruppi di lavoro coinvolti; o adeguare i propri sistemi di controllo interno in modo che siano compatibili con le innovative modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa; o definire l’obiettivo di garantire, a regime, ad una certa percentuale del proprio personale, ove lo richieda, la possibilità di avvalersi di tali modalità lavorativa, tenuto conto ed individuando le attività ed i servizi che, per loro natura, non sono compatibili con lo smart-working.

Strutture coinvolte nell’intervento

Amministrazione del Personale e strutture dell’Ente direttamente interessate.

Tipologia azione

Rivolta prevalentemente all’interno dell’Ente.

Periodo di realizzazione

Periodo di vigenza del presente piano.

Azione N. 7

Titolo

Tutelare l'ambiente di lavoro da ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, anche non legata al genere

Destinatari

Tutti i lavoratori e le lavoratrici.

Obiettivo

Fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro determinate ad esempio da pressioni, atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore (ad es.: orientamento sessuale, religione, razza, disabilità ecc.).

Descrizione intervento

Al fine di accertare la sussistenza di situazioni conflittuali vengono utilizzate le risultanze dell'indagine promossa dal CUG. In presenza di accertate situazioni di criticità il CUG dovrà elaborare le misure correttive e proporle all'Amministrazione e alle RSU, per la loro adozione e applicazione.

Strutture coinvolte nell'intervento

Amministrazione del Personale e strutture dell'Ente direttamente interessate.

Tipologia azione

Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente.

Periodo di realizzazione

Periodo di vigenza del presente piano.

Azione N. 8

Titolo

Sviluppo delle carriere e professionalità del personale

Destinatari

Tutti i lavoratori e le lavoratrici.

Obiettivo

Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità al personale sia maschile sia femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Descrizione intervento

Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita senza discriminazioni. Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Strutture coinvolte nell'intervento

Amministrazione del Personale e strutture dell'Ente direttamente interessate.

Tipologia azione

Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente.

Periodo di realizzazione

Periodo di vigenza del presente piano.

DURATA DEL PIANO, PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE.

Il presente Piano ha durata triennale e avrà vigenza nel triennio 2025/2027. Il Piano viene inoltre pubblicato all'Albo Pretorio On line, sul sito web dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente" ed in luogo accessibile a tutti i dipendenti.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, del C.U.G. e della Consiglieria di parità in modo di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

AGGIORNAMENTO, MONITORAGGIO E VERIFICA DEL PIANO

La necessità di curare un costante aggiornamento degli obiettivi suindicati, se del caso modificandoli o integrandoli e la ancor più rilevante esigenza, strettamente connessa alla interrelazione del presente Piano con il ciclo della performance, di eseguire monitoraggi periodici circa lo stato di avanzamento degli obiettivi medesimi, richiedono la predisposizione di idonei strumenti di verifica dell'attività posta in essere dall'Amministrazione in adempimento del Piano.

In particolare, sulla base di quanto previsto dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2 del 26 giugno 2019 l'attività di verifica sui risultati connessi alle azioni positive illustrate nel presente Piano competerà primariamente al Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni del personale dell'Amministrazione.

SETTORE AMMINISTRATIVO

ALLEGATO 1

PIANO DI ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE E DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE - PAROP

RESPONSABILE : Dott. Viviana Dini –FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO ELEVATA
QUALIFICAZIONE

ESERCIZIO 2024

SCHEDA

OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA E DEL PERSONALE DIPENDENTE

PAROP 2024

COMUNE DI CASTELNUOVO DI GARFAGNANA
Provincia di Lucca

PIANO DI ASSEGNAZIONE E DELLE RISORSE E DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE –

SCHEDA DEFINIZIONE OBIETTIVI

PAROP 2025

Centro di Responsabilità: SETTORE AMMINISTRATIVO

Responsabile: Dott. Viviana Dini
REFERENTE POLITICO: SINDACO

Principali attività/funzioni del settore:

Segreteria ed affari generali e legali;

Segreteria del Sindaco;

Protocollo ed archivio;

Funzioni di supporto agli organi politici (missioni amministratori comunali –rimborso oneri datori lavoro-liquidazione indennità funzione e gettoni presenza consiglio comunale) – centralino –e URP

In particolare.

- Coordina tutte le attività di diretto supporto e di pubbliche relazioni oltre che gestionale alla figura del Sindaco, particolarmente per quanto riguarda i rapporti con i Cittadini e gli Organi istituzionali comunali e sovracomunali;
- formazione e registrazione atti propri del Sindaco;
- creazione e gestione sedute in videoconferenza (conference call)
- istruttoria e predisposizione delle proposte di deliberazioni di competenza del Settore da sottoporre alla approvazione della Giunta e/o del Consiglio comunale;
- adozione atti monocratici di competenza del settore (determinazioni di impegno e di liquidazione);
- predisposizione, comunicazione ai consiglieri e/o altri Organi e pubblicazione O.D.G. delle sedute consiliari con messa a disposizione degli atti (online) per la consultazione da parte dei Consiglieri Comunali;
- iter informatico, stampa e pubblicazione on line delle delibere di Giunta, di Consiglio, rilascio di copie conformi agli originali e delle determinazioni del Responsabile di Settore;
- archiviazione (conservazione sostitutiva) degli originali delle delibere di Giunta, di Consiglio e delle determinazioni dei Capi Settore;
- Attuazione processo di conservazione sostitutiva atti amministrativi digitalizzati (responsabile della conservazione)
- formazione ordinanze e decreti di competenza del Settore e supporto alla formazione di quelli di competenza sindacale;
- registrazione e pubblicazione decreti e ordinanze sindacali di competenza di altri Settori;
- tenuta repertorio contratti stipulati in forma pubblica amministrativa e registrazione Agenzia delle Entrate;

- Statistica (Funzione fondamentale esercitata dall'Unione Comuni Garfagnana a decorrere dal giorno 11 novembre 2014) supporto di competenza comunale;
- Adempimenti relativi Ufficio Giudice di Pace di Castelnuovo di Garfagnana (consegnatario beni mobili ufficio ex pretura);
- Rapporti con la società di brokeraggio assicurativo;
- Gestione panorama assicurativo;
- Gestione sinistri attivi e passivi;
- Concessione patrocini e utilizzo stemma gratuiti;
- Attuazione processo decertificazione;
- Gestione albo pretorio on line;
- Gestione rapporti con le società partecipate o costituite dal Comune di Castelnuovo di Garfagnana;
- Attività di supporto all'assemblea consiliare, alle commissioni consiliari, ai gruppi consiliari, ai consiglieri comunali e alla conferenza dei capigruppo come previsto negli specifici regolamenti dell'ente
- Attività di segreteria relativa alla convocazione dell'assemblea, delle commissioni consiliari e della conferenza
- Assistenza durante lo svolgimento delle sedute e redazione dei verbali, come previsto negli specifici regolamenti dell'ente
- Gestione iter degli atti consiliari: deliberazioni, mozioni, risoluzioni, ordini del giorno, interrogazioni, etc.
- Liquidazioni gettoni di presenza ai membri del consiglio, delle commissioni consiliari, delle conferenze dei capigruppo)
- Rilascio, ove richiesti, di attestati di partecipazione alle sedute consiliari, alle sedute delle commissioni e della conferenza dei capigruppo
- Attività organizzativa ed amministrativa su disposizione dei presidenti delle commissioni come previsto negli specifici regolamenti dell'ente
- Organizzazione manifestazioni promosse dal consiglio comunale (contatti relatori, pubblicizzazione, etc.)

Applicazione Regolamento Notiziario comunale;

Applicazione Regolamento sulle sponsorizzazioni;

Applicazione Regolamento Consulta Frazioni;

Applicazione Regolamento Albo Associazioni;

Applicazione Regolamento sugli Istituti di partecipazione

- Petizioni popolari-Autenticazione firme per proposte iniziative popolari e referendum;
- Gestione amministrativa concessioni cimiteriali;
- Adempimenti e relativi rapporti finanziari con Anci-Uncem e Lega Autonomie Locali;
- L.190/2012- Amministrazione trasparente (D.L.gs n.33/2013 e smi) - RPCT Responsabile della prevenzione e corruzione e trasparenza

- Gestione atti in deposito casa comunale-

Funzioni vicarie Generale Gestione associata segreteria generale Comuni di Castelnuovo di Garfagnana-Villa Collemantina e Careggine

Registrazione contratti stipulati in forma pubblica amministrativa;

Gestione contratti di locazione commerciale immobili di proprietà comunale-

Gestione centro elaborazione dati (rapporti con le ditte fornitrici dei prodotti/ servizi software e hardware) e sito istituzionale

Servizio oggetti smarriti;

Gestione tirocini non curriculari Progetto Giovani Si assegnati al settore;

Attuazione Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione persone fisiche con riguardo al trattamento dati personali;

Funzioni relative all'applicazione sanzioni amministrative pecuniarie di competenza comunale;

Supporto applicazione Regolamento comunale sui controlli interni;

Attuazione normativa su accesso civico (adozione regolamenti, tenuta registro accessi)

Gestione sito comunale (affidamento servizio ed adempimenti conseguenti);

Levata protesti cambiari ed adempimenti conseguenti .

Convenzione Università toscana per attivazione tirocini formativi

Attuazione Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione persone fisiche con riguardo al trattamento dati personali (Referente comunale applicazione normativa privacy (Regolamento UE 2016/678 e D.Lgs 193/9106 e smi e

Referente Privacy dell'Ente nei confronti GDPR costituito in forma associata presso Unione Comuni Garfagnana)

Referente Ufficio Transizione digitale c/o Unione Comuni Garfagnana.

Funzioni vicarie Cancelliere Giudice di Pace di Castelnuovo di Garfagnana,

Stesura in collaborazione con Uffici comunale del DUP (Documento unico di programmazione e PIAO -

Piano integrato di attività ed organizzazione)

Indicatori di gestione:

- N. protocolli
- N. accessi in archivio
- N. missioni degli amministratori comunali
- N. presenze Consiglio Comunale
- N. chiamate al centralino
- N. atti propri del Sindaco e registrazioni

- N. sedute in videoconferenza
- N. proposte di deliberazioni di competenza del Settore
- N. atti monocratici di competenza del Settore
- N. comunicazioni ai consiglieri per le sedute di consiglio
- N. pubblicazioni online delle delibere di Giunta e di Consiglio
- N. rilasci delle copie conformi agli originali
- N. archiviazioni degli originali delle delibere di Giunta e di Consiglio
- N. conservazioni atti amministrativi digitalizzati
- N. ordinanze e decreti di competenza del Settore
- N. registrazioni e pubblicazioni dei decreti e ordinanze sindacali di competenza di altri settori
- N. contratti stipulati e registrati
- N. adempimenti relativi all'Ufficio di Giudice di Pace
- N. sinistri attivi e passivi
- N. concessioni di patrocini e utilizzo stemma gratuiti
- N. processi di decertificazione
- N. atti nell'albo online
- N. petizioni popolari / Autenticazione firme per proposte di iniziative popolari e referendum
- N. concessioni cimiteriali
- N. adempimenti con Anci-Uncem e Lega Autonomie Locali
- N. atti in Amministrazione Trasparente
- N. atti in deposito presso la Casa Comunale
- N. funzioni vicarie segreteria convenzionata
- N. contratti stipulati e registrati in forma pubblica amministrativa
- N. contratti di locazione commerciale immobili di proprietà comunale
- N. tirocini non curriculari Progetto GiovaniSi
- N. sanzioni amministrative pecuniarie di competenza comunale
- N. regolamenti adottati
- N. adempimenti per gestione sito istituzionale
- N. protesti cambiari

- N. convenzioni con università toscana per attivazione tirocini formativi
- N.liquidazione gettoni presenza;
- N.convocazioni Commissioni consiliari;
- N. deliberazioni DUP e Piao
-

Servizi Demografici (dal 1° settembre 2021):

Registrazione quantitative e qualitative delle persone fisiche residenti nel territorio comunale – posizioni relative a single persone, famiglie, convivenze anagrafiche – Servizio in collaborazione con la Polizia Locale– Unione Comuni Garfagnana e/o Uffici Anagrafici di altri Comuni per quanto riguarda gli accertamenti anagrafici previsti per le iscrizioni/cancellazioni/cambi abitazione.
Gestione Carte di Identita' Elettroniche e carte di Identità cartacee - gestione servizio di espressione volontà donazione organi
Gestione servizio AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero) quale particolare articolazione dell'Anagrafe che comprende I cittadini italiani residenti all'estero (iscrizioni, cancellazioni, variazioni Anagrafiche e di Stato Civile)
Censimenti (LAC) e adempimenti statistici relativi ai movimenti anagrafici e di stato civile mensili e annuali
Adempimenti relative al rilascio di certificazioni anagrafiche, di stato civile – gestione servizio di Disposizioni Anticipate di Trattamento (DAT)
Adempimenti propri di Stato Civile- trascrizione atti di nascita, matrimonio, decessi, divorzi, divorzi brevi art.6 e art.12 D.L. 132/2014 convertito in Legge n. 162/2014, cittadinanza, unioni civili – tenuta dei registri di stato civile – assistenza e celebrazione matrimoni civili
Gestione dei cosiddetti “Divorzi Brevi” in applicazione degli artt. 6 e 12 del D.L. n 132/2014 convertito nella Legge n 162/2014 – Separazioni, cessazione effetti civili/scioglimento matrimonio sottoscritti davanti all'ufficiale di Stato Civile. Trascrizione negoziazioni assistite curate da Avvocati.
Gestione leva militare

Gestione delle liste elettorali generali e sezionali e conseguenti revisioni semestrali e dinamiche delle stesse, ordinarie e straordinarie. Gestione consultazioni elettorali in collaborazione con il personale di altri uffici comunali. Gestione tessere elettorali. Organizzazione e gestione della Sottocommissione Elettorale Circondariale. Gestione consultazioni elettorali.

Tenuta e revisione degli Albi di Presidenti e Scrutatori di Seggio Elettorale – Gestione Albo Giudici Popolari

Rapporti con la Procura Repubblica, Prefettura, Questura, Consolati, Uffici Demografici di altri Enti e comunque altri ufficio Pubblici e/o privati.

Gestione A.N.P.R. (Anagrafe Nazionale Popolazione Residente)

Polizia mortuaria (permessi di trasporto salma fuori Comune, autorizzazione seppellimento, cremazioni, affidamento Urna cineraria, ecc).

Adempimenti in materia di diritto internazionale ed adozioni

Adempimenti in materia di stranieri comunicati ed extra-comunitari

Gestione di adempimenti in materia di Toponomastica

Numerazione civica e toponomastica

DESCRIZIONE DEI SERVIZI :

SERVIZIO DI ANAGRAFE

L'Ufficiale d'Anagrafe provvede al regolare funzionamento dell'ufficio ed è responsabile di tutti gli adempimenti prescritti per la formazione, la tenuta e l'aggiornamento di

tutti gli atti e i registri anagrafici.

L'ufficio gestisce inoltre la Toponomastica-aree di circolazione, parte integrante della materia anagrafica.

Nella materia egli ha la più ampia discrezionalità di controllo, convoca gli interessati, dispone indagini in collaborazione con il corpo di Polizia Locale – Unione Comuni- e/o corrisponde con altri Uffici Anagrafici di altri Comuni e/o privati, allo scopo di accertare la reale posizione anagrafica del singolo cittadino, assumendo se è il caso, anche provvedimenti burocratici d'ufficio se vengono accertate infrazioni alle disposizioni vigenti in materia.

Si sottolinea la collaborazione con altri Enti per il miglioramento dei servizi al cittadino, nello specifico con: Comuni, Ministero Interno (AIRE- CIE) , ASL, Prefettura, Casellario Giudiziale, Consolati/Ambasciate (AIRE - Elettorale)- Questura, Carabinieri, Guardia Finanza, Regione ecc...

Le principali attività che il servizio **Anagrafe** svolge sono:

- gestione dell'anagrafe della popolazione residente (iscrizioni, emigrazioni, cambi di indirizzo, cancellazioni per irreperibilità, ecc...)
- gestione dell'anagrafe dei cittadini italiani residenti all'estero –AIRE- (iscrizioni, emigrazioni, variazione indirizzo, cancellazione per irreperibilità, ecc...)
- rilascio certificazioni anagrafiche (residenza, stato famiglia, ecc...)
- rilascio Carte di Identità – Carte di Identità Elettroniche
- domande per il rilascio del passaporto
- autenticazioni fotografie, copie e sottoscrizioni, dichiarazione sostitutiva di atti di notorietà, dichiarazioni sostitutive di certificazione
- gestione pratiche cittadini stranieri -U.E. ed extra U.E.- (iscrizioni, emigrazioni, cambi indirizzo, cancellazioni per irreperibilità e/o mancato rinnovo permesso di soggiorno)
- statistiche e rapporti con l'ISTAT
- svolgimento censimento annuale della popolazione (LAC)
- gestione servizio di Leva
- tenuta e aggiornamento Albi Giudici Popolari
- gestione toponomastica (attribuzione DUG ad aree di circolazione, assegnazione numeri civici anche in collaborazione con UTC
- gestione DAT

Oltre a quanto sopra, si segnalano ulteriori adempimenti per i collegamenti telematici con Enti Centrali e Locali:

- interconnessione con ANPR
- Interconnessione con ISTAT
- Interconnessione per gestione Toponomastica
- Interconnessione CIE

SERVIZIO DI STATO CIVILE

formazione e trascrizione dei vari atti di Stato Civile (nascita, matrimonio- unioni civili, morte, cittadinanza, divorzi, divorzi brevi), rilascio e firma di tutta la certificazione e documentazione inerente tale servizio.

Le norme generali relative alla formazione e archiviazione degli atti di Stato Civile prevedono che in ogni ufficio vanno registrati e conservati in un unico archivio tutti

gli atti formati nel Comune e/o comunque relative a soggetti ivi residenti riguardanti la nascita, i matrimoni, le unioni civili, i divorzi, la morte, la cittadinanza, i divorzi brevi.

L'Ufficiale di Stato Civile in seguito dell'emanazione di decreti e/o a procedimenti eseguiti, deve effettuare sui registri di nascita, matrimonio, unioni civili, morte e

Cittadinanza le seguenti annotazioni: interdizioni, convenzioni matrimoniali e relative modifiche, divorzi, separazioni, adozioni, riconoscimenti, disconoscimenti, cittadinanza, morte, matrimoni ecc...

L'Ufficio svolge un ruolo importante e delicato anche per ciò che riguarda la Legge n 91/1992 relativa all'acquisto, riacquisto, perdita della cittadinanza.

All'Ufficio medesimo il cittadino presenta istanze varie relative a rettifiche di nomi e cognomi.

Le principali attività che il servizio **Stato Civile** svolge sono:

- gestione atti di nascita e relative denunce
- gestione atti di matrimonio, pubblicazioni e celebrazione matrimoni civili – unioni civili-
- gestione “divorzi brevi” L. n. 162/2014 di conversione del D.L. n 132/2014
- gestione annotazione atti di matrimonio, separazione, divorzio, scelta regime patrimoniale, ecc...
- gestione atti di morte
- gestione atti di cittadinanza e pratiche di cittadinanza
- adempimenti in materia di polizia mortuaria – denunce di morte- autorizzazione trasporto salme- permessi di seppellimento- cremazioni- affidamento urna cineraria
- gestione e tenuta registri di stato civile(nascita, matrimoni, morte, cittadinanza, unioni civili)
- rilascio estratti e certificati di Stato Civile (nascita, matrimonio, morte ecc...)
- Ricerche negli archivi (atti di nascita, matrimonio, decesso)
- Statistiche e rapporti con l'ISTAT

SERVIZIO ELETTORALE

L'Ufficio Elettorale gestisce i servizi che sono di competenza statale.

Nell'ambito di servizi di competenza statale, il Prefetto può disporre ispezioni per accertare il regolare funzionamento dei servizi stessi, nonché per l'acquisizione di dati e notizie inerenti altri servizi

di carattere generale.

In occasione di tutte le consultazioni elettorali e referendarie, l'Ufficio Elettorale svolge gli adempimenti stabiliti per legge e quelli che gli vengono impartiti dalla Prefettura, che agisce per il tramite

del Ministero dell'Interno. Provvede inoltre a fornire le informazioni necessarie per la presentazione delle liste dei candidati, la propaganda elettorale, le affissioni, e operazioni relative

all'organizzazione delle sezioni elettorali, ecc.

Le principali attività del Servizio Elettorale sono:

- tenuta ed aggiornamento delle liste elettorali generali e sezionali – revisioni dinamiche e semestrali, ordinarie e straordinarie;
- rilascio dei documenti e certificati relativi all'esercizio del diritto di voto – gestione tessere elettorali;
- ripartizione del territorio comunale in sezioni elettorali;
- assistenza alle Commissioni elettorali comunale e circondariale;
- tenuta e aggiornamento dell'Albo unico degli Scrutatori di Seggio;
- tenuta ed aggiornamento dell'Albo dei Presidenti di Seggio;
- organizzazione delle consultazioni elettorali e referendarie, ASBUC ;

- rilascio certificazioni elettorali

SERVIZIO DI LEVA

- procedure relative alla formazione e tenuta delle liste di leva in formato cartaceo ed informatizzato
- tenuta dei ruoli matricolari

STATISTICA

L'Ufficio Statistica, in collaborazione con l'ISTAT Regionale, si occupa delle rilevazioni statistiche concernenti il movimento naturale e migratorio della popolazione: movimento

demografico e migratorio sia in ambito nazionale che estero con adempimenti a scadenza mensile ed annuale da trasmettere all'Ufficio Statistica Regionale

L'Ufficio procede inoltre alle rilevazioni mensili e periodiche all'Azienda ASL.

Compito dell'Ufficio è anche quello di gestire le procedure relative al censimento annuale della popolazione che è subentrato al censimento decennale della popolazione (LAC).

Indicatori gestionali

- ☐ n. certificati rilasciati
- ☐ n. pratiche immigrazione
- ☐ n. pratiche emigrazione
- ☐ n. variazioni anagrafiche

n. pratiche di acquisto-riacquisto cittadinanza

- ☐ n. autentiche firme e copie
- ☐ n. carte d'identità rilasciate
- ☐ n. certificati d'identità emessi
- ☐ n. autenticazioni firme a domicilio
- ☐ n. corrispondenza con altri uffici pubblici e privati
- ☐ n. aggiornamenti numeri civici
- ☐ n. numeri civici assegnati
- ☐ n. denominazione nuove vie e piazze
- ☐ n. aggiornamenti schedario leva
- ☐ n. atti di nascita ricevuti da altri comuni
- ☐ n. atti di nascita trascritti dall'estero
- ☐ n. atti di riconoscimento
- ☐ n. trascrizioni di sentenze di rettifica o di annullamento
- ☐ n. trascrizioni sentenze di cambiamento di nome
- ☐ n. trascrizione di sentenze di attribuzione o cambiamento cognome

- ☐ n. trascrizione decreti di adozione
- ☐ n. atti di nascita ricevuti da altri comuni
- ☐ n. morti iscritte
- ☐ n. atti di morte ricevuti da altri comuni
- ☐ n. atti di morte trascritti dall'estero
- ☐ n. trascrizioni sentenze di rettifica di atti di morte
- ☐ n. atti di opzione di cittadinanza italiana
- ☐ n. atti di opzione di cittadinanza straniera
- ☐ n. atti di naturalizzazione straniera
- ☐ n. trascrizioni di concessione cittadinanza
- ☐ n. trascrizioni verbali di giuramento
- ☐ n. dichiarazioni di riacquisto cittadinanza italiana
- ☐ n. dichiarazioni di acquisto cittadinanza straniera
- ☐ n. sentenze di rettifica
- ☐ n. accertamenti sindacali
- ☐ n. matrimoni celebrati
- ☐ n. unioni civili celebrate
- ☐ n. pratiche di divorzio espletate
- ☐ n. atti matrimonio ricevuti da altri comuni
- ☐ n. matrimoni ricevuti dall'estero
- ☐ n. sentenze di rettifica atti matrimonio
- ☐ n. divorzi
- ☐ n. trascrizioni sentenze di divorzio
- ☐ n. trascrizioni sentenze di nullità di matrimonio
- ☐ n. verbali di pubblicazione matrimonio
- ☐ n. pubblicazioni matrimoni su richiesta di altri comuni
- ☐ n. annotazioni di divisione dei beni
- ☐ n. questionari somministrati
- ☐ n. variazioni alle liste elettorali generali e sezionali
- ☐ n. sedute commissioni elettorale
- ☐ n. verbali elettorali
- ☐ n. variazioni agli albi degli Scrutatori, Presidenti e Giudici Popolari
- ☐ n. raccolta ed autenticazione firme per referendum, elezioni ed iniziative di legge popolare
- ☐ n. di appalti per prestazioni di servizi e forniture

risorse economiche impiegate euro_____

Servizi Statistici

coordinamento di attività di ricerca statistica finalizzata all'acquisizione di patrimonio conoscitivo propedeutico alla stesura delle linee strategiche dell'Ente e agli interventi di amministrazione attiva
organizzazione, coordinamento e svolgimento di indagini statistiche periodiche secondo il programma statistico nazionale
gestione Albo rilevatori;
(Il servizio è gestito in forma associata tramite delega all'Unione dei Comuni Garfagnana e, pertanto, il centro di responsabilità, per il servizio in argomento, ha la funzione, di norma, di organizzare, coordinare e le indagini statistiche interne, nonché la funzione di impulso, di proposta, di supporto, di collaborazione e controllo, nonché di referente per il servizio.)

