



C O P I A

COMUNE DI CUGGIONO

CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

Verbale di Deliberazione della Giunta Comunale**OGGETTO:** ADOZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

L'anno DUEMILAVENTIQUATTRO addi VENTUNO del mese di FEBBRAIO alle ore 17:00 nella solita sala delle Adunanze si è riunita la Giunta Comunale.

Risultano presenti:

<i>Cognome e Nome</i>	<i>Carica</i>	<i>Presenza</i>	
CUCCHETTI GIOVANNI	SINDACO	S	
BERRA SERGIO	ASSESSORE	S	
LONGONI CARMELA SERENA	ASSESSORE	N	
GUZZINI SANDRO	ASSESSORE	N	
TOGLIARDI CLAUDIA	ASSESSORE	S	
Totale Presenti	3	Totale Assenti	2

Partecipa il SEGRETARIO GENERALE del Comune, DOTT.SSA GIUNTINI FRANCESCA.

Riconosciuta valida l'adunanza, essendo legale il numero degli intervenuti in presenza e in collegamento audio/video nel rispetto dei criteri stabiliti con Decreto n. 32 del 9/12/2020, CUCCHETTI GIOVANNI - SINDACO assume la presidenza e invita alla discussione sull'oggetto all'ordine del giorno.

N. 183 reg. Pubbl.

Referto di Pubblicazione

(art. 124 1° comma, D.Lgvo n. 267/18.08.2000)

Certifico io sottoscritto Segretario Generale su conforme dichiarazione del messo che copia del presente verbale è pubblicata il giorno 27/02/2024 all'albo pretorio ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

Addì, 27/02/2024

Il Segretario Generale
F.to DOTT.SSA GIUNTINI FRANCESCA

deliberazione della giunta comunale nr. 16 del 21/02/2024

OGGETTO:
ADOZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

Su proposta del segretario comunale

LA GIUNTA COMUNALE

Visto il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, conv. dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il cui art. 6, primo comma, stabilisce che *“Per assicurare la qualità e la trasparenza dell’attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n.190”*;

Considerato che il settimo comma del richiamato art. 6, stabilisce che *“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”*;

Tenuto conto di quanto stabilito:

a) dal D.P.R. 24 giugno 2022 n.81, con il quale è stato approvato il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, il cui art.1, c.1, prevedendo, per i comuni con più di 50 dipendenti, la soppressione dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO):

- 1) Piano dei fabbisogni di personale, di cui all’art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- 2) Piano delle azioni concrete, di cui all’art. 60 bis, c. 2, D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165;
- 3) Piano della performance, di cui all’art. 10, c. 1, lett. a) e c. 1-ter, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- 4) Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all’art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a), legge 6 novembre 2012, n. 190;
- 5) Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all’art. 14, c. 1, legge 7 agosto 2015, n. 124;
- 6) Piano di azioni positive, di cui all’art. 48, c. 1, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198;

mentre per **i comuni con non più di 50 dipendenti** il terzo comma dello stesso articolo, stabilisce che sono tenute al rispetto degli adempimenti semplificati come stabiliti da apposito D.M., poi emanato in data 30 giugno 2022, di cui alla successiva lett. b), disponendo che per le Amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami ai piani sopra elencati – ed ai connessi adempimenti – sono da intendersi riferiti alla corrispondente sezione del PIAO e quindi alla sua approvazione;

deliberazione della giunta comunale nr. 16 del 21/02/2024

- b) dal D.M. 30 giugno 2022 n.132, con il quale è stato approvato il Regolamento 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 di cui agli artt. 1, c.2, e 6;

Tenuto conto che il D.M. n.132/2022, stabilisce:

- all'art. 7, c. 1, del 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 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”*;

Visto che il termine per l'approvazione del Bilancio di previsione 2024-2026 è stato differito al 15 marzo 2024 dal decreto del Ministero dell'Interno del 22 dicembre 2023;

Rilevato che il Consiglio Comunale con deliberazione del 16/11/2023 n. 44 ha approvato il Documento Unico di Programmazione per il triennio 2024/2026 e con deliberazione n. 56 del 21/12/2023 il Bilancio di previsione per il triennio 2024/2026 ;

Considerato che il Comune di Cuggiono alla data del 31/12/2022 ha meno di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, per cui nella redazione del PIAO 2023-2025 è stato tenuto conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del citato D.M. 132/2022, concernente la definizione semplificata del contenuto dello stesso Piano;

Tenuto conto di quanto stabilito da:

- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, recante “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni” e successive modifiche e integrazioni;

deliberazione della giunta comunale nr. 16 del 21/02/2024

- la legge 7 agosto 2015 n. 124, recante “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”, ed in particolare l’articolo 14, e successive modifiche e integrazioni;
- la legge 6 novembre 2012 n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni” e successive modifiche e integrazioni;
- la deliberazione 17 gennaio 2023 n. 7, con la quale l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022;
- la deliberazione n.605 del 19 dicembre 2023 con la quale l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato l’aggiornamento 2023 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- la legge 22 maggio 2017, n. 81, recante “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”, ed in particolare il capo II, e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, ed in particolare l’articolo 48, e successive modifiche e integrazioni;
- la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, n. 3, recante “Indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti”;
- le Linee guida del 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;
- il Piano triennale per l’informatica nella pubblica amministrazione 2022-2024, ed in particolare le misure di più diretto interesse per le amministrazioni territoriali;

Considerato che la proposta di Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024 -2026 è stata predisposta nel rispetto del quadro normativo di riferimento di cui sopra e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento applicabili, tenuto conto di quanto stabilito per gli enti della dimensioni organizzativa analoghe a quelle del Comune di Cuggiono ed avuta ragione degli elementi specifici che lo caratterizzano da un punto di vista organizzativo nonché della cura degli interessi e della promozione dello sviluppo della comunità dallo stesso amministrata;

Dato atto che, al fine di dare organicità e unitarietà ai documenti di programmazione, il Piano pur essendo redatto secondo le disposizioni di semplificazione di cui all’art. 6 del citato D.M. 132/2022, comprende anche la sottosezione “performance” rappresentata dagli obiettivi di performance organizzativa e individuale collegati agli obiettivi strategici definiti nel DUP;

Dato atto che è in itinere il procedimento relativo alla validazione del Nucleo di valutazione con riferimento agli obiettivi individuati e alla Performance organizzativa e di settore;

deliberazione della giunta comunale nr. 16 del 21/02/2024

Ritenuto, al fine di dare continuità all'attività gestionale, assegnare provvisoriamente gli obiettivi nelle more dell'acquisizione della validazione e quindi di procedere all'adozione del documento di cui trattasi subordinandone l'approvazione definitiva con eventuali modifiche ed integrazioni, se del caso, ad avvenuta conclusione della fase di validazione;

Visti i pareri favorevoli in merito alla regolarità tecnica e contabile della deliberazione di cui all'oggetto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, c. 1, D. Lgs. del 18 agosto 2000 n. 267 dei Responsabili di Settore ciascuno per gli ambiti di propria competenza;

Considerato quanto disposto da:

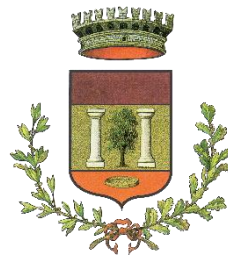
- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;
- lo Statuto comunale;
- il Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e Servizi approvato con deliberazione G.C. n. 11 del 20/02/2012

Con voti unanimi favorevoli

DELIBERA

- 1) Di adottare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 come da allegato alla presente deliberazione sub lettera "A" (unitamente agli allegati ivi richiamati), che ne costituisce parte integrante e sostanziale;
- 2) Di dare atto che si procederà all'approvazione del documento definitivo ad avvenuta validazione degli obiettivi che con il presente provvedimento vengono assegnati in via provvisoria.
- 3) Di dare mandato al Responsabile del Settore Amministrativo di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Attigenerali", e nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione", nella sezione "Amministrazione trasparente".
- 4) di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, c. 4. Tuel, dopo aver effettuato separata ed unanime votazione;

deliberazione della giunta comunale nr. 16 del 21/02/2024



COMUNE DI CUGGIONO
CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
2024-2026

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)



Sommario

PREMESSA.....	5
RIFERIMENTI NORMATIVI	5
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024-2026.....	6
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	7
1.1 Analisi del contesto esterno	7
1.1.1 Il contesto territoriale	7
1.1.2 Le dinamiche demografiche.....	8
1.1.3 La variabile Culturale.....	11
1.1.4 Le attività produttive presenti sul territorio	11
1.1.5 La rete dei servizi sociali– Gli interventi sociali.....	12
1.1.6 Il terzo settore – le associazioni di volontariato presenti sul territorio	13
1.1.7 Contesto urbanistico.....	17
1.1.8 La gestione dei rifiuti	18
1.1.9 I portatori di interesse (Gli Stakeholders)	19
1.2 Analisi del contesto interno.....	20
1.2.1 La compagine politica.....	20
1.2.2 La salute finanziaria – Gli indicatori finanziari economici.....	22
1.2.3 La struttura organizzativa.....	30
1.2.4 Organigramma dell'Ente.....	30
1.2.5 Centri di responsabilità	32
1.2.6 Risorse umane	32
1.2.7 Digitalizzazione	36
1.2.8 I servizi pubblici locali e le modalità di gestione.....	37



1.2.9 Società partecipate	40
1.2.10 La mappatura dei processi.....	41
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	41
2.1 Valore pubblico.....	41
2.2 Performance	41
2.2.1 Il piano delle performance e l'integrazione con i diversi ambito del PIAO	42