PARTE PRIMA: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - obiettivi di settore o intersettoriali

N. .	DESCRIZIONE OBIETTIVO E VALORE ATTESO	INDICATORI*
1	Progetto comunicazione e Trasparenza Rappresenta l'obiettivo prioritario assegnato al centro di costo, strettamente collegato agli ulteriori obiettivi assegnati. L'obiettivo consiste nel migliorare complessivamente la comunicazione esterna e interna all'ente, attraverso l'attivazione di azioni che facilitano la trasmissione di informazioni e la rendano maggiormente visibile ed efficace. Operativamente, l'obiettivo è attribuito in via prevalente all'URP e consiste nella programmazione e nell'attuazione delle forme di comunicazione esterna (notiziari, avvisi, pubblicazioni, sito Internet), nella realizzazione di carte di servizi e nella creazione di un coordinamento interno che raccordi e presidi la coerenza e l'efficacia della comunicazione, in conformità agli indirizzi delineati nel regolamento. garanzia e tutela del diritto all'informazione e all'accesso agli atti e documenti amministrativi, secondo le vigenti disposizioni di legge e regolamentari analisi e valutazione delle procedure ed interventi per una loro semplificazione e razionalizzazione coordinamento delle attività di comunicazione ed informazione rivolta all'esterno dell'ente costruzione e coordinamento attività e rete di comunicazione interna promozione di campagne di comunicazione su temi specifici erogazione di servizi propri in accordo ed in coordinamento con i servizi interni gestione e controllo della base di dati informativa di supporto alla rete civica coordinamento attività di sviluppo nell'ambito del processo di innovazione della pubblica amministrazione promozione di sistemi di interconnessione telematica e di strumenti tecnologici attuazione delle linee strategiche del "governo elettronico" gestione, di tutto il sistema dei rapporti con gli organi di informazione (radiotelevisivi, carta stampata, televideo etc.); in particolare, redazione e trasmissione comunicati stampa, rassegna stampa quotidiana, redazione di testi per le diverse pubblicazioni dell'ente redazione, , del bollettino di informazione dell'amministrazione comunale, ove previsto	100% delle azioni realizzate n. pubblicazioni effettuate n. casi tempistica non rispettata n. servizi on line e/ allo sportello pubblicati sul sito(servizi al cittadino) Importanza str :3 Significatività 3 n. atti di /incontri con responsabili di settore

Pubblicazione on-line di tutti i provvedimenti e atti amministrativi (Albo on-line) in tempo reale (entro giorni 1 dalla relativa adozione); Pubblicazione on-line di tutti i provvedimenti e atti amministrativi (Albo on-line) in tempo reale (entro giorni 1 dalla relativa adozione); I D.lgs 33/2013, emanato in attuazione della delega di cui alla legge 190/2012, prevede la pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente di informazioni, dati e documenti concernenti l'organizzazione e l'attività dell'ente da rendere obbligatoriamente disponibili per la consultazione del cittadino allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento di fini istituzionali e sull'utilizzo di risorse pubbliche. Il Comune di Castelnuovo di Garfagnana ha adempiuto agli obblighi dettati dal citato decreto; in particolare: -è stata allestita l'apposita sezione sul sito istituzionale "Amministrazione trasparente" (Circolare Presidenza del Consiglio dei Ministri 2/2013); Svolge altresì stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione responsabilizzando i dipendenti Il rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza, , passa, da una parte, dalla progressiva implementazione del numero dei provvedimenti e informazioni per la preparazione del personale dipendente. Risultati previsti L'obiettivo mira a: Responsabilizzare i dipendenti al rispetto degli obblighi uffici comunali;	
Attività di informazione e comunicazione tramite lo sportello URP, che in particolare gestisce le richieste di informazioni su: - attività dell'amministrazione comunale in generale ed in particolare l'iter da seguire per usufruire delle prestazioni di un servizio o per attivare un procedimento amministrativo d'interesse del singolo (in particolare per quanto concerne le funzioni trasferite/delegate Unione Comuni Garfagnana); - presa visione e rilascio di copia di documenti; - individuazione degli atti oggetto del diritto di accesso; - partecipazione del richiedente al procedimento amministrativo;	n. informazioni /modulistica fornite per attivazione procedimento amministrativo n. raccolta firme n. ore formazione 100 % delle a Importanza str :3 Significatività 3zioni realizzate

	raccolta firme proposta legge iniziativa popolare, referendum, ecc. Implementazione bacheca comunale Formazione addetti.		
	Aggiornamento e revisione dei regolamenti che delineano i rapporti tra l'amministrazione comunale ed il cittadino – utente – cliente, nella predisposizione della conseguente specifica modulistica intesa come strumento essenziale per assicurare la semplificazione e la trasparenza dell'azione amministrativa. n. regolamenti aggiornati n. deliberazioni n. verbali commissione consiliare L'obiettivo mira a: Incrementare la conoscenza delle procedure amministrative al cittadino /impresa Risultati attesi Miglioramento qualitativo della comunicazione con gli utenti ed i destinatari dei servizi mediante l'accesso digitale ai servizi della Pubblica Amministrazione valorizzando APP IO quale canale preferenziale per accedere ai servizi resi in digitale.	100 % delle azioni realizzate Importanza str :2 Importanza str :3 Significatività 3 100% azioni realizzate Indicatori: n. servizi attivati n. modulistica predisposta n. determinazioni Significatività 3	
2	Segreteria Sindaco /Amministratori comunali. Stesura ed invio di comunicati stampa. Gestione appuntamenti per quanto di competenza. Organizzazione di conferenze stampa. Rassegna stampa giornaliera mediante estrazione articoli di interesse dai n.1 quotidiani locali. Assicurare l'apertura giornaliera di ufficio front-office per ricevere i cittadini. Supporto organi di governo: -Messa a disposizione personale del settore amministrativo(anche al di fuori dell'orario ordinario di lavoro, per adempimenti legati alla conference call, strumento ritenuto dalla Amministrazione comunale utile anche terminato il periodo emergenziale. Sostegno alle attività promozionali e di rappresentanza. Organizzazione delle manifestazioni di competenza. Partecipazione e collaborazione a gruppi di lavoro per allestimento di progetti.	100%azioni realizzate n. call n. appuntamenti segreteria sindaco/amministratori n. gestione incontri sindaco/amministratori n. lettere Sindaco nell'ambito rapporti istituzionali con enti/organismi Importanza str :3 % delle azioni realizzate Significatività 3	

	Organizzazione di eventi (inaugurazioni, convegni, presentazioni) di competenza del settore. Promozione su diverse scale o per settori specifici di eventi non direttamente organizzati. Ideazione di materiale informativo, realizzato con risorse interne o in collaborazione con realtà esterne Risultati attesi. fornire supporto e migliorare l'immagine dell' Ente e l'attività istituzionale del sindaco, della giunta, del consiglio Comunale		
3	Adempimenti attinenti alla gestione documentale– Predisposizione di tutti gli atti e documenti amministrativi in attuazione del DPR 445/2000 Cap. IV e del DPCM 2013 di competenza comunale (parte non di competenza della Funzione servizi informatici e telematici svolta dall'Unione Comuni Garfagnana) Risultati attesi: Completare il percorso di completa digitalizzazione atti amministrativi finalizzato alla completa conservazione sostitutiva della documentazione.	100 % delle azioni realizzate Indicatori: n. determinazioni n. incontri formativi coinvolgendo altri settori dell'ente Importanza str :3 Significatività 3	
4	Progetto Tirocini formativi GiovaniSi: l'ufficio provvede alla stesura del contenuto del progetto formativo e a fornire ai soggetti l'apprendimento delle conoscenze oggetto del progetto stesso. Risultato atteso: Attuare una completa conoscenza nel tirocinante delle materie oggetto del progetto formativo	N. tirocini formativi gestiti n. progetti formativi elaborati n. determinazioni 100% delle azioni realizzate Importanza str :3 Significatività 3	
5	Gestione cimiteri: Creazione e costante aggiornamento database concessioni cimiteriali dal 1932. Evasione richiesta concessione cimiteriale nello stesso giorno di presentazione dell'istanza, Risultati attesi: ottimizzazione tempi procedimenti amministrativi	n. concessioni amministrative n. riaperture posti distinti/loculi n.determinazioni n.delibere	

		100 % delle azioni realizzate Importanza str :3 Significatività 3	
6	Adempimenti derivanti dal Reg.UE 2016/679:Referente nei confronti uffici comunali-Attuazione Regolamento comunale di attuazione reg. UE 2016/679- mappatura dei trattamenti dati personali e messa in atto registro trattamenti.-Aggiornamento registro dei trattamenti ex art. 28 D.Lgs 679/2016. L'attività svolta dall'ufficio è di impulso per gli adempimenti facenti carico agli altri settori . Risultati attesi:corretto adempimento obblighi normativi	100% delle azioni realizzate Importanza str :3 n.determinazioni n. incontri con responsabili dei settori n. incontri con DPO e Unione Comuni Garfagnana n. incontr	
7	Gestione fase transitoria passaggio funzioni gestione associata polizia municipale_inoltro corrispondenza di competenza In particolare per quanto concerne le richieste notifica atti pervenute da enti terzi assicurandone il tempestivo adempimento (inoltro entro il 2° giorno successivo) Risultato atteso : Assicurare il rispettare la tempistica prevista per le notificazioni stante la gestione associata del servizio in atto.	Indicatori:n. atti processati al protocollo generale per conto Unione comuni Garfagnana n. invio atti da notificare all'Unione comuni Garfagnana Verifica mediante relazione finale Importanza strategica ALTA punti 3 100% delle azioni realizzate	

8	EFFICIENZA MACCHINA AMMINISTRATIVA – PNRR RAPPORTI CON IL CITTADINO/ RIDUZIONE TEMPI DI PAGAMENTO – DECRETO PNRR3 Descrizione: OBIETTIVO OBBLIGATORIO DI LEGGE: RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO Obiettivo obbligatorio di legge: Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d’impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all’ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l’ordine temporale di fatturazione. Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza: sì, Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0 o negative Fase 1: Rispetto del limite temporale di pagamento entro 30 gg.(riferimento all’indicatore di ritardo annuale di cui all’art.1 ,commi 859,lett.b) e 861,della legge 30.12.2018n.145). 100 % delle azioni realizzate al 31.12.2025 n. fatture liquidate Importanza str :3 100%= tutte le azioni realizzate Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0 o negativo		
9	Elezioni regionali e Referendum abrogativo	Risultato atteso :Regolare svolgimento tornata elettorale Aperture straordinarie ufficio elettorale e protocollo generale /segreteria per relativi adempimenti.	n. atti deliberativi n. determinazioni n. verbali n. incontri Sottocommissione Elettorale c.le n. corrispondenza con Comuni del Circondario 100% azioni realizzate Importanza str :3 Significatività 3

10	NUMERAZIONE CIVICA ESTERNA ED INTERNA E DELLA TOPONOMASTICA STRADALE	REVISIONE E AGGIORNAMENT O NUMERAZIONE CIVICA ESTERNA ED INTERNA E DELLA TOPONOMASTIC A STRADALE Affidamento servizio a ditta esterna Risultato atteso :Regolarizzazione numerazione e toponomastica nella misura del 50% (entro 15 mesi dalla consegna del servizio)	n. determinazioni n. richieste dati ad enti terzi n. incontri con il fornitore n. avvisi /lettere alla popolazione n. avvisi su social media Importanza str :3 Significatività 3
11	TRANSIZIONE DIGITALE: LA SFIDA DELL'INNOVAZIONE DIGITALE - MISURA 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" - 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI . L'avviso prevedeva il raggiungimento di 2 obiettivi: •adeguamento sito comunale: l'obiettivo è quello di mettere a disposizione dei cittadini interfacce coerenti, fruibili e accessibili, in conformità con gli standard Agid che garantiscono usabilità e accessibilità alle informazioni creando omogeneità	31.12.2025 Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo Indicatore Il raggiungimento dell'obiettivo è subordinato alla positiva verifica di	100%= tutte le azioni realizzate Verifica mediante relazione finale Importanza strategica ALTA punti 3 Significatività ALTA punti 3

di ricerca in tutti i siti della pubblica amministrazione. Il sito web istituzionale dell'Ente resta lo strumento principale per rendere sempre disponibili le informazioni. Anno 2025 Nel corso dell'anno 2024 sono stati o attivati i servizi previsti dalla misura. In particolare rifacimento sito per adeguarlo alla nuove linee guida AGID di design siti web della PA, quindi nuova veste al sito istituzionale rendendolo più accessibile secondo L.n.4/2004. Nel nuovo sito sono stati esposti una serie di servizi on line per il cittadino per i quali dovrà essere indicato il procedimento, la modulistica da compilare on line da inoltrare attraverso il portale. Sviluppo attività legate alla partecipazione ai seguenti bandi PNRR: -n.78 adottata in data 26.8.2024 avente ad oggetto” FINANZIAMENTI PNRR PER LA TRANSIZIONE TECNOLOGICA PA DIGITALE 2026 - AVVISO MISURA 1.4.5 "PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI - SEND": PRESA D'ATTO DELLA FIGURA DEL RUP COMPETENTE PER L'ESPLETAMENTO DEGLI ADEMPIMENTI CONSEGUENTI L'obiettivo si propone - il Ministero per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale (MITD) ha invitato i Comuni italiani a presentare domanda di partecipazione all'avviso pubblico del Piano nazionale di ripresa e resilienza – Avviso Pubblico “Misura 1.4.5 Piattaforma Notifiche Digitali/SEND’ COMUNI (maggio 2024) – PNRR M1C1 Investimento 1.4 servizi e cittadinanza digitale finanziato dall’Unione Europea – Next Generation EU”; - l'obiettivo previsto per la Misura 1.4.5 (milestone e target europei) è stimolare l'adozione della piattaforma notifiche digitali (SEND) mediante la digitalizzazione dei processi di notificazione degli atti a valore legale attualmente in uso presso i	alcuni indicatori di qualità, efficacia ed efficienza, di seguito descritti: Messa in atto ulteriori servizi (n.10 servizi i) - Unità di misura n.2 Dipendenti -	
--	---	--

Comuni; in particolare, l'obiettivo finale è l'attivazione di due servizi relativi a tipologie di atti di notifica; In data 3.10.2024 effettuato affidamento servizio -n.79 adottata in data 26.8.2024 avente ad oggetto. FINANZIAMENTI PNRR PER LA TRANSIZIONE TECNOLOGICA PA DIGITALE 2026 - AVVISO MISURA 1.4.3 "ADOZIONE APP IO": PRESA D'ATTO DELLA FIGURA DEL RUP COMPETENTE PER L'ESPLETAMENTO DEGLI ADEMPIMENTI CONSEQUENTI - il Ministero per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale (MITD) ha invitato i Comuni italiani a presentare domanda di partecipazione all'avviso pubblico del Piano nazionale di ripresa e resilienza – Avviso Pubblico “Misura 1.4.3 Adozione App IO’ COMUNI (maggio 2024) – PNRR M1C1 Investimento 1.4 servizi e cittadinanza digitale finanziato dall’Unione Europea – Next Generation EU”; - l'obiettivo previsto per la Misura 1.4.3 (milestone e target europei) è la migrazione e l'attivazione dei servizi digitali (App IO), seguendo una logica di “pacchetti” che identificano il numero minimo di servizi da integrare a fronte di una singola adesione all’Avviso con il fine di agevolare l'integrazione cd. full per ciascun Soggetto Attuatore; In data 3.10.2024 effettuato affidamento servizio Il completamento delle attività è previsto entro 240 giorni dalla data di contrattualizzazione del fornitore) come previsto dall'Avviso pubblico attinente al finanziamento <i>de quo</i>;		
--	--	--

	Risultato atteso: perseguire politiche di carattere sociale, di sviluppo del patrimonio storico, culturale e ambientale e di digitalizzazione dei servizi Note: Obiettivo rilevante anche ai fini della performance individuale		
11	Misura 1.4.4. "Estensione dell'utilizzo Anagrafe nazionale digitale (ANPR) Adesione allo Stato Civile Digitale (ANSC) Comuni Luglio 2024. Presentata candidatura nel corso dell'anno 2024 . Risultato atteso: perseguire politiche di carattere sociale, di sviluppo del patrimonio storico, culturale e ambientale e di digitalizzazione dei servizi Nel corso anno 2025 si prevede l'emissione del decreto finanziamento e ,la contrattualizzazione del fornitore.	Realizzazione transizione digitale come da progetto . - Partecipazione alla formazione organizzata -	100%= tutte le azioni realizzate Verifica mediante relazione finale Importanza strategica ALTA punti 3 Significatività ALTA punti 3

PARTE SECONDA: PERFORMANCE INDIVIDUALE – obiettivi strategici individuali dei *responsabili di settore*

N	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORI* E TEMPI DI REALIZZAZIONE	TARGET **e PESO ATTRIBUITO
---	-----------------------	--------------------------------------	----------------------------

1	Il rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza, nonché degli obblighi in materia di anticorruzione, passa, da una parte, dalla tempestiva pubblicazione degli atti all'albo pretorio online dell'Ente e dalla progressiva implementazione del numero dei provvedimenti e informazioni presenti in amministrazione trasparente; dall'altra dalla predisposizione di un Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza adeguato alla realtà concreta in cui il Comune di Castelnuovo di Garfagnana opera. L'obiettivo – trasversale ai settori dell'Ente- mira a: Responsabilizzare i dipendenti al rispetto degli obblighi in materia di pubblicità e trasparenza, incentivando la collaborazione tra gli uffici comunali; Attuare le misure generali e specifiche previste nel PTPC 2024 - adeguamento dell'organizzazione alle disposizioni normative in materia di trasparenza e integrità e ai progressivi orientamenti e direttive dell'Anac. Progressivo accrescimento, attraverso le attività di formazione, delle competenze e della professionalità del personale dipendente.	n. deliberazioni n. determinazioni n. avvisi n. corrispondenza con uffici	100%= tutte le azioni realizzate Verifica mediante relazione finale Importanza strategica ALTA punti 3 Significatività ALTA punti 3
2	Collaborazione con segretario comunale: -Predisposizione in collaborazione con il Segretario comunale del Piano degli Obiettivi e della performance e DUP (Documento unico di programmazione); -Supporto al Nucleo di Valutazione e al segretario comunale; -studio, in collaborazione con il segretario comunale e i responsabili dei servizi, dei problemi di organizzazione, della razionalizzazione e semplificazione delle procedure, delle nuove tecniche e metodologie di lavoro, allo scopo di contribuire al miglioramento gestionale dell'ente		n. stesura atti amministrativi n. incontri con i Responsabili dei settori n. attività di verbalizzazione Verifica mediante relazione finale Importanza strategica ALTA punti 3 Significatività ALTA punti 3

	anche attraverso una migliore utilizzazione delle risorse economiche ed umane Funzioni vicarie Segreteria convenzionata Risultati attesi: assicurare il regolare e costante adempimenti degli obblighi normativi facente carico alla figura		
3	Completamento formazione professionale per tutti gli addetti al settore(segreteria/protocollo e Servizi demografici) stante l'avvenuto (ULTERIORE)ricambio del personale rispetto a quello assegnato nell'anno 2021/2022 Risultati attesi: miglioramento qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.	31.12.2025 n. corsi formazione per servizi demografici n.4corsi formazione servizi segreteria generale/protocollo.	100%= tutte le azioni realizzate Verifica mediante relazione finale Importanza strategica ALTA punti 3 Significatività ALTA punti 3

PARTE QUARTA: RISORSE UMANE, FINANZIARIE E STRUMENTALI ASSEGNATE

• RISORSE UMANE ASSEGNATE IN VIA ORDINARIA ANNO 2025 :

NOME E COGNOME	CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	DIPENDENZA FUNZIONALE	ORE
DINI VIVIANA	D7	Funzionario amministrativo	Full time	36
BIAGIONI RACHELE	C1	Istruttore amministrativo contabile	Full.time	36
CAPRILI MARIA	C1	Istruttore amministrativo	Full-time	36
MASTELLINI CARLO	D1	Funzionario amministrativo contabile	Full-time	36
COLTELLI GISELLA dal 17.6.2024	C1	Istruttore amministrativo contabile	>Full time	36

• RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE:

	EURO		EURO
TOTALE ENTRATE		TOTALE USCITE	

Quota budget complessivo settore per LAVORO STRAORDINARIO 2024:

da quantificare in sede di contrattazione decentrata

• **RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE :**

Come da inventario

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
Dott. Viviana Dini

IL SINDACO
Andrea Tagliasacchi

SETTORE CULTURA

ALLEGATO 1

***PIANO DI ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE E DEGLI OBIETTIVI E DELLA
PERFORMANCE - PAROP***

SCHEDA

**OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E
INDIVIDUALE DEI TITOLARI DI POSIZIONE
ORGANIZZATIVA E DEL PERSONALE DIPENDENTE**

PAROP 2025

**COMUNE DI CASTELNUOVO DI
GARFAGNANA
Provincia di Lucca**

PIANO DI ASSEGNAZIONE E DELLE RISORSE E DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE –

SCHEDA DEFINIZIONE OBIETTIVI

PAROP 2025

Centro di Responsabilità: SETTORE CULTURA

Responsabile: F a b i o P o z z i

Referenti politici: Sindaco.

Assessori: Chiara Bechelli, Carlo Biagioni, Alessandro Pedreschi.

Consiglieri Comunali: Niccolò Roni, Rebecca Moscardini, Franco Chierici.

Principali attività/funzioni del settore

	Pubblica istruzione	
	Cultura	
	Sociale	
	Sport	
	Turismo	
	Gestione alloggi ERP	

Centro di Responsabilità Area cultura	Responsabile Fabio Pozzi	
--	-----------------------------	--

Centro di costo e ricavo
ATTIVITA' SPORTIVE

ESERCIZIO FINANZIARIO 2025

Programma Progetto Descrizione

ATTIVITA' DEL SERVIZIO

Il centro di costo "Attività sportive" comprende:

- la gestione degli impianti sportivi comunali;
- l'organizzazione di manifestazioni sportive per la cittadinanza;
- l'organizzazione di iniziative riservate alla scuola;
- la promozione sportiva nelle scuole in collaborazione con le società sportive;
- la concessione di sale o impianti per svolgimento manifestazioni;
- l'erogazione di contributi nel campo dello sport e l'attuazione degli interventi necessari a sostenere le società sportive mediante erogazione di contributi, al fine di favorire la pratica sportiva soprattutto del settore giovanile;
- l'attivazione del supporto a manifestazioni di alto valore agonistico o promozionale per la diffusione della pratica sportiva;
- la stipula di convenzioni con associazioni e/o enti vari per la gestione e l'utilizzo degli impianti sportivi;
- la stipula di convenzioni con associazioni e/o enti vari per la gestione del parco "Danilo Boschi" nell'ambito del progetto "Sport nei Parchi".

Indicatori:

- n. manifestazioni sportive organizzate
- n. concessioni sale o impianti
- n. contributi erogati
- n. convenzioni stipulate

Centro di costo e ricavo
BIBLIOTECHE E MUSEI

ESERCIZIO FINANZIARIO 2025

Programma Progetto Descrizione

ATTIVITA' DEL SERVIZIO

L'attività della BIBLIOTECA ha come obiettivi l'ampliamento delle raccolte, lo sviluppo dei servizi e la promozione della lettura. Uno degli obiettivi di quest'anno sarà la partecipazione al bando per la realizzazione di attività integrate per la promozione del libro e della lettura, per acquisto nuovi libri quale sostegno all'editoria libraria 2025.

Indicatori:

- n. accessi internet
- n. prestiti
- n. ricerche biblioteca
- n. volumi catalogati
- n. volumi acquistati

Centro di costo e ricavo
CULTURA

ESERCIZIO FINANZIARIO 2025

Programma Progetto Descrizione

ATTIVITA' DEL SERVIZIO

Il servizio "Cultura" si occupa della programmazione e realizzazione di iniziative ed attività culturali in ambito musicale e teatrale, delle arti figurative e applicate, della storia e delle scienze.

Nel corso del 2024 sono stati realizzati progetti di notevole rilevanza, in stretta coerenza con i principi e le impostazioni già stabilite negli anni precedenti. La programmazione è finalizzata al recupero e alla valorizzazione dell'identità culturale, della memoria storica, degli spazi urbani, alla promozione del patrimonio storico, culturale, ambientale del territorio. Con la proposizione di un calendario di eventi di rilievo, si sono raggiunti nuovi e più ampi risultati in termini di pubblico, di spettatori e visitatori, di visibilità e risonanza, di pubblicità e di immagine. Tra i principali obiettivi per l'anno 2025 oltre alla conferma del Progetto "Vivere Castelnuovo", ampliato con iniziative teatrali e cinematografiche, la realizzazione della sesta edizione del "Festival Mont'Alfonso sotto le stelle", con spettacoli presso la Fortezza di Mont'Alfonso di musica e teatro con artisti di livello internazionale.

Per l'estate è prevista una nuova apertura straordinaria, parziale e temporanea, di alcuni locali della Rocca Ariostesca. Tale iniziativa ha visto, l'anno scorso, la presenza di oltre 20000 visitatori nell'arco di due mesi (agosto e settembre).

Su un binario parallelo prosegue l'attività ordinaria che comprende l'organizzazione, con la collaborazione di associazioni del territorio, di rassegne, convegni e concerti, e l'allestimento di mostre personali e collettive di apprezzati artisti, nonché l'attività di ricerca di nuovi spazi per le attività di associazioni e gruppi culturali.

Indicatori:

- iniziative
- partecipanti alle iniziative
- rassegna stampa.
- richieste di collaborazione e di utilizzo di spazi culturali cittadini da parte di associazioni e singoli.
- coinvolgimento studenti delle scuole del comune e dei comuni limitrofi nella proposizione e nella realizzazione delle iniziative.

Centro di costo e ricavo
PUBBLICA ISTRUZIONE

ESERCIZIO FINANZIARIO 2025
Programma Progetto Descrizione

ATTIVITA' DEL SERVIZIO

Il centro di costo Pubblica Istruzione prevede:

- Contributi per iniziative ed attività scuole ciclo primario: finalizzati per progetti di un certo impegno organizzativo promossi da istituzioni scolastiche o da associazioni o enti.
- Diritto allo studio con erogazione dei servizi di refezione e trasporto scolastico
- Scuola Primaria - Spese per locali adibiti ad uso scolastico per la scuola Primaria
- Spese per libri di testo ad alunni scuola primaria
- Scuole ciclo primario: attivazione di nuove proposte o di già consolidate di iniziative culturali (Progetto Lettura, Laboratori teatrali, Laboratorio all'immagine, Progetto Musica)
- Contributi per gestione scuole secondarie di primo grado per finanziamento banca del libro
- Pacchetto Scuola per gli studenti della scuola, Secondaria di primo grado e secondaria di secondo grado: erogati a studenti che sono in condizioni economiche disagiate

Indicatori:

- numero alunni frequentanti le scuole dell'obbligo
- numero alunni frequentanti le scuole del ciclo secondario
- numero iniziative culturali per le scuole dell'obbligo
- contributi alle scuole dell'obbligo per iniziative culturali (progetti: Teatro, Lettura, Scacchi)
- numero domande presentate per il Pacchetto Scuola, per l'erogazione di contributi con fondi regionali
- numero domande accolte
- numero contributi assegnati a studenti della scuola secondaria di primo grado e secondaria di secondo grado residenti nel Comune.

Centro di costo e ricavo

ASILO NIDO

ESERCIZIO FINANZIARIO 2025
Programma Progetto Descrizione

ATTIVITA' DEL SERVIZIO

ESERCIZIO FINANZIARIO 2025
Programma Progetto Descrizione

L'asilo nido è un servizio educativo sociale e formativo di interesse pubblico, che in coerenza educativa con la famiglia, favorisce e stimola le potenzialità e lo sviluppo globale della personalità delle bambine e dei bambini, nei loro aspetti affettivi, relazionali, cognitivi e motori.

Il nido accoglie le bambine e i bambini dai sei mesi ai tre anni; sostiene inoltre i genitori nella cura dei figli anche facilitando il lavoro delle madri lavoratrici e non, promuovendo la conciliazione tra scelte familiari e professionali, in un quadro di pari opportunità.

L'ambiente nido tutela e favorisce, con grande attenzione educativa, il diritto del bambino a fare esperienze piacevoli in un clima che ne agevoli l'inserimento e la sua permanenza.

Lo stesso impegno è rivolto a creare un ambiente accogliente e adatto alle diverse età dei bambini avendo attenzione alla scelta dei materiali, agli arredamenti, alla cura nell'approntare una dieta curata e adeguata.

L'Amministrazione ha aderito al progetto della Regione Toscana "Nidi Gratis", con il quale si permette alle famiglie, in base all'indicatore ISEE, di utilizzare il servizio presso l'asilo nido praticamente senza pagare la retta.

Sono utilizzate le seguenti figure professionali:

Personale della cooperativa esterna impiegato per servizio educativo:

- n. 7 educatrici a tempo pieno
- n. 2 educatrici part time

Indicatori:

- numero di domande ammissione per ingresso al nido –
- numero di domande accolte -
- numero di posti attivati al nido -
- numero di giornate di apertura del servizio durante l'anno -
- numero di bambini in lista d'attesa per ingresso ai nidi -
- percentuale di risposta rispetto alla popolazione infantile 6 mesi 3 anni –

Centro di costo e ricavo
MIINORI E GIOVANI

ESERCIZIO FINANZIARIO 2025
Programma Progetto Descrizione

ATTIVITA' DEL SERVIZIO

Programma Progetto Descrizione

Lo scenario sociale all'interno del quale si collocano gli interventi dell'area minori è caratterizzato da un insieme di servizi ed iniziative rivolte alle famiglie, con lo scopo di sostenerle nei compiti educativi dei propri figli. La possibilità di superare le difficoltà che le famiglie incontrano nell'affrontare i compiti di sviluppo passa attraverso una rivalorizzazione della comunità locale, in maniera tale che la famiglia possa costruire, attraverso la comunità, la propria rete di sicurezza sociale.

L'impegno è quindi teso:

- a) a rafforzare le reti associative primarie, quali i gruppi informali, i gruppi di auto mutuo aiuto, le organizzazioni di volontariato;
 - b) sviluppare, perciò, modelli di raccordo tra operatori formali e informali, in modo che le risposte ai bisogni espressi, sempre più complessi, costituiscano una combinazione tra le risorse assicurate dal sistema dei servizi a quelle offerte dal volontariato;
 - c) lavorare con metodi di "intervento di rete", attivando cioè le risorse, anche latenti, dei gruppi primari in cui le famiglie vivono.
- E' questa un'ottica, all'interno della quale si collocano i progetti, non tanto e non solo di prevenzione del disagio, ma anche e soprattutto di promozione del benessere.

Gli interventi sono raggruppati nelle seguenti tipologie:

- erogazione contributi economici a persone o nuclei famigliari in difficoltà economica;
- interventi socio - educativi a favore di minori;
- organizzazione delle attività ricreative estive comunali;
- contributi per pagamento rette attività ricreative estive;
- contributi per pagamento retta (totale o parziale) asilo nido;
- contributi per pagamento retta (totale o parziale) mensa e trasporti scolastici;
- definizione, concertata con i servizi specialistici dell'Azienda USL n°2, di progetti di tutela nei confronti di minori;
- predisposizione di gare per la gestione di servizi
- rilevazione delle prestazioni erogate/attività svolta.

Indicatori:

- numero di richieste di contributi economici pervenute (per le singole attività); -
- numero di richieste di contributo accolte (per le singole attività); -
- numero di riunioni con servizi specialistici; -
- numero di iscritti alle attività estive;
- numero di frequentanti le attività estive; -

Centro di Costo e ricavo SERVIZI SOCIALI - CASA

ESERCIZIO FINANZIARIO 2025
Programma Progetto Descrizione

ATTIVITA' DEL SERVIZIO

Proseguono le attività programmate con contributi ed Interventi a favore del volontariato:

Si tratta di interventi di sostegno economico a favore di attività di volontariato iniziative svolte da soggetti, dotati o meno di personalità giuridica, le cui norme statutarie o i cui ordinamenti interni prevedano espressamente l'esclusione di ogni fine di lucro e di remunerazione, sia da parte del soggetto costituito che dei singoli soci. Obiettivi generali di tali attività sono i seguenti: prevenzione dell'emarginazione, rimozione degli ostacoli per il raggiungimento di una migliore qualità della vita, promozione e integrazione sociale nella comunità.

Ufficio Casa

Durante l'anno 2025 proseguiranno le seguenti attività: assegnazioni alloggi in base alla nuova graduatoria definitiva, utilizzo graduatoria bando per la mobilità dell'Utenza, ampliamento nuclei, ospitalità temporanee, cambi consensuali; provvedimenti di revoca, annullamento decadenza delle assegnazioni degli alloggi ERP.

Quote all' Usl per servizi sociali delegati

Si riferisce alle competenze in area sociale che sono state delegate per il loro carattere a rilievo sanitario, oltre che sociale, all'Azienda Usl ai sensi delle normative vigenti ed in parte gestite dall'Unione Comuni Garfagnana.

Tali aree di competenza sono: l'handicap, le dipendenze, i consultori familiari, in parte quanto definito art.23 del D.P.R.616/77 (tutela minori)

Indicatori:

- numero di richieste di contributo presentate -
- numero di contributi economici erogati
- numero di associazioni o cooperative beneficiarie -
- numero degli incontri effettuati con Azienda Usl n.2 -
- numero di colloqui effettuati per problemi alloggiativi -
- numero di alloggi in gestione ERP LUCCA SRL -
- numero di alloggi assegnati all'anno -
- numero di domande di assegnazione alloggi nell'anno
- numero di domande di mobilità alloggi nell'anno -

- numero di domande di ampliamento del nucleo
- numero di domande di ospitalità temporanee
- numero di domande di cambio alloggio consensuale
- numero di ricorsi relativi all'assegnazione di alloggi nell'anno
- numero di assegnazioni extra - graduatoria
- numero di decadenze assegnazioni alloggi
- numero di revoca /annullamento assegnazione alloggi
- numero di casi con problematiche di handicap seguiti dai servizi di riferimento all'Usl
- numero di casi con problematiche di tossico - alcool dipendenza seguiti dai servizi di riferimento dell'Usl
- numero di casi con problematiche disagio familiare e di tutela minori seguiti dai servizi di riferimento dell'Usl
- numero di collaborazioni tra servizio sociale del Comune e servizi di riferimento dell'Usl
- numero di progetti di prevenzione attivati a favore della popolazione residente

PARTE PRIMA: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - obiettivi di settore o intersettoriali

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORI*	TARGET**	PESO ATTRIBUITO***
1	Obiettivo PROGETTO PROMOZIONE DELLE ATTIVITA'. L'obiettivo ha una valenza intersettoriale dal momento che interessa sia il settore cultura sia il settore turismo Modalità di esecuzione: Diretta, in collaborazione con l'ufficio turistico e con esterni Tempi di esecuzione: Entro 31 dicembre 2025	Indicatori: • n. enti ed associazioni coinvolte • n. post pubblicati sulla pagina Facebook del Comune • n. filmati pubblicati sulla pagina YouTube del Comune	100%= tutte le azioni realizzate Verifica mediante relazione finale	Importanza strategica – 2 Significatività per il miglioramento - 2
2	Obiettivo: Affidamento Servizio refezione scolastica per tre anni scolastici Modalità di esecuzione: Diretta Tempi di esecuzione: Entro 31 agosto 2025	Indicatori: bando gara pubblicato Servizio affidato	100%= tutte le azioni realizzate Verifica mediante relazione finale	Importanza strategica – 3 Significatività per il miglioramento - 3

3	Obiettivo: realizzazione manifestazioni culturali. Modalità di esecuzione: Diretta Tempi di esecuzione: Entro il 31 dicembre 2025	Indicatori: • n. manifestazioni svolte utilizzando beni storici e artistici (Teatro-Rocca-Fortezza Mont'Alfonso) - • n. partecipanti - • n. articoli in rassegna stampa – • n. articoli su piattaforma web (sito e Facebook) - • n. deliberazioni - • n. determinazioni -	100%= tutte le azioni realizzate Verifica mediante relazione finale	Importanza strategica – 3 Significatività per il miglioramento - 3
---	--	---	--	---

PARTE SECONDA: PERFORMANCE INDIVIDUALE – obiettivi strategici individuali dei *responsabili di settore*

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORI*	TARGET**	PESO ATTRIBUITO***
1	Obiettivo: ART BONUS Realizzazione iniziative volte alla valorizzazione di luoghi della cultura con finalità di raccolta fondi da mecenati per progetto ART BONUS Modalità di esecuzione: Diretta Tempi di esecuzione: Entro 31 dicembre 2025	Indicatori: • n. iniziative effettuate - • n. soggetti coinvolti	100%= tutte le azioni realizzate Verifica mediante relazione finale	Importanza strategica – 3 Significatività per il miglioramento - 3
2	OBIETTIVO: PROGETTO “NIDI GRATIS” Gestione del progetto Regionale “Nidi gratis” attraverso il quale, in qualità di Ente Capofila per i Comuni associati (Careggine, Castiglione di Garfagnana, Pieve Fosciana, Fosciandora e Villa Collemandina) vengono erogati, anche ai nidi privati accreditati, contributi per permettere la frequenza gratuita dei nidi a famiglie in base all'indicatore ISEE	Indicatori: • nuova convezione con i Comuni associati • n. famiglie aderenti al progetto - • n. contributi erogati	100%= tutte le azioni realizzate Verifica mediante relazione finale	Importanza strategica – 3 Significatività per il miglioramento - 3

3	Obiettivo SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA Pubblicazione bando di gara per servizio refezione scolastica per tre anni scolastici Modalità di esecuzione: diretta Tempi di esecuzione: Entro 31 dicembre 2025	Indicatori: Bando di gara pubblicato e servizio assegnato	100%= tutte le azioni realizzate Verifica mediante relazione finale	Importanza strategica 3 Significatività per il miglioramento - 3
4	EFFICIENZA MACCHINA AMMINISTRATIVA – PNRR RAPPORTI CON IL CITTADINO/ RIDUZIONE TEMPI DI PAGAMENTO – DECRETO PNRR3 Descrizione: OBIETTIVO OBBLIGATORIO DI LEGGE: RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO Obiettivo obbligatorio di legge: Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d’impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all’ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l’ordine temporale di fatturazione.	% delle azioni realizzate 31.12.2025 Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza: si, Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0 o negative Rispetto del limite temporale di pagamento entro 30 gg.(riferimento all’indicatore di ritardo annuale di cui all’art.1 ,commi 859,lett.b) e 861,della legge 30.12.2018n.145).	100%= tutte le azioni realizzate Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0 o negativo Verifica mediante relazione finale	Importanza strategica ALTA punti 3 Significatività alta punti 3 ALTA

PARTE TERZA: RISORSE UMANE, FINANZIARIE E STRUMENTALI ASSEGNATE

- **RISORSE UMANE ASSEGNATE IN VIA ORDINARIA:**

NOME E COGNOME	CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	DIPENDENZA FUNZIONALE	ORE
Fabio Pozzi	D	Funzionario	Assegnato al settore	Full time
Silvia Tortelli	C	Istruttore Amministrativo	Assegnato al settore	Full time
Mario Puppa	C	Istruttore Amministrativo	Assegnato al settore	Zero ore - In aspettativa

- **RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE:**

	EURO		EURO
TOTALE ENTRATE	1.344.865,10	TOTALE USCITE	2.145.037,96

Quota budget complessivo settore per LAVORO STRAORDINARIO 2025: €

- **RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE:**

Come da inventario

***PIANO DI ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE E DEGLI
OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE – PAROP
ANNO 2025***

SCHEDA

**OBIETTIVI PERFORMANCE
ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE
DEI TITOLARI DI POSIZIONE
ORGANIZZATIVA E DEL
PERSONALE DIPENDENTE**

SETTORE URBANISTICA

COMUNE DI CASTELNUOVO DI GARFAGNANA
Provincia di Lucca

PIANO DI ASSEGNAZIONE E DELLE RISORSE E DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE –

SCHEDA DEFINIZIONE OBIETTIVI

Responsabile: Marcello Bernardini

Referenti politici: Sindaco

Principali attività/funzioni del settore

Edilizia Privata e Pubblica	
Urbanistica e Pianificazione L' attività Urbanistica inerente la formazione del Piano Operativo è svolta in modalità di gestione associata con l'Unione Comuni Garfagnana, cui la funzione è parzialmente delegata. La gestione del Regolamento Urbanistico e le relative varianti sono di competenza comunale.	
Sportello Unico Espropri	
Vicolo Idrogeologico	
Attività Estrattive	
L' attività Urbanistica inerente la formazione del Piano Operativo è svolta in modalità di gestione associata con l'Unione Comuni Garfagnana, cui la funzione è parzialmente delegata.	
Centro di Responsabilità:	IL RESPONSABILE Geom Bernardini Marcello

**CENTRO DI RESPONSABILITA'
SETTORE URBANISTICA**

RESPONSABILE

MARCELLO BERNARDINI

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

**Centro di costo e ricavo
SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA**

ESERCIZIO FINANZIARIO 2025

**Programma Progetto Descrizione
ATTIVITA' DEL SERVIZIO**

Attività principali: Permessi di Costruire, Segnalazioni Certificate di Inizio Attività (SCIA), autorizzazioni per opere soggette a vincolo idrogeologico, abitabilità/agibilità, abusi edilizi, condoni edilizi.

Attività minori: volturazioni di autorizzazioni/concessioni edilizie, pareri preventivi su progetti, dichiarazioni di decadenza e revoche di autorizzazioni/concessioni edilizie, dichiarazioni di inizio lavori, dichiarazioni di fine lavori, restituzione oneri non utilizzati, accesso agli atti, dichiarazioni inerenti l'attività edilizia, murature ed impianti di riscaldamento, provvedimenti di salvaguardia della pubblica incolumità, idoneità urbanistica per attività commerciali, rilevazione ISTAT.

UFFICIO URBANISTICA:

Attività principali: certificati di destinazione urbanistica, circolari per interpretazione di norme urbanistiche, piani generali e loro varianti, (L'attività Urbanistica inerente la formazione del Piano Operativo è svolta in modalità di gestione associata con l'Unione Comuni Garfagnana, cui la funzione è parzialmente delegata. La gestione del Regolamento Urbanistico e le relative varianti sono di competenza comunale) piani attuativi di iniziativa pubblica, piani attuativi di iniziativa privata, collaudo opere di urbanizzazione eseguite da privati, autorizzazione alienazione alloggi edilizia convenzionata, regolamento urbanistico e regolamento edilizio.

ATTIVITA' EDILIZIA

- autorizzazioni/permessi di costruire
- segnalazioni certificate inizio attività (SCIA)
- comunicazioni inizio lavori asseverate (CILA)
- comunicazioni inizio lavori (CIL)
- autorizzazioni per opere soggette a vincolo idrogeologico
- abitabilità/agibilità
- abusi edilizi
- condoni edilizi

PIANIFICAZIONE

- certificati di destinazione urbanistica
- piani attuativi di iniziativa pubblica
- piani attuativi di iniziativa privata

Modalità di esecuzione : Diretta

Tempi di esecuzione : Entro 31 dicembre 2025

Verifica S.C.I.A. e C.I.L.A. prima della scadenza dei termini di legge:

PREISTRUTTORIA

Modalità di esecuzione : Diretta

Tempi di esecuzione : Entro 31 dicembre 2025

PRESA ATTO/DINIEGO

Modalità di esecuzione : Diretta

Tempi di esecuzione : Entro 31 dicembre 2025

**CENTRO DI RESPONSABILITA'
SETTORE URBANISTICA**

RESPONSABILE

MARCELLO BERNARDINI

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

**Centro di costo e ricavo
SERVIZIO ATTIVITA' ESTRATTIVE**

ESERCIZIO FINANZIARIO 2025

**Programma Progetto Descrizione
ATTIVITA' DEL SERVIZIO**

Il servizio ha come finalità il controllo, il monitoraggio e gli adempimenti con la Regione Toscana relativamente alle 2 cave i inerti attive sul territorio ed il Piano di Recupero di una cava dismessa. Al servizio sono inoltre attribuite le competenze in materia di valutazione degli effetti ambientali (V.I.A.), valutazione ambientale strategica (V.A.S) e in materia di vincolo idrogeologico.

OBIETTIVI DI GESTIONE

Controllo sulle attività di cava

Modalità di esecuzione : diretta,

Tempi di esecuzione : Entro 31 dicembre 2025

verifiche e trasmissione monitoraggi alla Regione Toscana

Tempi di esecuzione: Entro il 31 dicembre 2025

PARTE PRIMA: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - obiettivi di settore o intersettoriali

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORI*	TARGET **	PESO ATTRIBUITO***
1	Miglioramento qualitativo della comunicazione con gli utenti ed i destinatari dei servizi ed in particolare con i cittadini ed i professionisti.	Gestione SIT sito web Implementazione e aggiornamento modulistica sito	100%= tutte le azioni realizzate Verifica mediante relazione finale	Importanza Strategica 3 Significativa per il miglioramento 3
2	Garantire la trasparenza della azione amministrativa, valorizzando i rapporti tra i Cittadini e l'Amministrazione ed attuando una comunicazione visibile, chiara, semplice ed accessibile attraverso il sito internet ufficiale e tramite l'Ufficio Pianificazione in gestione associata presso l'Unione Comuni Garfagnana, di cui sul Comando del Comune il sottoscritto è responsabile per la formazione del Piano Strutturale Intercomunale. Presenza personale durante l'apertura al pubblico dell'Ufficio che viene garantita per due giorni mattina e un pomeriggio presso il Comune di Castelnuovo, ed un giorno presso l'Unione Comuni Garfagnana	Pubblicazione ed aggiornamento sul sito internet del Comune della strumentazione Urbanistica Comunale; Pubblicazione ed aggiornamento sul sito internet dell'Unione Comuni Garfagnana delle procedure di formazione del nuovo Piano Operativo Intercomunale, ricomprendente anche il territorio comunale	100%= tutte le azioni realizzate Verifica mediante relazione finale	Importanza Strategica 3 Significativa per il miglioramento 3

* indice di misurazione dell'obiettivo ** risultato atteso in riferimento all'indicatore *** peso attribuito al fine della valutazione

PARTE SECONDA: PERFORMANCE INDIVIDUALE – obiettivi individuali dei *responsabili di settore*

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORI*	TARGET **	PESO ATTRIBUITO***
1	<u>Sportello Unico Edilizia</u> Permessi di Costruire Verifica SCIA edilizie Verifica CILA Edilizie Verifica Attestati Abitabilità/Agibilità Il controllo delle pratiche e delle certificazioni sarà effettuato su tutti i procedimenti, entro 10 giorni dalla presentazione Il Servizio comprende il ricevimento ed informazioni al pubblico; la comunicazione all' Anagrafe Tributaria ; trasmissione all' ISTAT edilizia. <u>Attività Edilizie minori:</u> Volturazioni, pareri preventivi su progetti, verifiche dichiarazioni di inizio e fine lavori, garanzia accesso agli atti, accesso agli atti, archiviazione e verifica Attestati Prestazione Energetica; Certificati di Destinazione Urbanistica; Attestati di deposito tipi Mappali e Frazionamenti <u>Barriere Architettoniche</u> Istruttoria, formazione graduatoria e trasmissione alla Regione Toscana delle istanze di contributo per il superamento delle barriere architettoniche negli edifici privati	% delle azioni realizzate	100%= tutte le azioni realizzate Verifica mediante relazione finale	Importanza Strategica 3 Significativa per il miglioramento 3

2	Informatizzazione ad aggiornamento delle varianti, subentri e monitoraggi nel Portale Regionale delle Attività Estrattive sul Territorio Comunale ed i relativi giacimenti (EUROCAVA e CO.IM.E.)	% delle azioni realizzate .	100%= tutte le azioni realizzate Verifica mediante monitoraggio finale Implementazione e caricamento dati sul Portale Attività Estrattive della Regione Toscana	Importanza Strategica 2 Significativa per il miglioramento 2
---	--	-----------------------------	---	---

PARTE TERZA: PERFORMANCE INDIVIDUALE – obiettivi STRATEGICI individuali dei *responsabili di settore*

1	Edilizia Privata: Progetto E. Garf. - Attivazione del portale per la ricezione e gestione delle pratiche edilizie: Permessi di Costruire, SCIA, CILA	% delle azioni realizzate .	100%= tutte le azioni realizzate Verifica mediante monitoraggio finale Progetto E. Garf. - Attivazione del portale per la ricezione e gestione delle pratiche edilizie: Permessi di Costruire, SCIA, CILA	Importanza Strategica 3 Significativa per il miglioramento 3
2	<u>Pianificazione Urbanistica</u> Controdeduzioni alle Osservazioni dei privati, ai contributi da parte degli Enti e predisposizione atti per Approvazione in Consiglio Comunale del Piano Operativo relativamente territorio del Comune di Castelnuovo di Garfagnana, previsto nell'anno 2026	% delle azioni realizzate Atti Amministrativi per la approvazione definitive del Piano Operativo per il Comune di Castelnuovo di Garfagnana	100%= tutte le azioni realizzate Controdeduzioni alle Osservazioni dei privati, ai contributi da parte degli Enti ed atti per Approvazione in Consiglio Comunale del Piano Operativo relativamente territorio del Comune di Castelnuovo di Garfagnana, previsto nell'anno 2026	Importanza Strategica 2 Significativa per il miglioramento 2

3	<u>Edilizia Privata, Catasto, Cartografia</u> Implementazione del sito internet con Schede dei Servizi	% delle azioni realizzate Inserimento di n° 5 schede di Servizio inerenti le attività del settore Edilizia private, oltre alla modulistica regionale	100%= tutte le azioni realizzate Inserimento di n° 5 schede di Servizio inerenti le attività del settore Edilizia private, oltre alla modulistica regionale	Importanza Strategica 2 Significativa per il miglioramento 2
4	EFFICIENZA MACCHINA AMMINISTRATIVA – RAPPORTI CON IL CITTADINO/ RIDUZIONE T. PNRR3 Descrizione: OBIETTIVO OBBLIGATORIO DI I MEDI DI PAGAMENTO Obiettivo obbligatorio di legge: Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d’impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all’ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l’ordine temporale di fatturazione.	% delle azioni realizzate 31.12.2025 Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza: sì, Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0 o negative Rispetto del limite temporale di pagamento entro 30 gg.(riferimento all’indicatore di ritardo annuale di cui all’art.1 ,commi 859,lett.b) e 861,della legge 30.12.2018n.145).	100%= tutte le azioni realizzate Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0 o negativo Verifica mediante relazione finale Importanza strategica ALTA punti 3 Significatività alta punti 3 ALTA	Importanza strategica ALTA punti 3 Significatività alta punti 3 ALTA

PARTE QUARTA: RISORSE UMANE, FINANZIARIE E STRUMENTALI ASSEGNATE

- RISORSE UMANE ASSEGNATE IN VIA ORDINARIA:**

NOME E COGNOME	CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	DIPENDENZA FUNZIONALE	ORE
Marcello Bernardini	D	Funzionario	Assegnato al settore	Full time

- RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE :**

Come da inventario

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Geom Bernardini Marcello

**SERVIZIO FINANZIARIO, TRIBUTI, PERSONALE
ED ECONOMATO**

PERSONALE	• Programmazione del fabbisogno del personale a seguito della nuova normativa introdotta dal D.L. 34/2019 • Costituzione, modifica, estinzione dei rapporti di lavoro • Mobilità, cessione dei contratti di lavoro • Generale gestione giuridica, economica e previdenziale del personale • Contrattazione integrativa • Gestione stipendi contributi etc

Risorse umane: n. 5 dipendenti e n. 1 dipendente comune di Careggine

BILANCIO RAGIONERIA E PROVVEDITORATO	• Redazione del bilancio di previsione, del rendiconto della gestione e del bilancio consolidato • Collaborazione alla formulazione della proposta del Piano Esecutivo di Gestione • Gestione del bilancio • Tenuta sistematica della contabilità finanziaria ed economica generale • Rapporti con l'organo di revisione economico – finanziaria, con il tesoriere e con gli agenti contabili • Adempimenti fiscali e tributari del Comune e gestione dei relativi rapporti verso gli istituti finanziari • Economato
GESTIONE ENTRATE	Politiche delle entrate, in particolare: • adempimenti connessi con l'applicazione delle tasse e delle imposte comunali attraverso le fasi di reperimento dei soggetti, di accertamento dell'imponibile, di definizione della liquidazione dei tributi e di formazione dei ruoli esattoriali, di controllo della gestione per i tributi dati in concessione • predisposizione degli atti relativi a sgravi e rimborsi di quote inesigibili o indebite • contenzioso tributario • attività di studio e ricerca sulla fiscalità locale in rapporto con gli uffici decentrati dell'amministrazione finanziaria dello Stato

ALLEGATO 1

***PIANO DI ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE E DEGLI
OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE - PAROP***

SCHEDA

**OBIETTIVI PERFORMANCE
ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE
DEI TITOLARI DI POSIZIONE
ORGANIZZATIVA E DEL
PERSONALE DIPENDENTE**

**COMUNE DI CASTELNUOVO DI
GARFAGNANA
Provincia di Lucca**

PIANO DI ASSEGNAZIONE E DELLE RISORSE E DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE –

SCHEDA DEFINIZIONE OBIETTIVI

Centro di Responsabilità: SETTORE FINANZIARIO

Responsabile: Lorenza Rossi

Referenti politici: Sindaco, Assessore Ilaria Pellegrini

Principali attività/funzioni del settore in gestione associate con il comune di Careggine

	Pianificazione economico-finanziaria
	Controllo economico-finanziario
	Bilancio e rendicontazione
	Finanziamenti e mutui
	Contabilità, mandati, reversali e fatture
	Tributi ed attività di accertamento
	Gestione economica e giuridica del personale e contabilità fiscale
	Servizio Economato
	Gestione IVA e attività fiscale

Centro di Responsabilità:

Responsabile:

--	--

Area economico-finanziaria	Dott.ssa Lorenza Rossi
----------------------------	------------------------

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO CONTABILITÀ:

Essendo il comune in gestione associata per quanto riguarda il settore finanziario, personale e tributi con il comune di Careggine, tutti i servizi e le procedure svolte valgono in toto anche per il comune citato.

Il servizio finanziario svolge tutte le attività e le funzioni di cui all'art.153 del TUEL ed ha il compito di coordinare e gestire l'attività finanziaria, nel rispetto delle norme statutarie e regolamentari dell'Ente. L'attività di servizio è orientata a garantire un buon servizio interno ed esterno mantenendo le basi di dati informatiche connesse alla gestione del bilancio negli aspetti finanziari, economici, patrimoniali e fiscali.

Il servizio finanziario svolge attività di:

PROGRAMMAZIONE:

Predisposizione dei documenti di programmazione annuale e pluriennale, quali bilancio di previsione, DUP parte di competenza del settore, e il piano esecutivo di gestione parte contabile. In queste fasi è da ricercare una partecipazione più attiva dei responsabili dei settori al fine di conseguire una maggiore condivisione dei contenuti degli atti fondamentali dell'amministrazione comunale.

GESTIONE E CONTROLLO:

Rilevazione contabile delle fasi di entrata e spesa, espressione di pareri di regolarità contabile e relativa copertura finanziaria sulle delibere e sulle determinazioni dei responsabili dei servizi, gestione delle variazioni di bilancio, registrazione delle fatture, trasmissione on line ai responsabili dei servizi, gestione delle riscossioni e dei pagamenti con emissione di mandati e reversali, calcolo e verifica delle norme e certificazioni per il rispetto e la predisposizione di prospetti per il relativo monitoraggio trimestrale, aggiornamento codifica SIOPE+:

Attuazione del controllo di gestione, attraverso la verifica dell'efficacia, dell'efficienza e della qualità dei servizi, oltre alla verifica dello stato di attuazione e del raggiungimento degli obiettivi fissati negli atti di programmazione degli organi politici.

Predisposizione del questionario e delle istruttorie da trasmettere alla Corte dei conti. Gestione dei rapporti con la Tesoreria

Comunale, con effettuazione di controlli sulla gestione della Tesoreria e verifiche di cassa.

Cura dei rapporti con l'Organo di revisione, collaborando nello svolgimento delle funzioni previste dalle norme di legge (pareri sul bilancio di previsione, variazioni di bilancio, salvaguardia degli equilibri di bilancio, rendiconto della gestione, relazioni alla Corte dei Conti, verifiche di cassa e degli agenti contabili, ecc....).

Cura i rapporti con gli Amministratori informandoli delle varie situazioni contabili nel corso dell'anno.

Cura l'aggiornamento del conto del patrimonio

Conto economico

Bilancio consolidato

Predisporre le proposte da sottoporre alla approvazione della Giunta e/o del Consiglio di competenza del settore;

Predisporre le determinazioni di competenza del Settore;

Predisporre e trasmette al tesoriere gli ordinativi di incasso;

Predisporre e trasmette al tesoriere i mandati di pagamento;

Cura la conservazione per la parte di propria competenza;

RENDICONTAZIONI E CERTIFICAZIONI:

Predisposizione del rendiconto della gestione, costituito dal conto del bilancio, conto economico, conto del patrimonio, trasmissione alla BDAP e Corte dei conti mediante questionario, predisposizione della certificazione al conto di bilancio.

Predisposizione Modello Unico- IVA e IRAP.

Predisposizione del Certificato relativo al bilancio di previsione e al rendiconto di gestione;

Invio alla BDAP, nelle scadenze previste dalla normativa, del bilancio di previsione, del rendiconto di gestione e del bilancio consolidato;

SERVIZIO FISCALE E IVA

- Versamento mensile IRAP sui redditi assimilati e autonomi non abituali;
- Versamento mensile IRPEF- addizionale regionale IRPEF- addizionale comunale IRPEF e compilazione dei relativi modelli;
- Versamenti relative a modello F24 per conto di altri settori;
- Gestione IVA- collaborazione con ditta sterna per: gestione corrispettivi- emissione registrazione fatture di vendita per beni e servizi, impianti sportive, diritti e trasporti funebri, servizio idrico integrato- compilazione prospetto riepilogativo mensile con reperimento dei dati delle gestioni esterne(parcheggi, mercato...)- acquisti- liquidazioni mensili- controllo ed estrapolazione dei dati rilevanti IVA- stampa mensile registri- determinazioni mensili del rapporto IVA -vendite IVA- acquisti per liquidazione mensile- dichiarazione annuale(all'interno di UNICO);
- Certificazioni fiscali;
- Modello UNICO per IRAP;
- Modello 770 per la parte di competenza;

DESCRIZIONE SERVIZIO TRIBUTI:

Il servizio svolge le attività connesse alla gestione delle entrate tributarie comunali e delle spese per i servizi fiscali. La gestione delle entrate riguarda la individuazione dei soggetti passivi tenuti al pagamento dei tributi locali, l'attività di liquidazione dei tributi locali stessi e l'accertamento delle violazioni tributarie, la risoluzione delle controversie pendenti davanti alle Commissioni tributarie, la riscossione coattiva delle stesse e verifica delle riscossioni.

Il servizio particolare:

- assistenza e consulenza ai contribuenti in materia di IMU;
- ritiro delle dichiarazioni IMU;
- predisposizione avvisi di accertamento in materia di ICI- IMU, invio agli utenti, controllo pagamenti e gestione della riscossione coattiva;
- cura di eventuali contenziosi in materia di tributi comunali;
- predisposizione provvedimenti di rimborso agli utenti;
- predisposizione proposte di Giunta e/o Consiglio in materia di tributi comunali;
- ritiro denunce di iscrizione e/o cancellazione in materia di TARI;
- iscrizione a ruolo di tutte le denunce di attivazione, variazione, cessazione;
- emissione del ruolo ed invio a Poste Italiane per la stampa e l'invio ai contribuenti;
- predispone sgravi totali e/o parziali;
- predispone le determinazioni di competenza del Servizio;
- iscrizione a ruolo di tutte le variazioni ed emissione ruolo in materia di Tosap e canone unico, conteggi relativi al mercato settimanale e no, gestione delle riscossioni.
- gestione del servizio di illuminazione votiva: ritiro denunce di iscrizione e/o cancellazione, gestione delle variazioni di ufficio, predisposizione del ruolo annuale e controllo dei versamenti.

SERVIZIO ECONOMATO

- Emissione di buono economato con caricamento della fattura- della scheda e dell'impegno di spesa;
- Caricamento nel programma di tutte le fatture pagate secondo la ditta fornitrice, il servizio utilizzato e la tipologia di prodotto;
- Provvede ad anticipare, sulla base di specifiche richieste dei Responsabili di Settore, somme di denaro nell'ambito delle somme stanziare ad inizio anno e/o nell'ambito di appositi impegni di spesa assunti dai responsabili di settore;
- Cura e predisposizione del rendiconto trimestrale con riepilogo delle spese per scheda; liquidazione dei buoni di economato e relativo reintegro con emissione dei mandati contabilizzati dalla contabilità;
- Pagamento immediate della spesa in contanti o con bonifico bancario;
- Predisporre la documentazione necessaria per la verifica di cassa da parte del revisore dei conti;
- Predisporre, quale Agente Contabile, il conto da trasmettere alla Corte dei conti;
- Procedere alla liquidazione delle fatture di competenza del servizio;
- Anticipazioni, oltre a quella economale, per missioni di amministratori e personale dipendente;
- Registrazione contratti vari;
- Anticipi vari;

SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA E GIURIDICA DEL PERSONALE:

- Cura la elaborazione mensile degli stipendi del personale dipendente, apportando le necessarie variazioni mensili e l'inserimento del salario accessorio;
- Procedere alla emissione dei relativi mandati di pagamento e/o reversali di incasso e trasmissione al tesoriere;
- Predisporre il Piano Triennale di Fabbisogno del Personale e dà corso alle relative assunzioni. Fornisce assistenza nei rapporti con la R.S.U. e le OO.SS. territoriali anche in occasione di vertenze e trattative;
- Predisporre gli atti di pensionamento e la gestione di tutti i relativi adempimenti e la tenuta dei rapporti con gli enti previdenziali;
- Espleta il servizio di informazione e consulenza agli uffici e ai dipendenti sull'interpretazione della normativa, sui problemi connessi al trattamento economico previdenziale e su problemi conseguenti a necessità personali;
- Predisporre la elaborazione annuale della denuncia INAIL del personale dipendente;
- Predisporre la gestione annuale dei CUD e certificazione redditi da lavoro autonomo;
- Predisporre la rendicontazione annua di tutte le somme erogate al personale;

PARTE PRIMA: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - obiettivi di settore o intersettoriali

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORI	VALORE ATTESO	PESO ATTRIBUITO
	Lavoro Agile	Predisposizione degli atti necessari a garantire la possibilità ai dipendenti di svolgere parte della prestazione lavorativa in smart working	1. entro il 31/12/2025	30%

PARTE SECONDA: PERFORMANCE INDIVIDUALE – obiettivi individuali dei *responsabili di settore*

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORI*	VALORE ATTESO	PESO ATTRIBUITO***
	Rispetto dei tempi di pagamento alle imprese fornitrici di beni e servizi	Valore negativo al 31/12/2025 del ritardo ponderato medio dei tempi di pagamento rilevato dal portale Area RGS.	entro il 31/12/2025	30%
	Revisione complessiva del Regolamento di contabilità alla luce delle modifiche normative intervenute	Predisposizione nuovo Regolamento di contabilità	entro il 31/12/2025	20%

	Formazione nuova contabilità accrual	Completamento di almeno il 50% della formazione di base relativa alla contabilità <i>accrual</i> del personale delle amministrazioni pubbliche tramite il portale del MEF formazione accrual	entro il 31/12/2025	20%
--	--------------------------------------	--	---------------------	-----

PARTE QUARTA: RISORSE UMANE, FINANZIARIE E STRUMENTALI ASSEGNATE

- RISORSE UMANE ASSEGNATE IN VIA ORDINARIA:**

NOME E COGNOME	CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	DIPENDENZA FUNZIONALE	ORE
Lorenza Rossi	D	Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile	Assegnato al settore	Full time
Veronica Rossi	D	Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile	Assegnato al settore	Full time
Alice Dini	C	Istruttore amministrativo/contabile	Assegnato al settore	Full time
Pierluigi Torriani	C	Istruttore contabile	Assegnato al settore	Full time
Luca Biagioni	C	Istruttore amministrativo/contabile	Assegnato al settore	Full time
Paola Pierotti	C	Istruttore contabile	Assegnato al settore	Full time gestione associata con il comune di Careggine

- **RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE:**

	EURO		EURO
TOTALE ENTRATE	30.901.541,68	TOTALE USCITE	29.007.755,86

Quota budget complessivo settore per LAVORO STRAORDINARIO 2024: € 1 . 0 0 0 , 0 0

- **RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE:**

Come da inventario

Lì,10./02/2025

Il Responsabile settore Finanziario
Dott.ssa Lorenza Rossi

Comune di Castelnuovo di Garfagnana (Lucca)

***PIANO DI ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE E DEGLI OBIETTIVI E
DELLA PERFORMANCE - PAROP***

***SCHEDA OBIETTIVI PERFORMANCE
ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE DEI
TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
E DEL PERSONALE DIPENDENTE***

ALLEGATO 1

2025

COMUNE DI CASTELNUOVO DI GARFAGNANA
Provincia di Lucca

PIANO DI ASSEGNAZIONE E DELLE RISORSE E DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE –
SCHEDA DEFINIZIONE OBIETTIVI

PAROP 2025

Centro di Responsabilità: SETTORE LAVORI PUBBLICI – PROTEZIONE CIVILE
--

Responsabile: Arianna De Cicco

Referenti politici: Sindaco e Assessori

Principali attività/funzioni del settore

IL SETTORE LAVORI PUBBLICI" si occupa della gestione ed esecuzione del programma delle opere pubbliche predisposto sulla base delle indicazioni fornite dall'amministrazione comunale dalla predisposizione del Piano delle Opere, sia di importo inferiore che superiore ai 150.000,00 €. , dalla programmazione sino alla sua completa esecuzione , rendicontazione, collaudo e Liquidazione.

IL SETTORE PROTEZIONE CIVILE – si occupa delle competenze tecniche dirette dovute e del supporto alle competenze del Sindaco dettate dalla vigente normativa quale Autorità Territoriale di Protezione Civile e di tutte le attività relative alla previsione, prevenzione, emergenza e superamento dell'emergenza con particolare riferimento a quanto riguarda:

- Per la Previsione e Prevenzione:
- Per l'Emergenza
- Per il superamento dell'Emergenza

-: Si occupa altresì della Sicurezza delle Manifestazioni Pubbliche e di Pubblico Spettacolo organizzate dall'Amministrazione Comunale.

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO LAVORI PUBBLICI:

Il servizio ha il compito di coordinare e gestire sia l'attività tecnica che amministrativa, nel rispetto delle Leggi e regolamentari vigenti in materia e dell'Ente relativamente ai Lavori Pubblici, a partire dalla sua programmazione sino alla completa realizzazione, rendicontazione esecuzione e collaudo compresa la gestione economica.

Il servizio svolge attività di:

PROGRAMMAZIONE:

Predisposizione dei documenti di programmazione annuale e pluriennale siano essi di importo inferiore che superiore ai 150.000,00 €, con la redazione del Piano Annuale e Triennale delle Opere Pubbliche necessari per la predisposizione del bilancio di previsione.

In questa fase l'attività viene coordinata con il Servizio Manutenzione per i Lavori di competenza e con il Settore Finanziario al fine di conseguire una maggiore condivisione dei contenuti degli atti fondamentali dell'amministrazione comunale e per verificare le disponibilità di Bilancio necessarie

GESTIONE ESECUZIONE E CONTROLLO:

Il Settore svolge le seguenti attività principali:

- attività di Responsabile Unico del Procedimento per ogni singolo Lavoro Pubblico ai sensi del D. Lgs. 50/2016, D. Lgs. 36/2023 e suo correttivo, "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24 UE e 2014/25 UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure di appalto nonché per il riordino della disciplina in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture
- predisposizione degli studi sintetici necessari per la stesura del programma triennale delle opere pubbliche;
- stesura dei progetti di fattibilità tecnico economica;
- supporto ad eventuali professionisti esterni durante la fase di redazione del progetto di Fattibilità tecnico ed economica e del progetto esecutivo;
- redazione dei progetti di fattibilità tecnico economica ed esecutivi di competenza del settore;
- validazione dei progetti nelle varie fasi progettuali (Progetto di fattibilità tecnico economica, Progetto Esecutivo)
- direzione e contabilità dei lavori dei progetti di competenza del settore;
- certificazione di collaudo o regolare esecuzione delle opere di competenza del settore e verifica di conformità per i servizi e le forniture;
- Il servizio si occupa altresì di tutte le procedure amministrative facenti capo al settore Lavori Pubblici; sovrintende, in particolare, in conformità alla vigente normativa, alla predisposizione di atti negoziali di varia tipologia: convenzioni, disciplinari, accordi di programma, di competenza del settore, nelle forme della scrittura privata e dell'atto pubblico amministrativo, nei quali è parte l'amministrazione comunale.
- fornisce tutte le informazioni e dati di propria competenza richiesti dagli organi istituzionali, compresi i prospetti periodici sullo stato di avanzamento delle opere pubbliche.
- predisposizione certificazione della necessità di ricorrere a incarichi esterni, ai sensi del D.Lgs. 50/2016, e del D.Lgs 36/2023, del D.P.R. 207/2010 e successive modificazioni ed integrazioni.

- predisposizione avviso con adeguata pubblicità per l'acquisizione delle prestazioni professionali, predisposizione deliberazione di affidamento dell'incarico e predisposizione comunicazione di incarico al professionista;
- comunicazioni ai professionisti dell'avvenuta approvazione delle fasi progettuali;
- predisposizione determinazioni di liquidazione acconti e parcelle finali al professionista;
- proposta sistemi di affidamento, predisposizione bando di gara, dei Lavori Servizi e Forniture inerenti il Lavoro Pubblico programmato e pubblicazione presso l'Amministrazione trasparente delle varie fasi necessarie
- affidamento dei lavori e pubblicazione dei risultati di gara sull'amministrazione trasparente;
- predisposizione determinazioni di liquidazione degli stati di avanzamenti lavori, di approvazione atti di sottomissione e verbali di concordamento nuovi prezzi, di concessione proroghe, di approvazione perizie di variante, di autorizzazione subappalti, di approvazione certificati di regolare esecuzione o di collaudo;
- Comunicazioni all'Autorità per la vigilanza sui lavori pubblici, Osservatorio ed altri dei dati informativi relativi agli appalti di lavori pubblici) e monitoraggi;
- Richiesta D.U.R.C, CIG e CUP;
- Gestione delle rendicontazioni inerenti all'esecuzione dei lavori in relazione ai contributi assegnati (A.R.T.E.A. – Sviluppo Toscana, Ministero, Fondazioni ecc.)
- Cura i rapporti con gli Amministratori informandoli delle varie situazioni nel corso dell'anno.
- Predispone le proposte da sottoporre alla approvazione della Giunta e/o del Consiglio di competenza del settore;
- Predispone tutte le determinazioni di competenza del Settore;

GESTIONE DELLE FONTI DI FINANZIAMENTO:

- Ricerca fonti di finanziamento delle opere pubbliche derivanti da leggi statali e regionali, e/o Bandi europei, predisposizione delle relative pratiche di richiesta, predisposizione della documentazione necessaria, rapporti con gli organi regionali e statali e gestione successiva dei finanziamenti concessi con i relativi monitoraggi e rendicontazioni;
- assunzione dei mutui per le opere di competenza con eventuale sottoscrizione del contratto di mutuo (per finanziamenti concessi dalla Cassa DD.PP e/o da istituti diversi.);
- Istruzione delle pratiche per il reperimento di fonti di finanziamento mediante assunzioni di mutui ed eventuali devoluzioni di somme residue, trasmissione richieste di somministrazione, ecc.

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE

Il Settore predispone tutti gli atti gestionali, tecnici, amministrativi e tecnici operativi per le competenze tecniche dovute di responsabilità diretta e per supportare il Sindaco in base alle competenze e responsabilità concessigli dalla Legge N. 30 del 16/03/2017, D. Lgs. N. 1 del 02/01/2018 e L.R. 67/2003 quale Autorità Territoriale di Protezione Civile.

In particolare, in base a quanto previsto dal Nuovo Codice di Protezione Civile di cui al D. Lgs. 1/2018;

- per la Previsione e Prevenzione:

- Aggiornamento del piano comunale di protezione civile;
- Informazione alla popolazione attraverso incontri, predisposizione di pubblicazioni e quanto altro necessario;
- Gestione ed aggiornamento dei social network esistenti del Comune (Pagina Facebook e sito web istituzionale)
- Gestione del Sistema di Informazione telefonica Alert System
- Gestione della sicurezza durante le Manifestazioni Pubbliche e di Pubblico Spettacolo di competenza dell'Amministrazione Comunale

- Emergenza:

- Pronto intervento in caso di emergenza e coordinamento con gli Enti, le Istituzioni e le Associazioni di Volontariato;
- Gestione e coordinamento del Centro Operativo Comunale (C.O.C.);
- Coordinamento con le Associazioni di Volontariato di protezione Civile del Territorio;
- Coordinamento e gestione del Gruppo Volontario Comunale di Protezione Civile e delle sue attività;
- Redazione Verbali di Somma Urgenza e conseguente predisposizione delle Perizie ed esecuzione dei Lavori in Somma Urgenza;
- Pubblicazione sull'Amministrazione trasparente degli atti relativi;
- Predisposizione delle Ordinanze contingibili ed urgenti di competenza del settore;

- Superamento dell'Emergenza

- Censimento e quantificazione dei Danni e svolgimento di tutte le pratiche tecnico/amministrative e determinazioni connesse relative alle richieste e gestione dei contributi concessi;
- gestione dei procedimenti relativi ai contributi da erogare ai privati per i rimborsi dovuti per calamità pubbliche;
- Predisporre tutte le determinazioni di competenza del Settore.

- **PARTE PRIMA: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA** - obiettivi di settore o intersettoriali

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORI*	TARGET **	PESO ATTRIBUITO***
1	Predisposizione dei documenti di programmazione annuale e pluriennale siano essi di importo inferiore che superiore ai 150.000,00 €, con la redazione del Piano Annuale e Triennale delle Opere Pubbliche necessari per la predisposizione del bilancio di previsione.	% delle azioni realizzate	100%= tutte le azioni realizzate Verifica mediante relazione finale	30%
2	Predisposizione di atti negoziali di varia tipologia: convenzioni, disciplinari, accordi di programma, di competenza del settore, nelle forme della scrittura privata e dell'atto pubblico amministrativo, . proposta sistemi di affidamento, predisposizione bandi di gara, pubblicazione presso l'Amministrazione trasparente delle varie fasi necessarie, predisposizione determinazioni di liquidazione degli stati di avanzamenti lavori, di approvazione atti di sottomissione e verbali di concordamento nuovi prezzi, di concessione proroghe, di approvazione perizie di variante, di autorizzazione subappalti, di approvazione certificati di regolare esecuzione o di collaudo; Comunicazioni all'Autorità per la vigilanza sui lavori pubblici, Osservatorio ed altri dei dati informativi relativi agli appalti di lavori pubblici) e monitoraggi ; determinazioni varie in materia di personale del settore; Implementazione dati Su AINOP; Richiesta D.U.R.C, CIG e CUP; Verifica dei requisiti; Gestione delle rendicontazioni inerenti all'esecuzione dei lavori in relazione ai contributi assegnati (A.R.T.E.A. – Sviluppo Toscana, Ministero, Fondazioni ecc.) e completa gestione amministrativa ed economica dei Lavori Pubblici	% delle azioni realizzate	100%= tutte le azioni realizzate Verifica mediante relazione finale	40%

3	Pronto intervento in caso di emergenza e coordinamento con gli Enti , Le Istituzioni e le Associazioni di Volontariato - Gestione e coordinamento del Centro Operativo Comunale (C.O.C.); - Coordinamento con le Associazioni di Volontariato di protezione Civile del Territorio Convenzionate; - Gestione del Gruppo Volontario Comunale di Protezione Civile e delle sue attività; - Redazione Verbali di Somma Urgenza e conseguente predisposizione delle Perizie ed esecuzione dei Lavori in Somma Urgenza - Pubblicazione sull'Amministrazione trasparente degli atti relativi; - Predisposizione delle Ordinanze contingibili ed urgenti;	- % delle azioni realizzate	100%= tutte le azioni realizzate Verifica mediante relazione finale	30%
---	---	-----------------------------	---	-----

PARTE SECONDA: PERFORMANCE UFFICIO TECNICO – obiettivi strategici individuali dei responsabili di settore (personale individuato Arianna De Cicco, Aldo Boggi, Sara Valdrighi)

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORI*	TARGET **	PERSONALE COINVOLTO	PESO ATTRIBUITO***
1	1. Verificare i requisiti autocertificati in sede di procedura di gara relativamente ai sevizi, forniture e Lavori di competenza in funzione del regolamento; 2. Stipula del contratto entro i termini di scadenza	- Approvazione regolamento/atto amministrativo di Procedura dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive rilasciate dagli operatori economici nell'ambito degli affidamenti diretti di servizi e forniture di importo inferiore ad euro 40.000,00 ai sensi dell'art. 52 D.lgs. 36/2023. - lavori di ampliamento del cimitero della frazione di Antisciana - lavori FABBRICATO VIAGGIATORI DELLA STAZIONE FERROVIARIA DI CASTELNUOVO DI GARFAGNANA - ARTI	- approvazione regolamento o determina. - Verifica dei requisiti secondo regolamento di cui sopra e secondo D.Lgs 36/2023 - Stipula contratto - Stipula contratto	Arianna De Cicco Aldo Boggi e Sara Valdrighi Arianna De Cicco e Sara Valdrighi Arianna De Cicco e Sara Valdrighi	20%
2	Garantire la trasparenza della azione amministrativa relativamente al Settore Lavori Pubblici attraverso il sito istituzione dell'Ente tramite la Sezione Amministrazione trasparente	Pubblicazione: - Nella sezione provvedimenti Dirigenti : determine di affidamento; - Nella sezione organi di indirizzo politico: Accordi di Programma;	100%= tutte le azioni realizzate Verifica mediante relazione finale.	Aldo Boggi e Sara Valdrighi	5%

		- Nella sezione Bandi di Gara e Contratti, sottosezione atti, documenti e collegamenti riferiti ad ogni singola procedura pubblicare almeno: - Delibera a contrarre - Bando/avviso di gara /lettera di invito - Disciplinare di gara - Capitolato speciale - Condizioni contrattuali proposte			
--	--	--	--	--	--

3	Attività di Responsabile Unico del Progetto per ogni singolo Lavoro Pubblico ai sensi del D. Lgs. 36/2023 e Responsabile dei Lavori per Conto dell'Amministrazione	- Approvazione DIP per ogni progetto di importo lavori pari o superiore a 150.000 euro; - lavori di ampliamento del cimitero della frazione di Antisciana; - lavori FABBRICATO VIAGGIATORI DELLA STAZIONE FERROVIARIA DI CASTELNUOVO DI GARFAGNANA; - lavori ampliamento spogliatoi Stadio Nardini	100%= tutte le azioni - determinazione di approvazione DIP; - avvio lavori entro 2025; - certificato di ultimazione lavori; - certificato di ultimazione lavori;	Arianna De Cicco Arianna De Cicco, Sara Valdrighi Arianna De Cicco, Sara Valdrighi Arianna De Cicco, Aldo Boggi	20%
4	1. Redazione della Progettazione (Studi di fattibilità tecnico economica, ed Esecutivo) Lavori Pubblici 2. Validazione e Verifica Progetti	- Delibera di Giunta di approvazione del PFTE dei Lavori di Completamento della Rocca Ariostesca per il completamento del Museo - Per ogni progetto approvato entro l'anno	- determinazione di approvazione PFTE - verifica e validazione progetto	Arianna De Cicco, Sara Valdrighi Arianna De Cicco	5%

5	• Comunicazioni all'Autorità per la vigilanza sui lavori pubblici, Osservatorio ed altri dei dati informativi relativi agli appalti di lavori pubblici) e monitoraggi ;	Implementazione portale SITAT/SA e SITAT 229 durante l'esecuzione dei lavori;	100% Verifica mediante relazione con riscontro intermedio semestrale.	Aldo Boggi, Sara Valdrighi	20%
	• Gestione delle rendicontazioni inerenti all'esecuzione dei lavori in relazione ai contributi assegnati (A.R.T.E.A. – Sviluppo Toscana, Ministero, Fondazioni ecc.) e completa gestione amministrativa ed economica dei Lavori Pubblici	Rendicontazione sui portali entro il termine delle scadenze stabilite dal bando	100% Verifica mediante relazione	Aldo Boggi, Sara Valdrighi	
6	• Ricerca fonti di finanziamento delle opere pubbliche derivanti da leggi statali e regionali, e/o Bandi europei, predisposizione delle relative pratiche di richiesta, predisposizione della documentazione necessaria, rapporti con gli organi regionali e statali e gestione successiva dei finanziamenti concessi con i relativi monitoraggi e rendicontazioni: • assunzione dei mutui per le opere di competenza con eventuale sottoscrizione del contratto di mutuo (per finanziamenti concessi dalla Cassa DD.PP e/o da istituti diversi.); • Istruzione delle pratiche per il reperimento di fonti di finanziamento mediante assunzioni di mutui ed eventuali devoluzioni di somme residue, trasmissione richieste di somministrazione, ecc.	100% delle azioni realizzate Presentazione di almeno 3 Bandi/mutui/ricieste di finanziamento	100%= tutte le azioni realizzate Verifica mediante relazione finale		10%

PROTEZIONE CIVILE					
7	- Piano di Protezione Civile; - Informazione alla popolazione attraverso incontri, predisposizione di pubblicazioni e quanto altro necessario, compresi incontri con gli istituti scolastici; - Gestione ed aggiornamento dei social network esistenti del Comune (Pagina Facebook) -Gestione del Sistema di Informazione telefonica Alert System;	% delle azioni realizzate - Redazione Aggiornamento del Piano di Protezione Civile; - Predisposizione di almeno 2 incontri pubblici, di cui 1 con le scuole % delle azioni realizzate	Protocollo di invio alla UCG delle modifiche per la successiva trasmissione alla Regione Toscana per la definitiva approvazione; Verifica mediante relazione Verifica mediante relazione finale	Arianna De Cicco, Aldo Boggi Arianna De Cicco, Aldo Boggi Aldo Boggi, Sara Valdrighi	20%

* indice di misurazione dell'obiettivo ** risultato atteso in riferimento all'indicatore *** peso attribuito al fine della valutazione

PARTE TERZA: RISORSE UMANE, FINANZIARIE E STRUMENTALI ASSEGNATE

- RISORSE UMANE ASSEGNATE IN VIA ORDINARIA:**

NOME E COGNOME	CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	DIPENDENZA FUNZIONALE	ORE
De Cicco Arianna	D	Istruttore Direttivo	Assegnato al settore	Contratto Full time
Aldo Boggi	C	Istruttore tecnico	Assegnato al settore	Contratto Full time
Sara Valdrighi	C	Istruttore tecnico	Assegnato al settore	Contratto Full time

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE:

	EURO		EURO
TOTALE ENTRATE		TOTALE USCITE	

- RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE:**

Come da inventario

Il Responsabile del Settore
Ing. Arianna De Cicco

Castelnuovo di Garfagnana, lì 11 febbraio 2025

Comune di Castelnuovo di G.na

***PIANO DI ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE E DEGLI
OBIETTIVI DI PERFORMANCE - PAROP***

SCHEDA

**OBIETTIVI PERFORMANCE
ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE
DEI TITOLARI DI POSIZIONE
ORGANIZZATIVA E DEL
PERSONALE DIPENDENTE
SETTORE MANUTENTIVO E
SERVIZI AL TERRITORIO**

COMUNE DI CASTELNUOVO DI GARFAGNANA
Provincia di Lucca

PIANO DI ASSEGNAZIONE E DELLE RISORSE E DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE –

SCHEDA DEFINIZIONE OBIETTIVI

ANNO 2025

Centro di Responsabilità:
SETTORE MANUTENTIVO E SERVIZI AL TERRITORIO-

Responsabile: Canozzi Vincenzo
Referenti politici: Sindaco, Ass. Biagioni Carlo

Principali attività/funzioni del settore

Manutenzione fabbricati

Manutenzione strade, piazza e parcheggi

Manutenzione Pubblica illuminazione

Lavori pubblici di cui sono nominato RUP

Servizio Idrico Integrato

Raccolta e smaltimento RSU

Servizi cimiteriali

Gestione operai comunali

Concessione Distribuzione gas metano

Verde pubblico e campi da gioco

Territorio – Manifestazioni – Sicurezza sui luoghi di lavoro – Opere di urbanizzazione

Centro di Responsabilità:

Responsabile:

TECNICA - MANUTENTIVA

Geom Canozzi Vincenzo

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'

Il Settore Manutentivo e Servizi al Territorio, gestisce la manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni patrimoniali del Comune, i seguenti servizi erogati ai cittadini: Raccolta e smaltimento rifiuti, Servizio Idrico Integrato (per le competenze Comunali), Servizi Cimiteriali. Inoltre attua le opere pubbliche di cui è nominato RUP; nel campo delle opere pubbliche.

ATTIVITA' AMMINISTRATIVE

Redazione provvedimenti amministrativi inerenti il Settore.

Attività di supporto relativa alla gestione delle risorse finanziarie.

Gestione personale esterno.

Acquisti di beni e servizi per l'attività del settore.

Fornitura di energia elettrica, gas metano per il funzionamento degli immobili comunali.

Acquisto del carburante per autotrazione per i mezzi comunali;

Autorizzazioni alla manutenzione delle strade per costruzione servizi pubblici;

Autorizzazioni alla estumulazione ordinaria e straordinaria salme nei cimiteri;

Gestione pratiche di nuovi allacciamenti e cessazioni illuminazione votiva cimiteriale;

Autorizzazioni allo scarico non in fognatura;

MANUTENZIONE FABBRICATI

Interventi manutentivi ordinari e straordinari sugli immobili comunali.

STRADE

Lavori di manutenzione e riparazione strade comunali interne/esterne.

Realizzazione di segnaletica verticale e orizzontale.

Autorizzazione alla posa dei servizi pubblici interrati (quali Enel, Telecom, Gas...);

Manutenzione strade bianche;

Servizio di spalaneve e spargisale;

PUBBLICA ILLUMINAZIONE

Controllo attuazione della concessione di efficientamento degli impianti.

LAVORI PUBBLICI

Nominato RUP dei seguenti interventi:

1) Castelnuovo di G.na

- Messa in sicurezza Fosso Canalaccio 2° lotto
- Ristrutturazione edificio "ex mercato boario"
- Efficientamento energetico tetto sede Comune 3° lotto
- Parcheggio teatro Alfieri
- Parcheggio via XX Aprile
- Efficientamento energetico scuola materna Centrale
- Efficientamento energetico scuola materna Piano Pieve

2) Con deliberazione n.89 del 19/09/2024 sono state assegnate altresì i seguenti interventi:

- Lavori di messa in sicurezza edifici scolastici per ottenimento certificato di prevenzione incendi plessi del 1 ciclo - Missione 04 Programma 0402 Capitolo/Articolo 2486/10: completare lavori accessori (finanziamento Fondazione CRL Importo Euro 150.000,00)
- Decreto Ministero dell'Interno di concerto con il MEF del 13/04/2018 "Lavori di Messa in sicurezza viabilità a seguito della rimozione del passaggio a livello ferroviario – scalo merci" Importo Euro 3.690.813,00): completamento ulteriori lotti con utilizzo ribasso d'asta, tra cui "Lavori Di Messa In Sicurezza Viabilità Per Innesto Lungo La Strada Provinciale N. 72 Del Passo Delle Radici" - Missione 10 Programma 1005 Capitolo/Articolo 3112/0: completamento.
- Realizzazione Dei Lavori Di Collegamento Della Viabilità Locale, Con Il Superamento Della Linea Ferroviaria Nei Pressi Della Stazione Ferroviaria Di Castelnuovo Di Garfagnana 1000000 (Rotonda Via Marconi 3° Lotto) - Missione 10 Programma 1001 Capitolo/Articolo 3113/0 e 3116/0: completamento;
- POR CREO FESR 2014-2020 – Azione 4.1.1 – Progetti di efficientamento energetico degli immobili pubblici REALIZZAZIONE INTERVENTO DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DEGLI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI. - Missione 06 Programma 0602 Capitolo/Articolo 2897/0: completamento;
- RIGENERAZIONE E RIQUALIFICAZIONE URBANA DI VIA VITTORIO EMANUELE, PIAZZA UMBERTO, VIA GARIBALDI, VIA SANT'ANTONIO - Missione 10 Programma 1005, Capitolo/Articolo nr. 3110/53 e 3110/54: Completamento fase di affidamento e contrattualizzazione intervento principale e efficientamento illuminazione Rocca Ariostesca;
- Ampliamento Cimitero di Antisciana: - Missione 12 Programma 1209 Capitolo/Articolo del bilancio nr. 3778/9 – 1209: Completamento fase di progettazione e contrazione mutuo con CCDDPP;
- Lavori di adeguamento sismico palestra ex Vecchiacchi plesso scolastico via Fabrizi del comune di Castelnuovo di Garfagnana: - Missione 06 Programma 0601 Capitolo/Articolo 2891/0

SERVIZIO IDRICO INTEGRATO

Attività di gestione della parte di servizio idrico integrato di competenza del Comune: Canalizzazione di raccolta delle acque bianche, autorizzazione allo scarico non in fognatura, rapporti con il gestore e raccordo tra questi e i cittadini che lo richiedono.

RACCOLTA E SMALTIMENTO RSU

Inizio della gestione del servizio da parte del Gestore Integrato per la raccolta dei rifiuti nel territorio dell'Autorità dell'ex ATO Toscana Costa, denominata Retiambiente spa. Servizio svolto tramite la SOL Gea srl, confluita nella medesima Retiambiente spa.

CIMITERI:

Manutenzione ordinaria e straordinaria dei n. 9 cimiteri comunali. Attività di custodia, vigilanza e pulizia e servizi cimiteriali a richiesta dei cittadini. Pratiche di esumazione, estumulazione e inumazione in terra comune. Servizio di illuminazione votiva: Manutenzione degli impianti esistenti, nuovi allacciamenti e cessazioni;

GESTIONE OPERAI COMUNALI

Gestione del personale operaio comunale per le attività del settore, con preminenza nella manutenzione degli immobili, delle strade e dell'attività legate alle manifestazioni organizzate dall'Ente; Acquisto vestiario e D.P.I., Parco veicoli;

VERDE PUBBLICO E CAMPI GIOCO

Manutenzione del verde pubblico, delle aiuole e dei campi gioco attrezzati.

TERRITORIO

Servizio di derattizzazione e disinfestazione rete fognaria.

MANIFESTAZIONI

Collaborazione con l'Ufficio Cultura per l'allestimento delle manifestazioni organizzate o patrocinate a dal comune. Allestimento di palchi, sedute, transennature, allacci elettrici provvisori, ecc. necessari per lo svolgimento delle manifestazioni.

SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO D.LGS. 81/2008.

Referente del R.S.P.P. per l'attuazione della sicurezza sui luoghi di lavoro. Incarico del R.S.P.P. prescelto dal datore di lavoro, collegamento con il R.S.P.P., il Sindaco e i Responsabili degli altri Settori.

OPERE DI URBANIZZAZIONE

Collaborazione con il settore urbanistica per la disamina del progetto delle opere di urbanizzazione primaria che le ditte private propongono di realizzare a scomputo degli oneri, verifica e presa in carico delle opere.

P RTE PRIMA: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - obiettivi di settore o intersettoriali

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORI*	TARGET **	PESO ATTRIBUITO***
1	Garantire la trasparenza della azione amministrativa, valorizzando i rapporti tra i cittadini e l'Amministrazione Implementazione del nuovo sito istituzionale dell'Ente con inserimento di n. 3 nuovi servizi erogati dal settore, da inserire secondo le indicazioni contenuti negli atti programmatici della Amministrazione Comunale	Numero 3 schede di servizio attivate	100%= tutte le azioni realizzate Verifica mediante relazione finale	Importanza strategica: 3 Significatività per il miglioramento: 2
2	Manutenzione ordinaria degli edifici scolastici: riduzione dei tempi degli interventi realizzabili dagli operai comunali, da ricondurre entro le 24/48 ore dalla segnalazione, secondo il grado di urgenza.	Numero di segnalazioni ricevute per scritto. Numero interventi effettuati nei tempi previsti	100%= tutte le azioni realizzate Verifica mediante relazione finale	Importanza strategica: 3 Significatività per il miglioramento: 3
3	Emissione degli atti autorizzativi relativi alle pratiche di manomissione stradale: riduzione dei tempi di emissione da ricondursi a 15 gg dal ricevimento della richiesta	Numero di atti autorizzativi rilasciati nei tempi previsti	100%= tutte le azioni realizzate Verifica mediante relazione finale	Importanza strategica: 2 Significatività per il miglioramento: 1
4	Servizio di illuminazione votiva nei cimiteri comunali: Riduzione dei tempi di allaccio delle utenze, da ricondursi entro 15 giorni dalla richiesta e/o dalla data di completamento della tomba..	Numero di attivazioni eseguite nei tempi previsti	100%= tutte le azioni realizzate Verifica mediante relazione finale	Importanza strategica: 2 Significatività per il miglioramento: 2

* indice di misurazione dell'obiettivo ** risultato atteso in riferimento all'indicatore *** peso attribuito al fine della valutazione

PARTE SECONDA: PERFORMANCE INDIVIDUALE – obiettivi strategici individuali dei *responsabili di settore*

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORI*	TARGET **	PESO ATTRIBUITO***
1	EFFICIENZA MACCHINA AMMINISTRATIVA – PNRR RAPPORTI CON IL CITTADINO/ RIDUZIONE TEMPI DI PAGAMENTO – DECRETO PNRR3 Descrizione: OBIETTIVO OBBLIGATORIO DI LEGGE: RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO Obiettivo obbligatorio di legge: Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d’impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all’ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l’ordine temporale di fatturazione.	% delle azioni realizzate 31.12.2025 Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza: sì, Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0 o negative Rispetto del limite temporale di pagamento entro 30 gg. (riferimento all’indicatore di ritardo annuale di cui all’art.1, commi 859,lett.b) e 861,della legge 30.12.2018n.145	100%= tutte le azioni realizzate Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0 o negativo Verifica mediante relazione finale	Importanza strategica: 3 Significatività per il miglioramento: 3
2	EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DEGLI IMMOBILI COMUNALI Razionalizzazione e miglioramento della conduzione degli Impianti termici degli edifici comunali gestiti direttamente dall’ente, mediante sistemi di controllo temporizzati e dove possibile mediante telecontrollo, al fine della riduzione dei consumi ed efficientamento degli Impianti.	% delle azioni realizzate 31.12.2025 n. 3 impianti	100%= tutte le azioni realizzate Verifica mediante relazione finale	Importanza strategica: 3 Significatività per il miglioramento: 3

ALTRI INDICATORI GENERALI: Numero Determinazioni emessi, numero di fatture liquidate,

* indice di misurazione dell’obiettivo ** risultato atteso in riferimento all’indicatore *** peso attribuito al fine della valutazione

PARTE QUARTA: RISORSE UMANE, FINANZIARIE E STRUMENTALI ASSEGNATE

RISORSE UMANE ASSEGNATE IN VIA ORDINARIA: **Personale assegnato (DOTAZIONE ORGANICA)**

NOME E COGNOME	CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	DIPENDENZA FUNZIONALE	ORE	Comune
Vincenzo Canozzi	D1	Istruttore Tecnico Direttivo	Responsabile Settore	Full time	Castelnuovo di G.na
Pioli Francesca	C	Istruttore Tecnico	Assegnato al settore	Full time	Castelnuovo di G.na
Marco Piazza	B	Esecutore Tecnico	Assegnato al settore	Full time	Castelnuovo di G.na
Enrico Miele	B	Esecutore Tecnico	Assegnato al settore	Full time	Castelnuovo di G.na

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE:

	EURO		EURO
TOTALE ENTRATE	2.866.093,22	TOTALE USCITE	4.296.647,46

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE: Come da inventario

IL RESPONSABILE DI SETTORE
Geom. Canozzi Vincenzo
(documento firmato digitalmente)

IL SEGRETARIO GENERALE

IL SINDACO

Castelnuovo di Garfagnana, Febbraio 2025



Comune di
CASTELNUOVO di GARFAGNANA
Provincia di Lucca
Via Vallisneri, 1 - 55032 Castelnuovo di Garfagnana (LU)
Tel. 0583-6448304 Fax 0583-644133 - p.IVA 0020436 046 5

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE
N. 17 DEL 11/02/2025**

**OGGETTO: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E
PER LA TRASPARENZA - CONFERMA DEL PIANO 2024/2026 PER
L'ESERCIZIO ANNO 2025**

L'anno **2025**, addì **11** del mese di **febbraio** alle ore **17:00**, nella sala delle adunanze del Comune, si è riunita la Giunta Comunale debitamente convocata come previsto dalle vigenti disposizioni legislative, statutarie e regolamentari.

		Presenti/Assenti
TAGLIASACCHI ANDREA	SINDACO	Presente
BECELLI CHIARA	VICE SINDACO	Assente
PELLEGRINI ILARIA	ASSESSORE	Presente
BIAGIONI CARLO	ASSESSORE	Presente
PEDRESCHI ALESSANDRO	ASSESSORE	Presente

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale reggente Dott. LEONARDI SIMONA ai sensi dell'art. 97, comma 4 lett.a, del T.U.E.L. D.lgs. 267/2000, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Il sig. TAGLIASACCHI ANDREA nella sua qualità di SINDACO, assume la Presidenza a norma dell'art. 50, comma 2, del T.U.E.L. D.Lgs. 267/2000, e constatata la legalità dell'adunanza, secondo l'art. 44 punto 3 dello Statuto, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta a deliberare sugli oggetti iscritti all'ordine del giorno.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la seguente proposta di deliberazione:

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Ufficio: SETTORE - AMMINISTRATIVO
Anno: 2025
Numero: 254

OGGETTO

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E
PER LA TRASPARENZA - CONFERMA DEL PIANO 2024/2026 PER
L'ESERCIZIO ANNO 2025

Richiamati:

- la legge 6.11.2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", in cui si prevede che le singole amministrazioni adottino un "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione" e lo aggiornino annualmente, "a scorrimento", entro il 31 gennaio di ciascun anno;

- il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, approvato con *Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019*, composto da 4 documenti:

- ☐ *Piano Nazionale Anticorruzione 2019*

- ☐ *ALLEGATO 1 - Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi*

- ☐ *ALLEGATO 2 - La rotazione "ordinaria" del personale*

- ☐ *ALLEGATO 3 - Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)*

- l'articolo 41, comma 1 lettera b), del decreto legislativo 97/2016, il quale ha stabilito che il PNA costituisce "un atto di indirizzo" al quale i piani triennali di prevenzione della corruzione si devono uniformare.

Evidenziato che:

- il Consiglio dell'Anac, nella seduta del 17 gennaio 2023, con delibera n. 7, ha approvato definitivamente il Piano nazionale anticorruzione 2022, valido per il prossimo triennio, che è diventato dunque pienamente operativo;

VISTO IL COMUNICATO del Presidente A NAC del 10 gennaio 2024 il quale nel rammentare alle pubbliche amministrazioni tenute all'adozione del Piano integrato di attività e organizzazione - PIAO, ai sensi dell'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, che, nel rispetto delle esigenze di razionalizzazione e semplificazione degli strumenti di programmazione, nell'ambito dello stesso PIAO, va predisposta anche la pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;

VISTA altresì la delibera ANAC n.264 del 20 giugno 2023 come modificata e integrata con delibera n.601 del 19.12.2023 che individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'art. 37 del decreto trasparenza e dell'art. 28 codice contratti;

Visto l'Aggiornamento 2023 del PNA 2023 adottato con deliberazione n.605 del 19.12.2023;

DATO atto che il Comune di Castelnuovo di Garfagnana in data 25.1.2022 con deliberazione di Giunta n.3 , ha approvato il "Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2022-2024", con i relativi documenti denominati:

- ☐ Mappatura dei processi e catalogo dei rischi (allegato A);
- ☐ Analisi dei rischi (allegato B);
- ☐ Individuazione e programmazione delle misure (allegato C);
- ☐ Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente (allegato D);

Dato atto che l'articolo 41, comma 1, lettera g), del decreto legislativo 97/2016, precisa che il PTPCT predisposto dal Responsabile anticorruzione e per la trasparenza deve essere approvato dalla giunta comunale;

- tale Piano, oggetto di limitate e circoscritte integrazioni e modifiche, è stato confermato con deliberazione di Giunta comunale del 16.02.2023, n.1 6, per l'anno 2023 e successivamente adeguato limitatamente ai dettami di cui alla deliberazione Anac innanzi citata (deliberazione Giunta comunale n.10/2024);

Dato atto che il Piano Nazionale Anticorruzione PNA 2022 stabilisce in particolare che :
"I comuni con popolazione al di sotto di 5000 abitanti e con meno di 50 dipendenti, dopo la prima adozione della sezione, valutano se nell'anno precedente si siano verificate o meno le seguenti evenienze: Laddove i RPCT rilevino che non siano intervenute le circostanze elencate, possono confermare per le successive due annualità la sezione del PIAO. Per confermare la validità dei contenuti preesistenti, l'organo di indirizzo deve adottare una apposita delibera da pubblicarsi, specificando che non si sono verificati gli eventi sopra descritti.";

Visto il Comunicato del Presidente dell'ANAC del 30 gennaio 2025 che conferma per tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti la possibilità ,dopo la prima adozione di confermare nel triennio ,con apposito atto motivato dall'organo di indirizzo,lo strumenti programmatico adottato nell'anno precedente;

Dato atto che detto documento approvato con propria deliberazione n.10/2024, opportunamente rivisto per quanto concerne i nominativi dei titolari posizioni organizzative e/o conferimento di altri incarichi))risulta composto dagli **allegati** attinenti alla di mappatura dei processi, all'analisi del rischio e le misure (A, B, C) e quello relativo agli obblighi di pubblicazione (D) che allegati al presente provvedimento ne fanno parte integrante e sostanziale;

DATO ATTO che comunque nel corso dell'anno precedente non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, non sono intervenute modifiche organizzative rilevanti e non sono stati modificati gli obiettivi strategici dell'ente né siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti dell'anticorruzione e della trasparenza;

Dato pertanto atto che la giunta intende confermare **per l'esercizio 2025**, il Piano di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza relativo al triennio **2024-2026**(tranne modifiche attinenti al contesto interno non particolarmente rilevanti (aggiornamento nomine responsabili uffici/servizi);

Visto la deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 del 24/09/2024, esecutiva, con la quale è stato approvato il Documento Unico di programmazione 2025/2027 (D.U.P.) e la deliberazione adottata

dallo stesso organo collegiale n. 68 del 19.12.2024, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stata approvata la nota di aggiornamento al Documento Unico di programmazione;
Visto la deliberazione del Consiglio Comunale n.69 del 19.12.2024, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione finanziario armonizzato 2025/2027;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 157 del 30.12.2024, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale viene approvato il Piano esecutivo di gestione - parte contabile e assegnazione risorse umane- per il triennio di programmazione 2025/2027 assegnando ai vari centri di responsabilità i capitoli di entrata e di spesa secondo l'articolazione prevista dall'art. 169 del D. Lgs. 267/2000 e del D. Lgs. n. 118/2011;

Visto il decreto sindacale n. 38 adottato in data 3.10.2024 ed avente ad oggetto" Individuazione del Responsabile della prevenzione della corruzione;

VISTO il parere favorevole di regolarità tecnica espresso sulla presente proposta di deliberazione dai Responsabili del Settore interessati attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, comma 1 e dell'art. 147 bis, comma 1 D.lgs. 267/2000;

ViSTO il T.U.E.L.vigente;

VISTO lo Statuto comunale,esecutivo;

D E L I B E R A

1.di approvare i richiami, le premesse e l'intera narrativa quali parti integranti e sostanziale del dispositivo;

2.di confermare per **l'esercizio 2025** il Piano triennale di prevenzione della corruzione **2024-2026** approvato con deliberazione n.10 del 25.1 2024;

2.di dare atto che il RPCT(responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza) provvederà all'effettuazione del monitoraggio sulle misure di prevenzione (Monitoraggio rafforzato per gli enti di piccole dimensioni) secondo quanto disposto dall'apposita sezione del PNA 2022;

Inoltre, la Giunta,

valutata l'urgenza imposta dalla volontà di concludere tempestivamente il procedimento, allo scopo di rendere efficace sin da subito, il piano anticorruzione, data la rilevanza della materia trattata, con ulteriore votazione *favorevole ed unanime*;

D E L I B E R A

di dichiarare immediatamente eseguibile la presente (art. 134 co. 4 del TUEL).

Visto l'allegato parere favorevole reso in ordine alla regolarità tecnica e contabile ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000;

All'unanimità dei voti

DELIBERA

- di approvare la sopra riportata proposta di deliberazione.

Quindi, stante l'urgenza a provvedere:

LA GIUNTA COMUNALE

All'unanimità

DELIBERA

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell' art.134, comma 4, del D.Lgs 267/2000

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 24 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.

IL SINDACO
TAGLIASACCHI ANDREA

IL SEGRETARIO COMUNALE REGGENTE
Dott.ssa LEONARDI SIMONA

Comune di CASTELNUOVO DI GARFAGNANA

Prov. di Lucca

Piano triennale
della Prevenzione della Corruzione
e della Trasparenza
2025 – 2027

Sono parte integrante del presente PTPCT:

ALLEGATO – A: “Mappatura dei processi e catalogo dei rischi”;

ALLEGATO – B: “Analisi dei rischi”;

ALLEGATO – C: “Individuazione e programmazione delle misure”;

ALLEGATO – D: “Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente”

Adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. del/ /2025

PARTE PRIMA

INTRODUZIONE GENERALE

1. Il quadro di riferimento internazionale e nazionale in materia di lotta alla corruzione e in materia di trasparenza

- Convenzione contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'O.N.U. il 31 ottobre 2003 con la risoluzione numero 58/4.
- Decisione 2008/801/CE del Consiglio che autorizza l'Unione Europea a firmare la convenzione ONU contro la corruzione.

- Convenzione ONU contro la corruzione sottoscritta dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata il 3 agosto 2009 con la legge numero 116.
- legge 6 novembre 2012 numero 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- D.lgs 8.4.2013 n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le amministrazioni pubbliche"
- D.P.R. 16.4.2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici
- Dlgs. 14 marzo 2013 n. 33 e s.m.i "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"
- Dlgs. 25.5.2016 n. 97 "c.d. Freedom of information act" recante modifiche ed integrazioni alla legge 190/2012 e al Dlgs. 33/2013;
- D.lgs. del 10 marzo 2023 n. 24 *"Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del*

diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. (DECRETO WHISTLEBLOWING)”;

-il d.lgs. del 31 marzo 2023, n. 36 “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”;

-la [delibera ANAC n. 261 del 20 giugno 2023](#), Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, “Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale”;

-la [delibera ANAC n. 264 del 20 giugno 2023](#), Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36, “Individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33” come modificata dalla [delibera 601 del 19 dicembre 2023](#) e il relativo allegato 1);

-la [delibera ANAC n. 311 del 12 luglio 2023](#) “Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne”;

- la [delibera ANAC n. 493 del 25 settembre 2024](#) “LINEE GUIDA N° 1 in tema di c.d. divieto di pantouflage art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001”;

2. I soggetti istituzionali

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica delle seguenti istituzioni:

- l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), che elabora e approva il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e svolge funzioni di raccordo con le altre autorità e esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza

- la Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali, chiamata ad individuare adempimenti e termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte di regioni, province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo.

- le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del Dlgs. 165/2001 che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione approvando il proprio piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

3. Gli strumenti per la prevenzione della corruzione e la trasparenza.

3.1 Il Piano Nazionale Anticorruzione

- Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'ANAC l'11/9/2013
- Aggiornamento 2015 al PNA 2013 approvato dall'ANAC il 28/10/2015 -
- Nuovo Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'ANAC il 3/8/2016
- Aggiornamento Piano Nazionale Anticorruzione 2016 operato con delibera ANAC N 1208 DEL 22/11/2017
- Aggiornamento Piano Nazionale Anticorruzione 2018 operato con delibera ANAC N 1074 /2018;
- Piano Nazionale anticorruzione 2019 approvato con deliberazione Anac n.1064 del 13. Novembre 2019.
- Piano Nazionale anticorruzione 2022 approvato con deliberazione Anac n.7 del 17.1.2023 aggiornato con deliberazione Anac n.605 del 19.12.2023.

Aggiornamento Piano Nazionale Anticorruzione 2024 PNA 2022-deliberazione Anac n. /2025

3.2 Il Piano triennale di prevenzione della corruzione del Comune di Castelnuovo di Garfagnana (PTPC) contenente in apposita sezione il piano triennale per la trasparenza e l'integrità

- PTPC 2013/2016 approvato con delibera GC. n.12 del 30.1.2014
- Aggiornamento 2015 del PTPC con delibera G.C. n. 8 del 29.1.2015
- Aggiornamento 2016 del PTPC con delibera G.C. n. 3 del 28.1.2016
- Nuovo PTPC 2018/2020 approvato con delibera G.C. n.7 del 29.1.2018; -
- PTPC e della Trasparenza 2019-2021 approvato con deliberazione Giunta comunale n. 5 del 24.1.2019.;
- PTPC e della Trasparenza 2020-2022 approvato con deliberazione Giunta comunale n. 6 del 23/01/2020
- PTPC e della Trasparenza 2021-2023 approvato con deliberazione Giunta comunale n.23 del 29/03/2021
- PTPC e della Trasparenza 2022-2024 approvato con deliberazione Giunta comunale n.3 del 25.1.2022 confermato per l'anno 2023 con deliberazione Giunta comunale n.16/2023.

Aggiornamento Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (approvato con deliberazione Giunta comunale n.37/2023 e confermato per l'esercizio 2023 con deliberazione n.16/2023) approvato con deliberazione Giunta comunale n.10 del 25.1.2024 .

4. I soggetti interni all'amministrazione comunale

- Il Consiglio comunale che definisce nel Documento Unico di Programmazione gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza.
- La Giunta comunale che approva il piano di prevenzione della corruzione e il piano della performance organizzativa
- Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (di norma il segretario comunale nei comuni) svolge le funzioni previste dalla

legge 190/2012;

- I Responsabili dei Servizi dell'Ente quali referenti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- il personale dipendente dell'Ente che collabora con il Responsabile anticorruzione e con i referenti dello stesso
- il Nucleo di Valutazione dell'Ente che partecipa alla attività di controllo e collabora con il Responsabile anticorruzione.

La legge 6 novembre 2012 numero 190, in vigore dal 28 novembre 2012, nota come *legge anticorruzione o legge Severino*, recante *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*, oltre a individuare, in ambito nazionale, l'Autorità nazionale anticorruzione e gli altri organi incaricati di svolgere attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, ha introdotto un sistema organico di prevenzione della corruzione con la presenza di due livelli strategici: nazionale, attraverso la predisposizione del PNA; decentrato, con la predisposizione da parte di ogni amministrazione pubblica di un PTPCT. Alla legge suddetta si ricollegano inoltre tre diversi decreti attuativi, riguardanti: gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (D. Lgs. n. 33/2013); la materia dell'inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico (D. Lgs. n. 39/2013); infine, la disciplina del codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013).

Con riferimento al concetto di corruzione, la legge n. 190/2012 non fornisce alcuna definizione, diversamente dal codice penale che prevede tre fattispecie: l'articolo 318, il quale punisce la *corruzione per l'esercizio della funzione*, l'articolo 319, che sanziona la *corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio*, e, infine, l'articolo 319-ter, il quale colpisce la *corruzione in atti giudiziari*. È stato il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 che ha individuato una prima chiave di lettura della normativa, spiegando che il concetto di corruzione della legge citata comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri *l'abuso da parte d'un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati*, andando così ben al di là del campo di applicazione delle fattispecie giuridiche suddette. Secondo il Dipartimento della Funzione Pubblica, la legge 190/2012 estende quindi la nozione di corruzione a:

- tutti i delitti contro la pubblica amministrazione, sanzionati dal Titolo II Capo I del Codice penale;
- ogni situazione in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato l'11 settembre 2013 (ANAC deliberazione n. 72/2013) ha ulteriormente specificato il concetto di corruzione, ampliandone ulteriormente la portata rispetto all'interpretazione del Dipartimento della Funzione Pubblica, affermando che: *le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, C.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, 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.*

Sull'argomento si rileva, inoltre, che il PNA 2019 è intervenuto ribadendo che la normativa anticorruzione va intesa come contrasto alla *cattiva amministrazione*, fornendo una definizione aggiornata di corruzione e di prevenzione della corruzione che integra e supera quelle precedenti. Tale Piano, infatti, distingue fra la definizione di corruzione, ovvero dei *comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli*, più propri del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, da quella di *prevenzione della corruzione*, ovvero *una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012*. Pertanto, non si intende modificato il contenuto della nozione di corruzione, intesa in senso penalistico, ma la *prevenzione della corruzione* introduce in modo organico e mette a sistema misure che incidono laddove si configurino condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

La concezione della corruzione, come sviluppata nelle disposizioni e nel Piano in precedenza richiamati, ha trovato conferma anche nel nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (Pna), approvato in via definitiva dal Consiglio dell'Anac con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, nel quale inoltre si evidenzia come la lotta alla corruzione, così latamente intesa, nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, contribuisce a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa.

Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

L'art. 6 del DL 80/2021 (convertito, con modificazioni, dalla legge 113/2021) ha previsto l'obbligo di approvare il Piano integrato di attività e organizzazione: documento programmatico di durata triennale ma sottoposto ad aggiornamento annuale, che ha lo scopo di assicurare la qualità dei servizi e la trasparenza dell'attività amministrativa, migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese, procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, anche quelli in materia di diritto di accesso. Successivamente il DM 132/2022 ha definito struttura e contenuti del PIAO e le modalità semplificate di redazione per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, mentre il DPR 81/2022 ha individuato i piani soppressi poiché sostituiti da sezioni o sottosezioni del PIAO.

La novità che introduce tale Piano (il cui termine di adozione è fissato al 31 gennaio di ogni anno), per quanto qui di interesse, è che anche il piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza è tra gli strumenti i cui contenuti sono stati assorbiti dal PIAO. Il legislatore ha stabilito infatti che le misure di prevenzione e contrasto della corruzione siano programmate nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO (contenuta nella sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione, art. 3 del DM 132/2022). La sottosezione deve essere predisposta dal RPCT.

Piano Nazionale Anticorruzione 2019

Con il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019 approvato con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 – atto di indirizzo per l'applicazione della normativa di prevenzione della corruzione e trasparenza – l'Autorità ha ritenuto di rivedere e consolidare in un unico documento tutte le indicazioni contenute nelle parti generali dei precedenti PNA, adeguando gli indirizzi pregressi alle novità legislative intervenute, tenendo altresì conto degli orientamenti maturati in sede consultiva e di vigilanza che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori. Tale Piano consta di tre allegati: il primo contiene indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo; il secondo si

riferisce alla rotazione ordinaria; il terzo contiene, invece, riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

L'obiettivo dell'ANAC è quello di fare del PNA uno strumento di lavoro utile per chi, ai diversi livelli di amministrazione, è chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione. Per tali ragioni, sulla scia di quanto già indicato dal 2013, è stata confermata l'importanza che il PTPCT sia contestualizzato (rispetto alla tipologia di ente, alle dimensioni, al contesto territoriale, sociale, economico, culturale e organizzativo) ad ogni amministrazione. Viene altresì ribadito come il PTPCT non deve essere considerato come un documento "direzionale", ma piuttosto come uno strumento di coinvolgimento di tutto il personale, al fine di garantirne la qualità e l'efficacia delle relative misure. L'ANAC in tale Piano ribadisce inoltre la centralità della formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo e auspica un cambiamento radicale nella sua programmazione e attuazione, affinché sia sempre più orientata all'esame di casi concreti calati nel contesto delle diverse amministrazioni, favorendo la crescita di competenze tecniche e comportamentali dei dipendenti pubblici in materia di prevenzione della corruzione.

Tra gli aspetti trattati dal Piano, l'elemento maggiormente impattante è costituito senza dubbio dall'Allegato 1 – *Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi*, in cui l'Autorità ha ritenuto di aggiornare le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo con un documento che, facendo riferimento ai principali standard internazionali di risk management, sostituisce l'allegato 5 del PNA 2013. Gli aspetti di novità che caratterizzano il sistema di gestione del rischio proposto possono essere così riassunti:

- in tema di analisi del contesto, l'acquisizione dei dati rilevanti non deve essere fine a sé ma deve portare ad un'interpretazione degli stessi per la rilevazione del rischio corruttivo (comprendere quali sono le aree di rischio da esaminare prioritariamente, identificare nuovi eventi rischiosi, elaborare misure di prevenzione specifiche, ecc.). In altri termini l'analisi del contesto non è una presentazione del territorio ma deve essere focalizzata sulle potenziali pressioni e criticità del contesto, esterno e interno;
- rispetto alla mappatura dei processi, ribadito come sia un *requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incida sulla qualità complessiva della gestione del rischio* e come la gradualità sia accettata in relazione alla mole di lavoro connessa, l'ANAC chiarisce come l'identificazione dei processi sia solo la prima fase della mappatura, seguita dalla descrizione (individuazione della fasi del processo) e della rappresentazione (da attuarsi in forma tabellare o tramite diagramma);
- rispetto alla valutazione del rischio, l'ANAC specifica che *l'allegato 5 del PNA 2013 non va più considerato un riferimento metodologico da seguire*, suggerendo di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza. Si tratta senza dubbio di una interessante evoluzione verso una maggiore contestualizzazione che però deve essere supportata dalla definizione preliminare di un set di indicatori di stima del livello di rischio;
- in ambito di trattamento del rischio si chiede alle amministrazioni di non *limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli* coerenti con priorità rilevate e con le risorse disponibili; l'assenza di misure specifiche - quelle che agiscono in maniera puntuale su specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio - rappresenta da sempre un punto di debolezza di molti Piani;
- per ultimo, è interessante lo spazio dato alla fase del monitoraggio (sia dell'attuazione che dell'idoneità/efficacia delle misure di trattamento del rischio); le indicazioni in tal senso sono inerenti all'opportunità di ricorrere all'autovalutazione da parte dei referenti (se previsti) o dai

responsabili degli uffici soltanto nelle aree in cui il rischio di corruzione è più basso, mentre nelle aree a più alto rischio, questa modalità deve essere utilizzata in combinazione con l'azione di monitoraggio svolta dal RPCT o da organi indipendenti rispetto all'attività da verificare. Le risultanze del monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione, viene ribadito, costituiscono il presupposto della definizione del successivo PTPCT.

Piano Nazionale Anticorruzione 2022

Il PNA 2022, approvato con delibera del Consiglio dell'Autorità del 17 gennaio 2023, n. 17, in considerazione dell'esigenza di affrontare la riforma del PIAO e il PNRR, nella parte generale ha contenuti innovativi, rispetto ai precedenti, relativamente alla predisposizione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, alle semplificazioni ulteriori introdotte (specie con riferimento alle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti) e al monitoraggio. Sono da intendersi superate, rispetto al PNA 2019, le indicazioni sul RPCT e struttura di supporto, sul pantouflage, sui conflitti di interessi nei contratti pubblici. Tutta la materia dei contratti in deroga è innovativa rispetto a quanto previsto in precedenti PNA così come quella sulla trasparenza in materia di contratti pubblici. Diversamente, la parte relativa all'analisi e valutazione del rischio resta quella disciplinata nel PNA 2019.

Più specificatamente, si rileva che il PNA è articolato in due Parti (generale e speciale). Sia nella parte generale del PNA che in quella speciale l'Autorità si è posta nella logica di fornire un supporto alle amministrazioni, ai RPCT e a tutti coloro, organi di indirizzo compresi, che sono protagonisti delle strategie di prevenzione. Da qui anche la predisposizione di specifici allegati (11) che vanno intesi come strumenti di ausilio per le amministrazioni.

La prima **parte – generale** - contiene indicazioni per la predisposizione del PTPCT e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. Si è qui intervenuti con orientamenti finalizzati a supportare i RPCT nel ruolo di coordinatori della strategia della prevenzione della corruzione e cardini del collegamento fra la prevenzione della corruzione e le altre sezioni di cui si compone il PIAO. Posto che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono strumento per la creazione e a protezione del valore pubblico, si è inteso fornire indicazioni per raccordare e coordinare tra loro i diversi strumenti di programmazione oggi confluiti nel PIAO, focalizzando l'attenzione su alcuni specifici profili di integrazione.

Anche le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 sono da intendersi come strumenti di creazione di valore pubblico.

Inoltre, con riferimento alla mappatura dei processi, ad esempio, si è indicato, anche in una logica di semplificazione ed efficacia, su quali processi e attività è prioritario concentrarsi nell'individuare misure di prevenzione della corruzione (innanzitutto quelli in cui sono gestite risorse PNRR e fondi strutturali e quelli collegati a obiettivi di performance); si è posto l'accento sulla necessità di concentrarsi sulla qualità delle misure anticorruzione programmate piuttosto che sulla quantità, considerato che in taluni casi tali misure sono ridondanti; sono state fornite indicazioni per realizzare un buon monitoraggio su quanto programmato, necessario per assicurare effettività alla strategia anticorruzione delle singole amministrazioni; si è inteso valorizzare il coordinamento fra i RPCT e chi all'interno delle amministrazioni gestisce e controlla le tante risorse del PNRR al fine di prevenire rischi corruttivi.

Il PNA 2022 prevede inoltre semplificazioni per gli enti con meno di 50 dipendenti. La principale è la conferma, dopo la prima adozione, per le successive due annualità, del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO in vigore, salvo circostanze sopravvenute che impongano una

revisione della programmazione. Queste indicazioni si aggiungono e integrano quelle che fino ad oggi ANAC ha rivolto ai piccoli comuni e agli ordini professionali. Per queste amministrazioni sono state previste misure per rafforzare il monitoraggio, sia in termini di periodicità dello stesso che di campionamento degli obblighi di pubblicazione di cui monitorare la corretta attuazione. Tempistiche e contenuti ad hoc dell'attività di monitoraggio sono stati graduati poi in relazione a 3 soglie dimensionali (da 1 a 15, da 16 a 30 e da 31 a 49 dipendenti).

Si rileva inoltre un approfondimento sul divieto di pantouflage, ipotesi di conflitto di interessi da inquadrare come incompatibilità successiva, di cui all'art. 53, co. 16-ter, d.lgs. n. 165/2001. Indicazioni hanno riguardato l'ambito soggettivo di applicazione, l'esercizio del potere autoritativo e negoziale da parte del dipendente pubblico e i soggetti privati destinatari di tali poteri.

La parte speciale si concentra invece sui contratti pubblici, ambito in cui non solo l'Autorità riveste un ruolo di primario rilievo e a cui lo stesso PNRR dedica cruciali riforme. L'Autorità ha offerto alle stazioni appaltanti un aiuto nella individuazione di misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza agili e al contempo utili ad evitare che l'urgenza degli interventi faciliti esperienze di cattiva amministrazione, propedeutiche a eventi corruttivi.

Particolare attenzione è data nella parte speciale anche alla disciplina del conflitto di interessi in materia di contratti pubblici, settore particolarmente esposto a rischi di interferenze. Oltre ai chiarimenti sull'ambito di applicazione soggettivo e oggettivo delle disposizioni, sono state fornite misure concrete da adottare nella programmazione anticorruzione in materia di contratti ed elaborato un esempio di modello di dichiarazione per individuare anticipatamente possibili ipotesi di conflitto di interessi.

La stessa normativa europea emanata per l'attuazione del PNRR assegna un particolare valore alla prevenzione dei conflitti di interesse, anche alla luce dell'obbligo di cui all'art. 22, co. 1, del Regolamento UE 241/2021 di fornire alla Commissione i dati del "titolare effettivo" del destinatario dei fondi o dell'appaltatore. A riguardo da tempo ANAC ha chiesto al Parlamento di introdurre l'obbligo della dichiarazione del titolare effettivo delle società che partecipano alle gare per gli appalti. In questa prospettiva la Banca dati nazionale dei contratti pubblici - BDNCP di ANAC può raccogliere e tenere aggiornato, a carico degli operatori economici, il dato sui titolari effettivi. Nel PNA sono richiamate le norme in materia di contrasto al riciclaggio di cui al d.lgs. n. 231/2007, per la individuazione del "titolare effettivo".

La parte speciale ha riguardato anche la disciplina sulla trasparenza in materia di contratti pubblici. Un apposito allegato contiene una ricognizione di tutti gli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa per i contratti pubblici da pubblicare in «Amministrazione trasparente», sostitutivo degli obblighi elencati per la sottosezione "Bandi di gara e contratti" dell'allegato 1) alle deliberazioni ANAC n.ri 1310/2016 e 1134/2017. L'Allegato elenca, per ogni procedura contrattuale, dai primi atti all'esecuzione, gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici oggi vigenti cui le amministrazioni devono riferirsi per i dati, atti, informazioni da pubblicare. Ciò al fine di rendere più chiari anche per lettori esterni all'amministrazione interessati a conoscere lo svolgimento dell'intera procedura che riguarda ogni singolo contratto.

Aggiornamento 2023 del PNA ANAC 2022

Con la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, l'**Autorità Nazionale Anticorruzione** ha approvato l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022. La scelta è stata quella di concentrarsi solo sul settore dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice, individuando i primi impatti che esso sta avendo anche sulla predisposizione di presidi di anticorruzione e trasparenza. Sono stati esaminati i principali profili critici che emergono dalla nuova normativa e, di conseguenza, sostituite

integralmente le indicazioni riguardanti le criticità, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione già contenute nel PNA 2022, con la precisazione delle parti superate ovvero non più in vigore dopo la data di efficacia del d.lgs. 36/2023 del 1° luglio. È quindi stata rielaborata e sostituita la tabella contenente l'esemplificazione delle possibili correlazioni tra rischi corruttivi e misure di prevenzione della corruzione (tabella n. 12 del PNA 2022) con nuove tabelle aggiornate. La parte finale è dedicata alla trasparenza dei contratti pubblici. Si è delineata la disciplina applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli adottati con le delibere ANAC nn. 261 e 264, e successivi aggiornamenti, del 2023. L'Allegato 1) a quest'ultima elenca i dati, i documenti, le informazioni inerenti il ciclo di vita dei contratti la cui pubblicazione va assicurata nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di gara e contratti".

In particolare:

l'allegato D individua, tra l'altro, gli atti, le informazioni, i dati relativi al ciclo dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'art. 37 del decreto trasparenza e dell'art. 28 del codice ai sensi della delibera Anac n.264 del 20 giugno 2023 come modificata ed integrata con delibera n.601 del 19.12.2023 con relativa indicazione dei soggetti responsabili cui spetta l'elaborazione, la trasmissione e/o la pubblicazione di atti, dati e informazioni, ai sensi dell'articolo 10, comma 1, del decreto trasparenza

Sono state inoltre fornite indicazioni sulla attuazione degli obblighi di trasparenza per le procedure avviate nel 2023 e non ancora concluse.

In particolare:

Rimangono fermi gli obblighi di pubblicazione dettagliatamente indicati al punto 5 -5(La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023) -dalla deliberazione n.605 del 19.12.2023 (recante Piano Nazionale Anticorruzione -Aggiornamento 2023)

Aggiornamento 2024 del PNA ANAC 2022

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nella P.A.

Il sistema di prevenzione della corruzione introdotto nel nostro ordinamento dalla legge n. 190/2012 si realizza attraverso un'azione coordinata tra un livello nazionale (PNA) e uno decentrato, il PTPCT. Quest'ultimo costituisce il documento in cui confluiscono e risultano riepilogati gli elementi del sistema di gestione del rischio corruttivo per una singola amministrazione e deve essere adottato entro il 31 gennaio di ciascun anno.

La logica sottesa all'assetto normativo anticorruzione, in coerenza con i principali orientamenti internazionali, è improntata alla gestione del rischio; infatti, secondo quanto previsto dall'art. 1, c. 5, della legge suddetta, il PTPCT *fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio*. Ne consegue che il PTPCT non è un documento di studio o di indagine ma uno strumento per l'individuazione di misure concrete da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione.

L'obiettivo del presente PTPCT – che copre il triennio 2025/2027 – è pertanto quello di identificare le misure organizzative volte a contenere i casi di assunzione di decisioni non imparziali, rafforzando la strategia di valutazione e gestione del rischio e il relativo trattamento.

Più specificatamente, nell'ambito del sistema delineato dal PTPCT, la gestione del rischio di corruzione:

- viene condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. Pertanto non è un processo formalistico né un mero adempimento burocratico;
- è parte integrante del processo decisionale. Di conseguenza non è un'attività meramente ricognitiva ma deve supportare concretamente la gestione, con particolare riferimento all'introduzione di efficaci strumenti di prevenzione e deve interessare tutti i livelli organizzativi;
- è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione (in particolare con il ciclo di gestione della performance e i controlli interni) al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata;
- è un processo di miglioramento continuo e graduale che, pur tendendo alla completezza e al massimo rigore nella analisi, valutazione e trattamento del rischio, deve tener conto dei requisiti di sostenibilità e attuabilità degli interventi;
- implica l'assunzione di responsabilità da parte degli organi di indirizzo, delle PO e del RPCT. Essa si basa essenzialmente su un processo di diagnosi e trattamento e richiede, necessariamente, di fare scelte in merito alle più opportune modalità di valutazione e trattamento dei rischi;
- è un processo che tiene conto dello specifico contesto interno ed esterno di ogni ente, nonché di quanto già attuato (come risultante anche dalla relazione del RPCT);
- è un processo trasparente e inclusivo, che deve prevedere momenti di efficace coinvolgimento dei portatori di interesse interni ed esterni;
- è ispirata al criterio della prudenza volto anche ad evitare una sottostima del rischio di corruzione;
- non consiste in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive. Implica valutazioni non sulle qualità degli individui ma sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo.

Tali principi si applicano a tutte le fasi di processo di gestione del rischio, individuate:

- nell'analisi del contesto (al cui interno l'aspetto centrale è costituito dalla mappatura dei processi);
- nella valutazione per ciascun processo;
- nel trattamento.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza

1. In base alle indicazioni dell'ANAC il titolare del potere di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione va individuato nel sindaco quale organo di indirizzo politico - amministrativo, salvo che il singolo comune, nell'esercizio della propria autonomia organizzativa, attribuisca detta funzione alla giunta o al consiglio (ANAC, FAQ anticorruzione, n. 3.4); conseguentemente il RPCT del Comune è stato individuato con decreto sindacale del 3.11.2024 n. 38, ai sensi e per gli effetti previsti dall'art. 1 comma 8 della legge 6.11.2012 n. 190, nelle more della individuazione del Segretario titolare della segreteria convenzionata, il Responsabile del Settore Amministrativo Dott. Viviana Dini quale Responsabile della prevenzione della corruzione e già responsabile della Trasparenza;
- . Tale scelta è stata effettuata in attuazione del comma 7, dell'articolo 1, della legge 190/2012, che prevede che l'organo di indirizzo individui, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, il responsabile anticorruzione e della trasparenza e che per gli enti locali la scelta ricada, di norma, sul Segretario. L'individuazione della figura nel Responsabile del Settore Amministrativo di questo Ente, è motivata dalla di adeguata professionalità ed esperienza per lo svolgimento delle funzioni relative e già

individuato quale Responsabile della Trasparenza in forza del decreto sindacale n.11/2019 e in conformità alle modifiche normative operate con il D.lgs n.97/2016 che ha espressamente contemplato la possibilità di affidare l'incarico a un dirigente apicale o dipendente con Posizione Organizzativa;

A tal proposito va evidenziato che la figura in questione è stata interessata da alcune significative modifiche introdotte dal legislatore del decreto legislativo 97/2016, la quale ha riunito in un solo soggetto l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività. Più dettagliatamente, il RPCT ha il compito di:

- predisporre il PTPCT, verificarne l'idoneità e proporre l'aggiornamento laddove necessario;
- predisporre la relazione annuale da inviare all'Anac;
- verifica l'effettiva rotazione del personale (laddove la struttura e le dimensioni dell'ente rendano applicabile tale misura);
- individuare personale da formare sull'anticorruzione;
- segnalare agli organi politici, all'Ufficio procedimenti disciplinari e al nucleo di valutazione eventuali inadempienze;
- contestare eventuali cause di inconferibilità e incompatibilità (ne consegue che, stante quanto disposto dalle Linee Guida Anac n. 833/2016, qualora il RPCT venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del d.lgs. n. 39/2013 o di una situazione di incompatibilità, deve avviare un procedimento di accertamento);
- controllare l'attuazione degli obblighi di pubblicazione e segnalare eventuali inadempienze (in qualità di responsabile della trasparenza).

PARTE SECONDA

IL PIANO ANTICORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2025/2027

FASE 1 - ANALISI DEL CONTESTO

L'analisi del contesto rappresenta la fase di gestione del rischio nella quale si rilevano gli elementi utili a comprendere qual è l'ambito nel quale opera l'organizzazione, la sua strutturazione, le attività di competenza, i processi gestiti e il livello di controllo rispetto ad essi, e quindi a rilevare la tipologia di rischi a cui è soggetta. A tal fine, il PNA prescrive un'analisi sia del contesto esterno che di quello interno.

Il contesto esterno

A livello nazionale, come riportato nella Relazione annuale dell'Autorità Nazionale Anticorruzione sull'attività svolta nel 2022, il Rapporto Transparency International sulla corruzione nel mondo indica per l'Italia un netto miglioramento negli ultimi anni. Dalla nascita dell'Autorità Nazionale Anticorruzione nel 2014 a oggi, l'Italia è migliorata di 28 posizioni, rispetto a questa classifica sulla percezione della corruzione. Nel 2014 l'Italia era in posizione 69 nella graduatoria dei Paesi secondo il livello di corruzione percepita. Tale posizione è migliorata negli anni, e l'ultima rilevazione (quella relativa al 2022, resa pubblica a fine gennaio 2023), vede l'Italia migliorare sempre più fino a passare alla 41° posizione.

Per una puntuale analisi dei fenomeni corruttivi, invece, un valido strumento di analisi è costituito dal Servizio Analisi Criminale del Ministero dell'Interno, Dipartimento della pubblica sicurezza Direzione centrale della Polizia criminale consultabile ai seguenti link:

- Banche dati e studi ISTAT (<https://www.istat.it/it/giustizia-e-sicurezza?dati>)
- Corte dei conti (<https://www.corteconti.it/HOME/ricerca>)
- Corte Suprema di Cassazione (<https://www.cortedicassazione.it/>)
- ANAC -Indicatori misurazione corruzione (<https://www.anticorruzione.it/gli-indicatori>)

Inoltre, riprendo quanto evidenziato da ANAC nel rapporto – non più recentissimo ma ugualmente attuale – sulla corruzione in Italia per il triennio 2016/2019, si fa presente come la maggior parte delle vicende giudiziarie abbiano riguardato l'assegnazione di appalti pubblici, a conferma della rilevanza del settore e degli interessi illeciti a esso legati per via dell'ingente volume economico (e, secondariamente, ambiti diversi come procedure concorsuali, procedimenti amministrativi, concessioni edilizie, corruzione in atti giudiziari, ecc.) e che i Comuni rappresentano gli enti maggiormente a rischio, seguiti dalle le società partecipate e dalle Aziende sanitarie.

Per quanto riguarda invece la situazione della provincia di Lucca è possibile far riferimento a quanto contenuto nella relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata presentata dal Ministero dell'Interno, e al rapporto corruzione e criminalità in Toscana, pubblicato sul sito istituzionale della Regione al seguente link https://www.regione.toscana.it/documents/10180/43019728/Rapporto%20CRIM2021_Unito.pdf/805ca34f-c070-7196-663f-cb1dc99f5fb6 .

Infine, con riguardo al territorio comunale, si può affermare che esso non è stato interessato da fenomeni corruttivi e non si è a conoscenza di indagini o procedimenti penali in tal senso. Non si hanno neppure evidenze di criminalità organizzata o mafiosa, e comunque al momento non si hanno elementi per ritenere che fattori esterni possano incidere sui processi dell'amministrazione comunale.

Il contesto interno

Per quanto riguarda l'analisi del contesto interno si rinvia ai dati riportati nel Documento Unico di Programmazione 2024/2026, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale del 68 del 19.12.2024 , in cui è illustrata l'attività di pianificazione, tenuto conto della componente strategica e di quella operativa, in coerenza con le linee programmatiche da attuare durante il mandato politico approvate con delibera di C.C. n. 41 del 24.9.2024

Struttura organizzativa

Numero dipendenti 21

Rispetto al numero totale di dipendenti indicato e al fine di descrivere la composizione del personale è importante chiarire:

Tipologia segretario

- ☐ Segretario Comunale titolare della sede di segreteria (non convenzionata)
- ☐ Segretario comunale in convenzione con altri comuni
- X Segretario comunale a scavalco
- ☐ Segretario comunale in reggenza
- ☐ Segretario comunale supplente

Nomina di un vicesegretario

- X ☐ SI
- ☐ NO

Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione n.6

di cui

- ☐ n. 6___ incarichi conferiti a personale di ruolo
- ☐ n. ___0_ incarichi conferiti ex art. 110, comma 1 TUEL
- ☐ n. _0___ incarichi conferiti ex art. 110, comma 2 TUEL

Conferimento deleghe gestionali a componenti NO

Ente attualmente commissariato a seguito di scioglimento per infiltrazioni mafiose

- ☐ SI

X ☐ NO

Il ruolo di RPCT (Responsabile prevenzione corruzione trasparenza) è ricoperto dal dott. Viviana Dini in virtù del provvedimento sindacale di avvenuta individuazione n.38/2024 .

L'assetto organizzativo del Comune di Castelnuovo di Garfagnana delineato dalla deliberazione Giunta Comunale n. 51 del 22.7.2017 e successiva n.55/2021 si articola nei seguenti settori funzionali:

SETTORE URBANISTICA-Responsabile geom.Marcello Bernardini

Urbanistica - edilizia pubblica e privata – espropri – gestione cave – autorizzazione passi carrabili –

Sportello Unico Attività produttive (Funzione esercitata dall'Unione Comuni Garfagnana a decorrere dal giorno 11 novembre 2014);

Compiti inerenti l'istruttoria e il rilascio delle autorizzazioni/pareri in materia di occupazione permanente e temporanea suolo pubblico in relazione a procedimenti amministrativi attivati a istanza di parte o a subprocedimenti di competenza SUAP

SETTORE LAVORI PUBBLICI Responsabile Ing. Arianna De Cicco

Programmazione e gestione dei lavori e delle opere pubbliche, con esclusione dei lavori e delle opere pubbliche attribuite al settore manutenzione, inclusa la predisposizione e la gestione del programma triennale e dell'elenco annuale – Protezione Civile - programmazione e gestione degli interventi di ripristino di opere danneggiate da calamità – rilascio agibilità per immobili comunali – vigilanza pubblici spettacoli – catasto terreni percorsi dal fuoco-Gestione parcometri;

SETTORE MANUTENZIONE E SERVIZI AL TERRITORIO Responsabile geom.Vincenzo Canozzi

Manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni appartenenti al demanio e al patrimonio pubblico e gestione amministrativa mercato ortofrutticolo e dei locali posti al piano terra immobile ex Pretura –Gestione del servizio di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti solidi urbani e assimilati – Gestione dei lavori pubblici assegnati con appositi atti–Gestione servizio pubblica illuminazione-Vincolo paesaggistico;

SETTORE FINANZIARIO Responsabile Dott. Lorenza Rossi

Bilancio e programmazione economica – economato – personale —Gestione delle entrate tributarie ed assimilate e di ogni altra entrata, non attribuita specificatamente ad altri settori, riferita a canoni derivanti dall'erogazione di servizi pubblici -Controllo di gestione-Adempimenti contabili di competenza comunale (trasferimento risorse finanziarie per svolgimento funzione) attinenti la gestione associata Polizia Municipale e Polizia Amministrativa locale.

A decorrere dal giorno 01/08/2017 compiti inerenti la determinazione della
tassa dovuta e il controllo dei versamenti TOSAP (tassa occupazione spazi ed
aree pubbliche)

SETTORE CULTURA Responsabile rag. Fabio Pozzi

Cultura –Adempimenti in materia di caccia e pesca-pubblica istruzione –
gestione alloggi di edilizia residenziale pubblica - turismo – gestione
amministrativa immobili destinati alle attività culturali, sportive e ricreative
– sociale

SETTORE AMMINISTRATIVO Responsabile Dott. Viviana Dini

Segreteria – funzioni di supporto agli organi politici – centralino – protocollo – archivio
– URP –Statistica (Funzione fondamentale esercitata dall’Unione Comuni
Garfagnana a decorrere dal giorno 11 novembre 2014);– gestione
assicurazioni – affari generali e legali –gestione albo pretorio –partecipazioni
societarie -gestione amministrativa concessioni cimiteriali- Amministrazione
trasparente-Gestione atti in deposito casa comunale-Funzioni vicarie
Segretario Generale- Registrazione contratti stipulati in forma pubblica
amministrativa; gestione contratti di locazione commerciale immobili di
proprietà comunale-Gestione centro elaborazione dati (rapporti con le ditte
fornitrici dei prodotti/ servizi software e hardware) Servizio oggetti smarriti;
Funzioni relative all’applicazione di sanzioni amministrative pecuniarie di
competenza comunale (ad esclusione di quelle derivanti dall’applicazione
del vigente Codice della Strada e approvato con DPR n.285/1992 e s.m.i.),
Anagrafe e stato civile – leva – elettorale.
Ciascun Servizio è costituito da Uffici e/o Unità operative.

Si fa inoltre presente che anche per ulteriori servizi e attività, quali la statistica, la protezione civile,
il catasto (tra le funzioni fondamentali), il SUAP, i servizi di accoglienza turistica, il catasto incendi
boschivi, ecc. (tra le funzioni non fondamentali), l’Ente si avvale dell’Unione Comuni della
Garfagnana, di cui fa parte.

In particolare:

Il Comune di Castelnuovo di Garfagnana fa parte dell’Unione Comuni Garfagnana
costituita tra i Comuni di Camporgiano,Careggine,Castiglione di
Garfagnana,Fosciandora,Gallicano, ,Minucciano,Molazzana,Piazza al Serchio,Pieve
Fosciana,San Romano in Garfagnana,Sillano Giungugnano,Villa Collemandina Fabbriche
di Vergemoli

Il Comune ha aderito all’ Unione con deliberazione consiliare n° 26 del 29.07.2015.

Sono state trasferite all’Unione le seguenti funzioni: (estratto Statuto Unione Comuni Garfagnana);

L’Unione esercita, in luogo e per conto dei Comuni componenti le funzioni fondamentali di seguito
indicate:

a) Catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente, dalla data di
costituzione per tutti i Comuni componenti. Per i Comuni di Castelnuovo di Garfagnana e Fabbriche
di

Vergemoli a decorrere dal giorno 11 novembre 2014;

b) Attività, in ambito comunale, di pianificazione di Protezione Civile e di coordinamento dei primi soccorsi, compiutamente secondo la disciplina regionale, dalla data di costituzione per tutti i Comuni componenti. Per i Comuni di Castelnuovo di Garfagnana e Fabbriche di Vergemoli a decorrere dal giorno 11 novembre 2014;

c) Servizi in materia di statistica, dalla data di costituzione per tutti i Comuni componenti. Per i Comuni

di Castelnuovo di Garfagnana e Fabbriche di Vergemoli a decorrere dal giorno 11 novembre 2014;

d) Polizia Municipale e Polizia Amministrativa Locale per i Comuni di: Camporgiano, Careggine, Castiglione di Garfagnana, Minucciano, Molazzana, Piazza al Serchio, Pieve Fosciana, San Romano in

Garfagnana, Sillano, Villa Collemandina dal 30 dicembre 2011. Per il Comune di Giuncugnano dal 4 agosto 2012. Per il Comune di Fosciandora dal 30 dicembre 2012. Per il Comune di Fabbriche di Vergemoli dal giorno 11 novembre 2014. Per il Comune di Castelnuovo di Garfagnana con decorrenza

dal 14 settembre 2015.

d bis) Polizia Municipale e Polizia Amministrativa Locale per il Comune di Galliciano dal giorno 27/02/2022;

e) Pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale e la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovra comunale, nei termini di cui agli articoli n. 23 e n. 24 della L.R. 65/2014, con

decorrenza dal giorno 14/09/2015 per i Comuni di Camporgiano, Careggine, Castelnuovo di Garfagnana,

Castiglione di Garfagnana, Fosciandora, Minucciano, Molazzana, Piazza al Serchio, Pieve Fosciana, San

Romano in Garfagnana, Sillano Giuncugnano, Villa Collemandina e dal giorno 01/01/2016 per i Comuni

di Fabbriche di Vergemoli e Galliciano, nonché approvazione del piano operativo intercomunale ai sensi

dell'articolo 23 bis della L.R. 65/2014 a decorrere dal giorno 04/07/2020;

Art. 8

Funzioni non fondamentali

1. L'Unione esercita in luogo e per conto di tutti i Comuni componenti le funzioni di seguito indicate:

a) Sportello unico per le attività produttive;

b) Catasto dei boschi percorsi dal fuoco;

c) Sit e cartografia;

- d) Canile;
- e) Mattatoio, che cessa dall'entrata in vigore della presente modifica statutaria;
- f) Servizi informativi e telematici;
- g) Sviluppo risorse umane – formazione;
- h) Turismo ivi comprese, per quanto compatibili, le funzioni comunali previste dalla L.R. 86/2016;
- i) Coordinamento e supporto giuridico alle gestioni associate;
- j) Procedure di valutazione di impatto ambientale, vincolo idrogeologico, pareri relativi ai procedimenti in materia paesaggistica e procedimenti amministrativi per il rilascio dell'autorizzazione paesaggistica con decorrenza dal giorno 01/10/2017;
- k) Servizio procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture per l'Unione ed i Comuni componenti, nei termini e con la decorrenza stabilita dai rispettivi Consigli Comunali;
- l) Gestione delle entrate tributarie e dei servizi fiscali, concernente la gestione ordinaria dei tributi e delle imposte comunali; gestione dei beni demaniali e patrimoniali, concernente la tenuta e l'aggiornamento dell'inventario dei beni, nonché la manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici destinati a sedi di uffici pubblici e a pubblico servizio; gestione delle risorse umane, concernente il reclutamento e i concorsi e il trattamento giuridico ed economico del personale, con decorrenza stabilita dalla Giunta dell'Unione, da adottarsi all'unanimità dei componenti.

2. L'Unione promuove con decorrenza 30/12/2012 iniziative volte a garantire il mantenimento e la diffusione dei servizi di prossimità di cui all'art. 92 della L.R. n° 68/2011 con priorità per i territori dei Comuni caratterizzati da maggior disagio. Per lo svolgimento di tali compiti sono predisposti strumenti di rilevazione delle situazioni emergenti di disagio delle comunità locali per carenza, rarefazione o inadeguato funzionamento dei servizi di prossimità al fine di alleviare il disagio delle persone anziane e disabili nell'accesso ai servizi. Inoltre, sono promosse e incentivate iniziative innovative e volte alla multifunzionalità, compresa l'eventuale costituzione di centri multifunzionali, ai sensi dei commi 3 e 4 dell'art. 92 della L.R. 68/2011.

3. L'Unione esercita in luogo e per conto dei Comuni di Castelnuovo di Garfagnana e Fabbriche di Vergemoli, a decorrere dal giorno 11 novembre 2014, le funzioni indicate al precedente comma 1, lettere da a) ad i) e con decorrenza dal giorno 01/10/2017 le funzioni di cui alla lettera j).

Funzioni e servizi svolti in forma associata tramite convenzione ex Art. 30 del T.U.E.L.

- Gestione associata con l'Unione Comuni Garfagnana della funzione "Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazioni delle relative prestazioni ai cittadini", limitatamente allo svolgimento delle attività dei servizi sociali attualmente gestiti dall'azienda USL Toscana Nord Ovest;
- Servizio associato finanziario tributi e personale (convenzione con il Comuni di Careggine – Ente capofila: Comune di Castelnuovo di Garfagnana)

- Servizio associato Segretario Generale (e Vice) convenzione con i Comuni di Careggine e Villa Collemandina –Ente capofila Comune di Castelnuovo di Garfagnana;
- Gestione associata tra il Comune di Castelnuovo di Garfagnana e l'Unione Comuni Garfagnana per il supporto tecnico-amministrativo ai Comuni componenti e convenzionati per le procedure relative all'istituzione di un'unica Commissione di vigilanza e di gestione delle manifestazioni e la collaborazione con il Servizio di Protezione Civile dell'Unione Comuni Garfagnana;
- Convenzione e Regolamento per la creazione e il funzionamento del sistema museale della Provincia di Lucca;
- Esercizio in forma associata delle funzioni di responsabile per la Transizione al digitale ai sensi dell'art. 17 comma 1 septies d.lgs 82/2005;
- PROGRAMMA INNOVATIVO NAZIONALE PER LA QUALITÀ DELL'ABITARE (PINQUA) PROGETTO ID 47 DENOMINATO "ABITARE LA VALLE DEL SERCHIO", CONVENZIONE PER LA GESTIONE ASSOCIATA DI FUNZIONI AMMINISTRATIVE E SERVIZI MEDIANTE ISTITUZIONE DI UFFICIO COMUNE;
- Convenzione trasporto scolastico per la disciplina dell'utilizzo dei veicoli immatricolati in uso proprio dei comuni partecipanti tra i comuni di Castelnuovo di Garfagnana, Pieve Fosciana, Castiglione di Garfagnana e Villa Collemandina.
- Convenzione per la gestione associata dei servizi ed interventi educativi per la prima infanzia mediante delega al Comune di Castelnuovo di Garfagnana dei seguenti comuni: Comune di Careggine; Comune di Fosciandora; Comune di Pieve Fosciana; Comune di Castiglione di Garfagnana; Comune di Villa Collemandina;
- Convenzione per l'esercizio associato delle funzioni in materia di informazione ed accoglienza turistica.

La mappatura dei processi

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. 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. A tal proposito, a pagina 14 dell'allegato 1 al PNA 2019, **ANAC** definisce il processo come: *[...] una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). [...]*.

Il PNA 2022 affronta il tema della mappatura a pagina 29 ribadendo che costituisce una parte fondamentale dell'analisi di contesto interno. In particolare, si rileva come una buona programmazione delle misure di prevenzione della corruzione all'interno del PIAO richieda che si lavori per una mappatura dei processi integrata al fine di far confluire obiettivi di performance,

misure di prevenzione della corruzione e programmazione delle risorse umane e finanziarie necessarie per la loro realizzazione. È infatti opportuno che le attività svolte dall'amministrazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione vengano introdotte in forma di obiettivi di performance. Rispetto a questi ultimi, possono essere definiti indicatori specifici come il grado di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione programmate, i rilievi circa la qualità dell'attuazione delle stesse misure e l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione (si evidenzia come il Comune di Castelnuovo di Garfagnana già da anni, prevede all'interno del Piano della performance obiettivi legati alla formazione in materia di anticorruzione e all'implementazione delle misure in tema di trasparenza, valorizzando e promuovendo così continuamente una politica di buona amministrazione).

La mappatura dei processi si articola nelle fasi di seguito riportate:

- l'identificazione. Essa costituisce il primo passo da realizzare per uno svolgimento corretto della mappatura e 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;
- la descrizione. Dopo aver identificato i processi è opportuno comprenderne le modalità di svolgimento attraverso la loro descrizione. Ai fini dell'attività di prevenzione della corruzione, la descrizione del processo è una fase particolarmente rilevante, in quanto consente di identificare più agevolmente le criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento al fine di inserire dei correttivi;
- la rappresentazione. Essa costituisce l'ultima fase della mappatura dei processi e concerne la rappresentazione degli elementi descrittivi del processo illustrati nella precedente fase. Esistono varie modalità e approcci per rappresentare il processo, tra cui la rappresentazione grafica attraverso l'utilizzo di diagrammi di flusso e la rappresentazione sotto forma tabellare (quest'ultima è la forma più semplice e immediata).

A pagina 22 dell'allegato 1 del PNA 2019, l'ANAC ha pubblicato una tabella con le aree di rischio, invitando le amministrazioni ad una sua analisi più completa. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche: le prime sono comuni a tutte le amministrazioni; le seconde riguardano invece la singola amministrazione e dipendono dalle attività da esse svolte. Oltre alle undici aree di rischio individuate nel citato allegato 1 del PNA 2019, il presente piano prevede l'area, denominata "attività istituzionali".

Il PNA 2022 – parte speciale "il PNRR e in contratti pubblici", analizza il rapporto tra la disciplina derogatoria in tema, per l'appunto, di contratti pubblici finanziati dal PNRR, e il dovere di prevedere misure di prevenzione della corruzione. In tale contesto, particolare rilevanza viene attribuita ai processi riconducibili a finanziamenti del PNRR.

Si fa presente, infine, che nell'ambito dell'area di rischio "contratti pubblici" sono ricompresi anche gli appalti derivanti da finanziamenti PNRR.

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

Riferimenti: Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lettera a, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)

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

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

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

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

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

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

Area e): Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)

Area f): Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)

Area g): Incarichi e nomine

Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)

Area h): Affari legali e contenzioso

Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)

Area i): Governo del territorio

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

Area l): Pianificazione urbanistica

Aree di rischio specifiche – PNA 2015

Area m): Gestione dei rifiuti

Aree di rischio specifiche – Parte Speciale III del PNA 2018

Area n): attività istituzionali

Area rischio generale non tabellata da ANAC

La mappatura dei processi del Comune di Castelnuovo di Garfagnana (**allegato A – Mappatura dei processi e catalogo dei rischi**) è stata predisposta tenendo conto delle suddette aree di rischio, del contesto in cui l'ente si trova e dalle risultanze dei precedenti PTPCT.

FASE 2: VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

La valutazione del rischio – in base a quanto disposto dal PNA 2019 e dalle indicazioni del PNA 2022 - è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

La valutazione del rischio si articola in tre fasi: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione.

Per l'individuazione dei rischi principali si rinvia al catalogo prodotto all'interno dell'allegato A, in precedenza richiamato.

L'identificazione del rischio

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite la quale si concretizza il fenomeno corruttivo. È una fase di importanza strategica perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e ciò potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

L'oggetto di analisi è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi e, dopo la mappatura, può guardare all'intero processo – che rappresenta per ANAC il livello minimo di analisi - o alle singole attività che lo compongono.

L'analisi del rischio

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo: il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati prima, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione; il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

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

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

La misurazione qualitativa del rischio

Al fine di favorire il principio della **responsabilità diffusa** dell'anticorruzione, più volte richiamato da ANAC nel PNA 2019, l'analisi e la misurazione del rischio è stata condivisa anticipatamente all'approvazione del presente Piano con i Responsabili di posizione organizzativa dell'Ente.

Sulla base di quanto previsto nell'allegato 1 al PNA 2019, si elencano di seguito gli indicatori a cui applicare le valutazioni di carattere qualitativo in ordine alla stima del livello di rischio:

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

I risultati dell'analisi sono stati riportati nell'allegato B denominato "**analisi dei rischi**". In tale documento si ritiene opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, rispetto alla pregressa impostazione quantitativa che prevedeva l'attribuzione di punteggi. Conseguentemente i processi e le attività prese in considerazione sono stati classificati secondo una scala ordinale – riportata nella tabella che segue - determinando una valutazione complessiva che non è il frutto di una media aritmetica ma, per l'appunto, espressione di un giudizio qualitativo.

Classe di rischio	Descrizione
Molto alto (AA)	Contesto caratterizzato da elevati e molto significativi fattori di rischio corruzione.
Alto (A)	Contesto caratterizzato da importanti fattori di rischio sebbene non pericolosi a tal punto da determinarne l'inserimento nella classe superiore.
Moderato (M)	Contesto caratterizzato da un discreto numero di fattori di rischio.
Basso (B)	Contesto caratterizzato da un numero limitato di fattori di rischio.
Molto basso (BB)	Contesto caratterizzato da pochi e circoscritti fattori di rischio.
Non rilevato (NR)	Non sono rilevabili fattori di rischio.

L'obiettivo della ponderazione del rischio è 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.

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

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

FASE 3 - TRATTAMENTO DEL RISCHIO CORRUTTIVO

Il trattamento del rischio è la fase volta 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 le amministrazioni non devono limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma devono progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure generali di prevenzione

La prima e delicata fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di identificare le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi. Si riportano di seguito le misure individuate da ANAC, che possono essere applicate sia come generali che come specifiche:

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

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'identificazione della concreta misura di trattamento del rischio deve rispondere ai requisiti riportati nel Box 12 del PNA 2019, di seguito indicati:

- presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici preesistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione. Al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, si rappresenta che, prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi di quelle eventualmente previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti; solo in caso contrario occorre identificare nuove misure. Diversamente, in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni al fine di modificarle o integrarle;
- capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio. L'identificazione della misura di prevenzione deve essere considerata come una conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso. Se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante di un evento rischioso 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;
- 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, i PTPCT finirebbero per essere poco realistici e quindi restare inapplicati. D'altra parte, la sostenibilità organizzativa non può rappresentare un alibi per giustificare l'inerzia organizzativa rispetto al rischio di corruzione. 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;
- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione. L'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative dell'amministrazione. Per questa ragione, i PTPCT dovrebbero contenere un numero significativo di misure specifiche (in rapporto a quelle generali), in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione;
- gradualità delle misure rispetto al livello di esposizione del rischio residuo. Nel definire le misure da implementare occorrerà tener presente che maggiore è il livello di esposizione dell'attività al rischio corruttivo non presidiato dalle misure già esistenti, più analitiche e robuste dovranno essere le nuove misure.

Come nelle altre fasi, anche l'individuazione delle misure deve avvenire coinvolgendo la struttura organizzativa dell'Ente, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati e favorendo la promozione di canali di ascolto degli stakeholders.

Sono state individuate misure generali e specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello del rischio molto alto (AA).

Le misure di contrasto o di prevenzione sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate, denominate **“individuazione e programmazione delle misure”** (allegato _C_), secondo il criterio suggerito dal PNA del miglior rapporto costo/efficacia.

Programmazione delle misure di prevenzione

L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio. La seconda fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare

adeguatamente le misure di prevenzione della corruzione, passaggio fondamentale in assenza del quale il Piano difetterebbe dei requisiti di cui all'articolo 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.

La programmazione operativa delle misure deve essere realizzata prendendo in considerazione almeno gli elementi descrittivi riportati nel Box 13 del PNA 2019, di seguito indicati:

- fasi (e/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 e/o delle sue fasi. La misura (e/o ciascuna delle fasi/azioni in cui la misura si articola), deve opportunamente essere scadenziata nel tempo. Ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarle, 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 (e/o ciascuna delle fasi/azioni in cui la misura si articola). 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 e/o delle sue fasi, 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.

Tenuto conto dell'impatto organizzativo – secondo quanto sostenuto dall'ANAC - l'identificazione e la programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro attuazione. Infatti, un PTPCT privo di misure adeguatamente programmate (con chiarezza, articolazione di responsabilità, articolazione temporale, verificabilità effettiva attuazione, verificabilità efficacia), risulterebbe mancante del contenuto essenziale previsto dalla legge.

A seguito dell'individuazione di misure generali e specifiche si è provveduto alla programmazione temporale delle medesime, stabilendo le relative modalità di attuazione.

FASE 4: MONITORAGGIO, RIESAME E STRUMENTI DI COMUNICAZIONE E COLLABORAZIONE.

La gestione del rischio si conclude con la successiva fase di monitoraggio e di riesame periodico; tali adempimenti costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso, consentendo in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie (cfr. Parte II PNA 2019).

Più nel dettaglio, il monitoraggio può essere descritto come un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, suddivisibile in due sottofasi:

- il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;

- il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di gestione del rischio, che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle azioni di risposta, ossia delle misure di prevenzione introdotte. Il riesame è, infatti, un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia del sistema di prevenzione adottato e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Monitoraggio sull'idoneità delle misure

L'ente verifica a campione la veridicità delle suddette dichiarazioni.

Monitoraggio sull'attuazione delle misure

Per ogni processo, relativamente alle misure individuate, dovrà essere eseguito un monitoraggio idoneo a verificarne l'effettiva attuazione.

Consultazione e comunicazione

Per la comunicazione valgono tutte le considerazioni già fatte per la trasparenza, con gli strumenti oltremodo flessibili dell'accesso civico e generalizzato, ormai implementati nell'amministrazione comunale di Castelnuovo di Garfagnana.

A questi si possono aggiungere strumenti meno "formali", quali le news sul sito istituzionale, sui social network e sugli altri canali o media a disposizione del comune, premessa necessaria per un ampliamento del principio guida della responsabilità diffusa per la valorizzazione dell'anticorruzione.

ALTRI CONTENUTI DEL PTPCT

Formazione in materia di anticorruzione

Ove possibile la formazione è strutturata su due livelli:

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

Spetta al RPCT il compito di individuare, sentiti i responsabili di settore, i soggetti da sottoporre a formazione in tema di anticorruzione e trasparenza, nell'ambito delle seguenti materie: etica dell'agire pubblico, legalità dell'azione amministrativa, trasparenza, accesso e FOIA, legislazione e prassi di competenza dei vari uffici. L'obbligo formativo va assolto entro il 31.12 dell'anno in corso e a tal fine il Comune di Castelnuovo di Garfagnana si avvale anche dei corsi e dei seminari svolti dall'Unione comuni Garfagnana, nonché di quelli svolti – in presenza e online - da altri enti e società competenti in materia.

Codice di Comportamento

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, come sostituito dall'art.1, comma 44, della legge 190/2012, ha previsto l'emanazione del *Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche*

amministrazioni, con la finalità di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico. In attuazione delle suddette disposizioni normative, il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento.

Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 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*. In esecuzione del disposto citato la giunta del Comune di Castelnuovo di Garfagnana ha adottato il proprio Codice di comportamento ,da ultimo novellato a seguito delle modifiche legislative operate dal decreto legislativo n.81/2023 con deliberazione n.4 adottata in data 18.1.2024. Si precisa che l'obbligo dell'osservanza del Codice è esteso ai collaboratori esterni a qualsiasi titolo; nel caso di violazione di tale obbligo è prevista la risoluzione o la decadenza dal rapporto.

La rotazione del personale

Le indicazioni contenute nel PNA individuano nella rotazione del personale una rilevante misura di prevenzione della corruzione evidenziando, tuttavia, che la stessa deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione, senza determinare inefficienze e malfunzionamenti. Sulla portata applicativa di tale misura la legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, ha previsto che (...) *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*, di fatto consentendo di derogarvi negli enti nei quali vi sia una situazione di sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica.

Tenuto conto di quanto esposto, considerato che il comune di Castelnuovo di Garfagnana è un ente con n.5660. abitanti al 31.12.2023 con un numero di titolari di incarichi di elevata qualificazione, tra loro infungibili in quanto caratterizzati da titoli di studio e professionalità specifiche, si ritiene che l'applicazione dell'istituto non sia ipotizzabile senza recare danno al corretto esercizio dell'azione amministrativa dell'Ente. Si evidenzia comunque come – in particolare in settori nevralgici quali quello dei lavori pubblici e dell'urbanistica - l'attribuzione all'Unione Comuni Garfagnana di un numero crescente di funzioni e responsabilità (ad esempio, per aree a rischio quali quelle dei lavori pubblici e dell'urbanistica, la gestione delle gare mediante la centrale unica di committenza e la realizzazione del Piano strutturale intercomunale e del Piano operativo) consente forme di condivisione delle azioni fra gli operatori, evitando così l'isolamento di mansioni soggette a maggiori rischi dal punto di vista dell'anticorruzione, e favorendo conseguentemente la trasparenza interna delle attività.

In ogni caso l'amministrazione attiverà, ove possibile, ogni istituto normativo e contrattuale utile tra cui: gestioni associate, mobilità, comando, per assicurare l'attuazione della misura.

Dalla rotazione suddetta si differenzia quella straordinaria, prevista dall'art. 16, c. 1, lett. l-*quater*, del D.Lgs. 165/01, che si caratterizza come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi, che l'Ente deve avviare in caso di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Arbitrato

Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente si intende escludere il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'articolo 213 del decreto legislativo 36/2023).

Incarichi e attività non consentiti ai dipendenti

L'ente applica la disciplina del decreto legislativo 39/2013, dell'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR 3/1957, dandone inoltre adeguata informazione ai propri dipendenti.

Attribuzione degli incarichi di elevata qualificazione

L'ente applica la disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del decreto legislativo 165/2001 e smi. Inoltre, l'ente applica puntualmente le disposizioni del decreto legislativo 39/2013 ed in particolare dell'articolo 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*.

Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del decreto legislativo 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 preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per ottenere successivamente contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

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

Ai fini del rispetto della norma si richiede che ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto renda una dichiarazione, ai sensi del D.P.R. 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.

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

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

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

a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) 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.

Ai fini del rispetto delle disposizioni richiamate ogni commissario e/o responsabile, all'atto della designazione, è tenuto a rendere, ai sensi del D.P.R. 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

L'ente verifica a campione la veridicità delle suddette dichiarazioni.

Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*)

L'art. 54-*bis* del decreto legislativo 165/2001, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" (c.d. *whistleblower*), introdotto dall'art.1, comma 51, della legge 190/2012 prevede una misura specifica di tutela del dipendente pubblico che denuncia o riferisce comportamenti illeciti di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro; la norma è finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Secondo la disciplina del PNA del 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al *whistleblower* le seguenti garanzie:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione;
- la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso

(fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 dell'art. 54-*bis*).

La norma sostanzialmente prevede che il pubblico dipendente che denunci all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'ANAC, ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa *essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.*

L'articolo 54-*bis* delinea una *protezione generale ed astratta* che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

Le azioni da intraprendere si riferiscono all'attività istruttoria necessaria per accertare se eventuali atti e comportamenti discriminatori subiti dal segnalante siano riconducibili alle iniziative intraprese da quest'ultimo per denunciare presunte attività illecite nell'ambito del rapporto di lavoro, alla

segnalazione al Dipartimento della Funzione Pubblica delle eventuali azioni discriminatorie e segnalazione alla Procura della Repubblica di eventuali fatti penalmente rilevanti, nonché comunicazione allo specifico ufficio dell'ente per l'avvio dell'eventuale procedimento disciplinare.

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'inculpato 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'inculpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'inculpato 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, ect..

Il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower - Per misure discriminatorie si intendono 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 superiore gerarchico del dipendente che ha operato la discriminazione; tale superiore 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;

☐ tale notizia deve essere trasmessa anche all'ufficio per i provvedimenti disciplinari;

☐ deve inoltrare comunicazione in merito anche all'ufficio del contenzioso dell'ente che valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione;

☐ la segnalazione deve essere trasmessa anche all'Ispettorato della funzione pubblica ai fini della valutazione in ordine alla necessità di avviare un'ispezione volta ad 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 presenti nell'ente;

☐ può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia;

☐ 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.

Il Comune di Castelnuovo di Garfagnana al fine di garantire le disposizioni in parola ha aderito al progetto WhistleblowingPA attivando la piattaforma informatica per le segnalazioni al seguente link <https://comunedigallicano.whistleblowing.it/>

Per ogni processo, relativamente alla stima qualitativa del rischio corruttivo, dovrà essere eseguito un monitoraggio per accertare che le misure applicate siano state realmente efficaci.

L'art. 54-*bis* del decreto legislativo 165/2001, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" (c.d. *whistleblower*), introdotto dall'art.1, comma 51, della legge 190/2012 prevede una misura specifica di tutela del dipendente pubblico che denuncia o riferisce comportamenti illeciti di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro; la norma è finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Secondo la disciplina del PNA del 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al *whistleblower* le seguenti garanzie:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione;
- la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso

(fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 dell'art. 54-*bis*).

Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

L'attività di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi – attuata dall'ente nell'ambito dei sistemi di controllo interno - può far emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici

Nel corso del triennio 2024/2026 – mediante verifica a campione – si accerterà l'inesistenza di rapporti di parentela o affinità tra funzionari o dipendenti dell'ente e i soggetti con i quali sono stati stipulati contratti. In questo contesto, ove necessario, si attiveranno richieste di informazioni, certificazioni da parte di altre amministrazioni ed accesso ad archivi pubblici.

Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

L'art. 2 della legge 241/1990 stabilisce che l'erogazione di contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, è subordinata alla predeterminazione da parte delle amministrazioni procedenti dei criteri e modalità cui le amministrazioni stesse debbono attenersi.

La delibera ANAC n.32 del 20 gennaio 2016 ribadisce che l'attribuzione di vantaggi economici debba essere sottoposta a regole di trasparenza e imparzialità e pertanto deve essere preceduta da adeguate forme di pubblicità ed effettuata in esito a procedure comparative.

Concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001, dal D.P.R. n. 487/1994, come recentemente aggiornato e dai regolamenti interni all'Ente.

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

Monitoraggio sull'attuazione del PTPCT

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza svolge in autonomia il monitoraggio sull'applicazione del presente PTPCT; i Responsabili di settore, ove richiesto, sono tenuti a fornire la massima collaborazione e condivisione di informazioni e di elementi utili a garantirne la corretta applicazione.

Coordinamento con il ciclo della performance

Conformemente alle indicazioni contenute nelle delibere CIVIT 6/2013 e 50/2013 e alle Linee guida contenute nel PNA l'amministrazione comunale ha inserito all'interno del PIAO, sezione "valore pubblico, performance e trasparenza" il Piano degli obiettivi e della Performance, contenente target operativi mirati al rafforzamento dei sistemi di controllo, accesso, trasparenza e anticorruzione.

Finanziamenti PNRR

Supporto specifico finanziamenti PNRR.

In considerazione del fatto che il Comune è beneficiario di ingenti finanziamenti nell'ambito del PNRR, considerata inoltre la complessità degli adempimenti amministrativi/contabili legati alla corretta gestione e quindi erogazione di tali fondi, con deliberazione di Giunta comunale del 11.5.2023 n.48, con la quale:

- è stato preso atto della perimetrazione, ai sensi dell'art. 9 del D.L. 77/2021 e della circolare Rgs n. 29/2022, dei capitoli di entrata e di spesa relativi agli interventi finanziati con i fondi PNRR, al fine di garantire l'individuazione delle entrate e delle uscite relative al finanziamento;

Si evidenzia altresì che con separati atti deliberativi per si è proceduto all'elencazione dei Responsabili unici del procedimento per ciascun finanziamento PNRR, i quali sono tenuti al rispetto delle disposizioni volte a contrastare le ipotesi di conflitto di interessi, rilasciando le dovute dichiarazioni;

Tale misura è stata posta in essere al fine ai fini di assicurare un periodico monitoraggio e garantire il rispetto di tempi e procedure rientranti nel PNRR.

Prevenzione conflitto di interesse

Per quanto concerne i contratti che utilizzano i fondi del PNRR, in linea con l'orientamento delle linee guida MEF adottate con la circolare n. 30/2022, per ciascuna procedura di gara è richiesto al RUP di rendere una dichiarazione per la verifica dell'insussistenza di conflitti di interesse secondo il modello di autodichiarazione predisposto dall'Amministrazione.

Implementazione delle misure di trasparenza

Sul sito istituzionale è prevista la creazione di una sezione dedicata alla pubblicazione di atti e documenti prodotti dall'amministrazione riferibile a tutte le procedure PNRR, considerato che la possibilità di controllo esterno da parte dei cittadini produce una maggiore responsabilizzazione del personale ed un deterrente rispetto a condotte non conformi. Per ulteriori informazioni si rinvia alla parte terza, sezione trasparenza.

Controllo successivo di regolarità amministrativa

La misura prevede di riservare una quota dei controlli da effettuare agli atti inerenti il PNRR, con applicazione di una scheda di controllo a check list predisposta ad hoc, poiché migliorare la qualità degli atti amministrativi comporta la diminuzione di un eventuale contenzioso amministrativo.

PARTE TERZA - TRASPARENZA

Accesso civico semplice e accesso civico generalizzato

L'amministrazione ritiene la trasparenza sostanziale della PA e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi, conformemente al quadro delineato dal legislatore con la legge 190/2012.

Il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto Freedom of Information Act, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del decreto legislativo 33/2013 (decreto trasparenza). Mentre quest'ultimo si poneva quale oggetto e fine la trasparenza della PA, il FOIA ha spostato il baricentro della normativa a favore del cittadino e del suo diritto di accesso. È la libertà di accesso civico l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, attraverso:

- l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
- la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In particolare, meritano di essere richiamati:

- l'articolo 1, in base al quale *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.

- l'articolo 5:

- comma 1, secondo il quale *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;*
- comma 2, il quale afferma che *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.*

Sicuramente, come evidenziato nel PNA 2019, la principale novità del d.lgs. n. 97 del 2016 in materia di trasparenza è costituita dal nuovo diritto di accesso civico generalizzato a dati e documenti non oggetto di pubblicazione obbligatoria, previsto dal novellato art. 5, co. 2, del d.lgs. 33/2013. In virtù della disposizione suddetta chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tassativamente indicati dalla legge, che contestualmente vengono in evidenza. Si tratta di un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria. Sull'istituto dell'accesso civico generalizzato l'Autorità, chiamata dallo stesso d.lgs. 33/2013 a definire le esclusioni e i limiti, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali e sentita la Conferenza unificata, ha adottato specifiche Linee guida con delibera n. 1309/2016 cui si rimanda per indicazioni operative.

Tale forma di accesso – preme sottolinearlo - non ha sostituito l'accesso civico “semplice” previsto dall'art. 5, co. 1 del d.lgs. 33/2013 e disciplinato nel citato decreto già prima delle modifiche ad opera del d.lgs. 97/2016, il quale stabilisce che 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. Questa tipologia di accesso riguarda, quindi, i soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio nei casi di mancata osservanza degli stessi; si tratta pertanto di un istituto attraverso il quale si può realizzare il “controllo” sociale previsto dall'art. 1 del d.lgs. 33/2013.

Si rileva inoltre che a norma del decreto legislativo 33/2013 in “amministrazione trasparente” sono pubblicati:

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

Da ultimo, si fa presente che i dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso.

Trasparenza e dati personali

La Corte Costituzionale, con sentenza n. 20 del 2019, chiamata ad esprimersi sul tema del bilanciamento tra diritto alla riservatezza dei dati personali, inteso come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona, e quello dei cittadini al libero accesso ai

dati ed alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ha riconosciuto che entrambi i diritti sono *contemporaneamente tutelati sia dalla Costituzione che dal diritto europeo, primario e derivato*. Conseguentemente, le misure e azioni di prevenzione e di sicurezza in materia di protezione dei dati personali vanno coordinate con le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza. In particolare, il coordinamento deve avere ad oggetto il rapporto tra privacy e trasparenza, e la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013.

Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2 ter del D.Lgs. 196/2003, introdotto dal D.Lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 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, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, è *costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento*. Inoltre il comma 3 del medesimo articolo 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.

Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati ("minimizzazione dei dati") (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo D.Lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 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.

Al riguardo, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

Si ricorda infine che, in ogni caso, 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).

Trasparenza sui progetti PNRR

Una delle priorità per l'attuazione delle misure contenute nel Piano Nazionale di Ripresa e

Resilienza (PNRR) è quella di garantire che l'ingente mole di risorse finanziarie stanziata sia immune da gestioni illecite, nel rispetto dei principi di sana gestione finanziaria, assenza di conflitto di interessi, frodi e corruzione.

Inoltre, in linea con quanto previsto dall'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241, va garantita adeguata visibilità ai risultati degli investimenti e al finanziamento dell'Unione europea per il sostegno offerto.

Al fine di far conoscere in modo trasparente, comprensibile e tempestivo i contenuti delle misure del PNRR e gli obiettivi raggiunti a livello nazionale e sul territorio, il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato (RGS) - nel documento *"Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR"*, allegato alla Circolare n. 9 del 10 febbraio 2022, ha previsto obblighi di trasparenza e iniziative sul piano della comunicazione e informazione.

Gli obblighi sono rivolti alle Amministrazioni centrali, tuttavia nell'ottica della massima trasparenza, adottano azioni e iniziative per garantire informazione sull'utilizzo delle risorse PNRR.

Realizzare un buon monitoraggio su quanto programmato, necessario per assicurare effettività alla strategia anticorruzione delle singole amministrazioni; si è inteso valorizzare il coordinamento fra i RPCT e chi all'interno delle amministrazioni gestisce e controlla le tante risorse del PNRR al fine di prevenire rischi corruttivi.

E' stata implementata a tale proposito la sezione "amministrazione trasparente" attraverso la creazione sezione "Attuazione Misure PNRR" ove vengono pubblicati gli atti normativi e gli atti amministrativi per l'attuazione delle misure di competenza.

Obiettivi strategici

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale e l'accesso civico siano le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012. Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi:

1. trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. il libero esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Gli obiettivi di trasparenza sostanziale sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa definita e negli strumenti di programmazione di medio periodo e annuale, quali, ad esempio, il DUP - Documento Unico di Programmazione, il bilancio di previsione e il Piano degli Obiettivi e della Performance confluito all'interno del PIAO.

Comunicazione

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, fondamentale in quanto la legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA. L'articolo 32 della suddetta legge dispone infatti 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. Il sito è stato inoltre recentemente aggiornato alle linee guida AGID.

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 dell'amministrazione trasparente.

L'ente è inoltre 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.).

Attuazione

L'allegato A del decreto legislativo 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni.

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. Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato nell'allegato A del decreto 33/2013.

Per l'individuazione degli Uffici e dei Responsabili tenuti al rispetto degli obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente del Comune di Castelnuovo di Garfagnana si rinvia all'allegato D – **“Elenco degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente ed individuazione dei titolari della funzione”** al presente PTPCT 2024/2026.

Organizzazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013, sono i Responsabili dei settori. 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 si prevede l'individuazione di un dipendente all'interno di ciascun settore che agisce sotto il coordinamento e la verifica del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, il quale accerta inoltre la tempestiva pubblicazione degli atti per ciascun ufficio. Tali soggetti hanno il compito di gestire le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti. 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 decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, è oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni.

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.

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.

A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Ufficio responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali	Note
			Input	Attività	Output			
A		B	C	D	E	F	G	H
1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	Ufficio Personale	Valutazione pilotata per conseguire / favorire vantaggi economici illegittimi	
2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	Ufficio Personale	Selezione pilotata per interesse/utilità di uno o più commissari	
3	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente	Ufficio Personale	Valutazione pilotata per conseguire / favorire vantaggi economici illegittimi	
4	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	Ufficio Personale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	
5	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	contrattazione	contratto	Ufficio Personale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	
6	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	risposta	Amministrativo	violazione delle norme per interesse di parte	
7	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	Amministrativo	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	
8	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	Amministrativo	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	
9	Attività istituzionali	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate e in uscita	registrazione di protocollo	Amministrativo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Ufficio responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali	Note
			Input	Attività	Output			
	A	B	C	D	E	F	G	H
10	Attività istituzionali	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	Scuola Cultura	violazione delle norme per interesse di parte	
11	Attività istituzionali	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	Amministrativo	violazione delle norme per interesse di parte	
12	Attività istituzionali	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	Amministrativo	violazione delle norme procedurali	
13	Attività istituzionali	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	Amministrativo	violazione delle norme procedurali	
14	Attività istituzionali	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Ciascun ufficio per quanto di propria competenza	violazione di norme per interesse/utilità	
15	Attività istituzionali	Gestione dell'archivio	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Amministrativo	violazione di norme procedurali, anche interne	
16	Attività istituzionali	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	Ciascun ufficio per quanto di propria competenza	violazione delle norme per interesse di parte	
17	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	Ciascun ufficio per gli affidamenti di propria competenza	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	
18	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	Ciascun ufficio per gli affidamenti di propria competenza	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	
19	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoiazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Ciascun ufficio per gli affidamenti di propria competenza	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	
20	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	Ciascun ufficio per gli affidamenti di propria competenza	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Ufficio responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali	Note
			Input	Attività	Output			
	A	B	C	D	E	F	G	H
21	Contratti pubblici	Affidamenti in house	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento e contratto di servizio	Ciascun ufficio per gli affidamenti di propria competenza	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	
22	Contratti pubblici	Nomina della commissione giudicatrice art. 93	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	Ciascun ufficio per gli affidamenti di propria competenza	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	
23	Contratti pubblici	Verifica delle offerte anomale	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	Ciascun ufficio per gli affidamenti di propria competenza	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	
24	Contratti pubblici	Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione	Ciascun ufficio per gli affidamenti di propria competenza	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	
25	Contratti pubblici	Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione	Ciascun ufficio per gli affidamenti di propria competenza	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	
26	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori art. 37	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Lavori Pubblici	violazione delle norme procedurali	
27	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi art.37	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Ciascun ufficio per gli affidamenti di propria Competenza	violazione delle norme procedurali	
28	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	Amministrativo	violazione delle norme procedurali	
29	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	economico - Finanziario	verifica per interesse di parte	
30	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	Economico - Finanziario	omessa verifica per interesse di parte	
31	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	Urbanistica	omessa verifica per interesse di parte	

n.	Area di rischio (PNA2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Ufficio responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali	Note
			Input	Attività	Output			
	A	B	C	D	E	F	G	H
32	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Urbanistica e Manutenzione	verifica per interesse di parte	
33	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	Economico Finanziario	violazione delle norme per interesse di parte.	
34	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	Economico Finanziario	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	
35	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	Economico Finanziario	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	
36	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	antificazione e liquidazione	pagamento	Economico Finanziario	violazione di norme	
37	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	Economico Finanziario	violazione di norme	
38	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Manutenzione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Ufficio responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali	Note
			Input	Attività	Output			
	A	B	C	D	E	F	G	H
39	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	manutenzione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	
40	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	manutenzione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	
41	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	manutenzione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	
42	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	rogazione del servizio	manutenzione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	
43	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	manutenzione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	
44	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione impianti sportivi	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	rogazione del servizio	Cultura scuola sport	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Ufficio responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali	Note
			Input	Attività	Output			
	A	B	C	D	E	F	G	H
50	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	manutenzione	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	
51	Gestione rifiuti	Pulizia dei cimiteri	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	manutenzione	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	
52	Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	manutenzione	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	
53	Governo del territorio	Permesso di costruire	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Urbanistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	
54	Governo del territorio	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Urbanistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	
55	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	Urbanistica	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	
56	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte / d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	Urbanistica	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Ufficio responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali	Note
			Input	Attività	Output			
	A	B	C	D	E	F	G	H
57	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	Urbanistica	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	
58	Governo del territorio	Gestione del reticolo idrico minore	iniziativa d'ufficio	quantificazione del canone e richiesta di pagamento	accertamento dell'entrata e riscossione	Urbanistica	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	
59	Pianificazione urbanistica	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	Urbanistica	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	
61	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	Lavori pubblici	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	
62	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	decreto di nomina	Amministrativo	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	
63	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	Amministrativo – economico finanziario	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	
64	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	Lavori pubblici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Ufficio responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali	Note
			Input	Attività	Output			
	A	B	C	D	E	F	G	H
65	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	Accoglimento/rigetto della domanda	Cultura scuola	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	
66	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Cultura scuola	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	
67	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Cultura scuola	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	
68	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Cultura scuola	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	
69	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione delle sepolture e dei loculi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura	Manutenzione E Amministrativo	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	
70	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	bando	selezione e assegnazione	contratto	Amministrativo	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	
71	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	disponibilità di sepolture presso i cimiteri	Manutenzione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Ufficio responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali	Note
			Input	Attività	Output			
	A	B	C	D	E	F	G	H
72	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	bando / avviso	selezione e assegnazione	contratto	Scuola cultura	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	Attività svolta da enti/soggetti esterni
73	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di trasporto scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Scuola cultura	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	
74	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio sostitutivo di mensa con buoni pasto	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Finanziario	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	
75	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	Urbanistica	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	
76	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	Amministrativo	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	
77	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del certificato	Amministrativo	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Ufficio responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali	Note
			Input	Attività	Output			
	A	B	C	D	E	F	G	H
78	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	Amministrativo	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	
79	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	Amministrativo	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	
80	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento	Amministrativo	violazione delle norme per interesse di parte	
81	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Amministrativo	violazione delle norme per interesse di parte	
82	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Amministrativo	violazione delle norme per interesse di parte	
83	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Amministrativo	violazione delle norme per interesse di parte	

B- Analisi dei rischi

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazioni
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazioni di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	M	M	NR	B	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	AA	BB	NR	BB	AA	AA	AA	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
3	Concorso per la progressione del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	BB	B	NR	B	AA	AA	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	NR	B	NR	B	A	A	BB	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (BB).
5	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	NR	B	NR	BB	AA	A	BB	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (BB).
6	servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	B	M	NR	M	A	A	B	Pur trattandosi di appalto di servizi, gli interessi economici che attiva sono di modesta entità, e si rileva inoltre che una parte consistente delle attività di formazione è gestita dall'UCG. Per tali motivi il rischio è stato ritenuto basso (B)

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazioni di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione nel responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
7	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	NR	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto moderato (M).
8	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	M	NR	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
9	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	M	NR	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto moderato (M).
10	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	BB	BB	NR	BB	A	A	BB	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio molto basso (BB).
11	Organizzazione eventuale di iniziative ricreative	violazione delle norme per interesse di parte	M	A	NR	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto moderato.
12	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	BB	M	NR	BB	AA	A	BB	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (BB).
13	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	BB	M	NR	BB	AA	A	BB	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (BB).
14	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	BB	M	NR	BB	AA	A	BB	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (BB).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazioni ed eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione nel responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
15	Accesso agli atti, accessocivico	violazione di norme per interesse/utilità	M	M	NR	B	A	A	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, pertanto il rischio è stato considerato moderato (M).
16	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	BB	M	NR	BB	AA	A	BB	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, pertanto il rischio è stato ritenuto molto basso (BB).
17	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	BB	M	NR	BB	AA	A	BB	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, pertanto il rischio è stato ritenuto molto basso (BB).
18	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	AA	M	NR	B	A	A	AA	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
19	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	AA	M	NR	B	A	A	AA	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

n.	Attività / Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazioni ed eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione nel responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
20	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	AA	A	NR	B	A	A	AA	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.
21	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	AA	M	NR	B	A	A	AA	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
22	Affidamenti in house	violazione delle norme ed i limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	AA	M	NR	B	A	M	A	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.
23	Nomina della commissione giudicatrice art.93	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	AA	M	NR	B	A	A	AA	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Si rileva, comunque, che la gestione di tali attività in modo coordinato con l'UCG permette un forte abbattimento del rischio corruttivo.
24	Verifica delle offerte anomale art. 110	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	AA	M	NR	B	A	A	AA	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Si rileva, comunque, che la gestione di tali attività in modo coordinato con l'UCG permette un forte abbattimento del rischio corruttivo.
25	Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	AA	M	NR	B	A	A	AA	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Si rileva, comunque, che la gestione di tali attività in modo coordinato con l'UCG permette un forte abbattimento del rischio corruttivo.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazioni di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
26	Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV -art.95	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	AA	M	NR	B	A	A	AA	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.
27	Programmazione dei lavori art. 37	violazione delle norme procedurali	M	A	NR	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato in favore di soggetti terzi, il rischio è stato ritenuto moderato (M).
28	Programmazione di forniture e di servizi art.37	violazione delle norme procedurali	M	A	NR	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato in favore di soggetti terzi, il rischio è stato ritenuto moderato (M).
29	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	BB	B	NR	B	A	A	BB	Non si rilevano significativi margini di discrezionalità né utilità percepibili da una scorretta gestione delle procedure di archiviazione.
30	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	B	NR	M	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
31	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	B	NR	M	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
32	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A	A	NR	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
33	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	M	A	NR	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazioni ed eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	livello di collaborazione nel responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
35	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	A	NR	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
35	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	A	NR	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
36	Gestione ordinaria delle entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	M	B	NR	B	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
37	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	NR	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti
38	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B	B	NR	B	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazioni di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione nel responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
39	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	B	NR	B	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
41	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	M	NR	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto moderato (M).
42	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	M	NR	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto moderato (M).
43	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	M	NR	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto moderato (M).
44	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	M	NR	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto moderato (M).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazioni di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione nel responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
45	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	NR	B	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto moderato (M).
46	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	NR	B	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto moderato (M).
47	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	NR	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto moderato (M).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazioni ed eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione nel responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
50	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	NR	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Il rischio è stato ritenuto alto e non molto alto per il valore limitato degli appalti in questione.
51	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	NR	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Il rischio è stato ritenuto alto e non molto alto per il valore limitato degli appalti in questione.
52	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	NR	B	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
53	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	AA	B	NR	B	A	A	AA	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
54	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	AA	B	NR	B	A	A	AA	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
55	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	AA	A	NR	B	A	A	AA	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazioni ed eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione nel responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
56	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	AA	M	NR	B	A	A	AA	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
57	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	AA	M	NR	B	A	A	AA	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
58	Gestione del reticoloidrico minore	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	NR	B	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto moderato (M).
59	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	AA	BB	NR	B	A	M	AA	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).
60	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	M	NR	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
61	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	M	NR	B	A	M	B	Il processo – rientrando nell'ambito di una funzione gestita insieme all'Unione Comuni Garfagnana - non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
62	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	A	NR	B	A	A	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazioni di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
63	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	NR	M	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
64	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	M	NR	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. L'attività viene svolta dall'UCG. Per tali motivi il rischio è stato ritenuto moderato.
65	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	NR	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
66	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	NR	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
67	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	NR	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
68	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	B	NR	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
69	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	M	NR	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto moderato (M).
70	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	M	NR	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto moderato (M).
71	Procedimenti di esumazione ed esumazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	M	NR	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (BB).
72	Gestione degli alloggi pubblici	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	A	B	NR	B	A	A	B	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. La valutazione complessiva del rischio è comunque bassa in quanto la gestione è effettuata mediante un soggetto terzo (E.R.P.).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse e "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazioni di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
73	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	NR	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
74	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	NR	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
75	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	M	NR	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto moderato (M).
76	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	BB	BB	NR	BB	A	A	BB	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (BB).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazioni ed eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
77	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	BB	BB	NR	BB	A	A	BB	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (BB).
78	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	BB	BB	NR	BB	A	A	BB	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (BB).
79	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	BB	BB	NR	BB	A	A	BB	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (BB).
80	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	A	NR	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
81	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	BB	BB	NR	BB	A	A	BB	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (BB).
82	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	BB	BB	NR	BB	A	A	BB	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (BB).
83	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	BB	BB	NR	BB	A	A	BB	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (BB).

ALLEGATO "C" - Individuazione e programmazione delle misure

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure
	A	B	C	D	E	F
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	AA	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
3	Concorso per la progressione del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	BB	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
5	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	BB	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
6	servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	B	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure
	A	B	C	D	E	F
7	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
8	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
9	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
10	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	BB	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
11	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
12	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	BB	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
13	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	BB	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
14	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	BB	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
15	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure
	A	B	C	D	E	F
16	Gestione dell'archivio o	violazione di norme procedurali, anche interne	BB	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
17	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	BB	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
18	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	AA	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.
19	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	AA	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
20	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	AA	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure
	A	B	C	D	E	F
21	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	AA	I contratti di vendita (in particolare di immobili pubblici), dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.
22	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.
23	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 93	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	AA	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.
24	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	AA	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.
25	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	AA	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.
26	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	AA	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.
27	Programmazione dei lavori art. 37	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
28	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure
	A	B	C	D	E	F
29	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	BB	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
30	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
31	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
32	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
33	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Pertanto il rischio è stato ritenuto medio alto.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure
	A	B	C	D	E	F
36	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Pertanto il rischio è stato ritenuto medio alto.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
37	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Pertanto il rischio è stato ritenuto medio alto.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
38	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Pertanto il rischio è stato ritenuto medio alto.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
39	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
40	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
41	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure
	A	B	C	D	E	F
42	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
43	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
44	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
45	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
46	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
47	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure
	A	B	C	D	E	F
48	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
49	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
50	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
51	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure
	A	B	C	D	E	F
52	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
53	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	AA	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT . La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata.
54	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	AA	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT . La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata
55	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse diparte	AA	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
56	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse diparte	AA	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure
	A	B	C	D	E	F
57	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	AA	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT . La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata.
58	Gestione del reticolo idrico minore	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
59	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limitie indici urbanistici per interesse/utilità di parte	AA	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
60	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
61	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
62	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
63	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure
	A	B	C	D	E	F
64	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
65	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
66	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
67	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
68	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
69	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
70	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
71	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
72	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure
	A	B	C	D	E	F
73	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
74	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
75	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
76	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	BB	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
77	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	BB	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
78	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	BB	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
79	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	BB	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
80	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure
	A	B	C	D	E	F
81	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	BB	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
82	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	BB	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
83	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	BB	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.



Comune di

CASTELNUOVO di GARFAGNANA

Provincia di Lucca

Via Vallisneri, 1 - 55032 Castelnuovo di Garfagnana (LU)

Tel. 0583-6448304 Fax 0583-644133 - p.IVA 0020436 046 5

PARERE TECNICO

(Di cui all'art. 49 T.U. D.Lgs. 18.8.2000, n. 267 e s.m.i.)

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

N. 254/2025

OGGETTO: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E
PER LA TRASPARENZA - CONFERMA DEL PIANO 2024/2026 PER
L'ESERCIZIO ANNO 2025

Il Responsabile del Settore SETTORE AMMINISTRATIVO esprime parere FAVOREVOLE sulla proposta della deliberazione in oggetto indicata **in ordine alla regolarità tecnica.**

Castelnuovo di Garfagnana, 11/02/2025

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

DINI VIVIANA

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs n 82/2005 e s.m.i.)



Comune di

CASTELNUOVO di GARFAGNANA

Provincia di Lucca

Via Vallisneri, 1 - 55032 Castelnuovo di Garfagnana (LU)

Tel. 0583-6448304 Fax 0583-644133 - p .IVA 0020436 046 5

SETTORE AMMINISTRATIVO

CERTIFICATO DI INIZIATA PUBBLICAZIONE

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 17 DEL 11/02/2025

OGGETTO: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E
PER LA TRASPARENZA - CONFERMA DEL PIANO 2024/2026 PER
L'ESERCIZIO ANNO 2025

Il sottoscritto Responsabile del Settore certifica che la presente è stata pubblicata in data odierna per rimanere affissa all'Albo Pretorio ai sensi del 1° comma dell'art. 124 D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.

Castelnuovo di Garfagnana, 14/02/2025

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Dott.ssa DINI VIVIANA

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



Comune di

CASTELNUOVO di GARFAGNANA

Provincia di Lucca

Via Vallisneri, 1 - 55032 Castelnuovo di Garfagnana (LU)

Tel. 0583-6448304 Fax 0583-644133 - p .IVA 0020436 046 5

Settore Amministrativo

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

DELIBERAZIONE DELLA SEDUTA

N. 17 DEL 11/02/2025

OGGETTO: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E
PER LA TRASPARENZA - CONFERMA DEL PIANO 2024/2026 PER
L'ESERCIZIO ANNO 2025

Si dichiara che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno 24/02/2025 .

Castelnuovo di Garfagnana, 24/02/2025

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Dott.ssa DINI VIVIANA

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



Comune di

CASTELNUOVO di GARFAGNANA

Provincia di Lucca

Via Vallisneri, 1 - 55032 Castelnuovo di Garfagnana (LU)

Tel. 0583-6448304 Fax 0583-644133 - p. IVA 0020436 046 5

SETTORE AMMINISTRATIVO

RELATA DI PUBBLICAZIONE

DELIBERAZIONE

N. 17 DEL 11/02/2025

OGGETTO: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E
PER LA TRASPARENZA - CONFERMA DEL PIANO 2024/2026 PER
L'ESERCIZIO ANNO 2025

Si dichiara l'avvenuta regolare pubblicazione all'Albo Pretorio on-line di questo Comune dal 14/02/2025 al
01/03/2025 per 15 giorni consecutivi.

Castelnuovo di Garfagnana, 03/03/2025

IL RESPONSABILE DI SETTORE

Dott.ssa DINI VIVIANA

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)

DUP	Triennio 2025-2027	Indirizzo strategico trasversale		Obiettivo operativo TRASVERSALE n. __ Produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Attivazione interventi formativi	
PDO	Tipologia obiettivo	☐ Generale ☒ Specifico		☒ Individuale ☒ Di gruppo ☒ Di gestione ☐ Strategico	
Descrizione obiettivo		In adeguamento dalla Direttiva emanata dal Dipartimento Funzione Pubblica e sottoscritta dal Ministro per la Pubblica Amministrazione in data 16/01/2025, l'Ente – come previsto dalla sezione 3.3.4 del PIAO – attiverà interventi formativi specifici per i Responsabili dei Servizi e per i loro collaboratori. Ciascun intervento formativo deve individuare: - Aree di competenza e priorità strategica di riferimento - Eventuale carattere di obbligatorietà della formazione con relativo riferimento normativo - Destinatari - Modalità di erogazione della formazione (in presenza/webinar) - Numero di ore pro-capite previste - Risorse attivabili - Tempistiche per la realizzazione dell'intervento formativo A ciascun dipendente andrà consegnato un programma di formazione individuale, la cui realizzazione costituisce obiettivo di performance individuale.			
Strutture coinvolte		Tutti i servizi			
Fasi e tempi di esecuzione programmate		Attività			
		Descrizione fase			Termine
		Condivisione da parte dei Responsabili di un modello di programma formativo generale e di programma formativo individuale			15/03//2025
		Elaborazione, da parte di ciascun Responsabile, del programma di intervento formativo generale per i propri Servizi, dettagliato nei programmi individuali di formazione per sé e per i propri collaboratori			31/03/2025
		Realizzazione degli interventi formativi individuali programmati per ciascun dipendente			50% delle ore di formazione entro il 30/09/2025 100% delle ore di formazione entro il 31/12/2025
Indicatori	Descrizione	Unità di misura	Valore target previsto	Valore raggiunto anno precedente	
	Programmi di formazione individuali elaborati	Numero	21 (pari al personale in servizio,)	Nuovo indicatore	
	Ore di formazione pro-capite realizzate entro il 31/12/2025	Numero	40 per i dipendenti a tempo pieno Numero ridotto proporzionalmente all'orario di lavoro per i dipendenti part-time		
Budget %		La mancata realizzazione delle ore di formazione pro-capite previste, comporta la proporzionale decurtazione del trattamento accessorio complessivo collegato ai risultati/performance organizzativa, fino a un massimo del 50%. Si dà luogo a			

	decurtazione del 50% qualora le ore di formazione pro-capite realizzate siano inferiori al 60% di quelle previste.			
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità organizzativa: tutti i servizi Altre unità organizzative coinvolte Dipendenti:			
Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti	Verifica effettuata al La tempistica programmata è stata: ☐ puntualmente rispettata ☐ non è stata rispettata per le seguenti motivazioni:			
	Indicatori di risultato raggiunti			
	Descrizione	Unità di misura	Valore target raggiunto	Percentuale raggiunta



Comune di

CASTELNUOVO di GARFAGNANA

Provincia di Lucca

Via Vallisneri, 1 - 55032 Castelnuovo di Garfagnana (LU)

Tel. 0583-6448304 Fax 0583-644133 - p.IVA 0020436 046 5

PARERE TECNICO

(Di cui all'art. 49 T.U. D.Lgs. 18.8.2000, n. 267 e s.m.i.)

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

N. 100/2025

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025-2027 - AI SENSI DELL'ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021.

Il Responsabile del Settore SETTORE AMMINISTRATIVO esprime parere FAVOREVOLE sulla proposta della deliberazione in oggetto indicata **in ordine alla regolarità tecnica**.

Castelnuovo di Garfagnana, 24/03/2025

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

DINI VIVIANA

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs n 82/2005 e s.m.i.)



**COMUNE DI
CASTELNUOVO DI
GARFAGNANA**
(Provincia di LUCCA)

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE
N. 100/2025**

SETTORE FINANZIARIO
Parere di regolarità contabile
(art. 49, comma 1 - art. 151, comma 4, del D.L.vo 18 Agosto 2000, n. 267)

IL RESPONSABILE

Visto l'atto di riferimento
- esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile

Castelnuovo di Garfagnana, 24/03/2025

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

ROSSI LORENZA

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



Comune di

CASTELNUOVO di GARFAGNANA

Provincia di Lucca

Via Vallisneri, 1 - 55032 Castelnuovo di Garfagnana (LU)

Tel. 0583-6448304 Fax 0583-644133 - p .IVA 0020436 046 5

SETTORE AMMINISTRATIVO

CERTIFICATO DI INIZIATA PUBBLICAZIONE

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 34 DEL 25/03/2025

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025-2027 - AI SENSI DELL'ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021.

Il sottoscritto Responsabile del Settore certifica che la presente è stata pubblicata in data odierna per rimanere affissa all'Albo Pretorio ai sensi del 1° comma dell'art. 124 D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.

Castelnuovo di Garfagnana, 01/04/2025

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Dott.ssa DINI VIVIANA

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs n 82/2005 e s.m.i.)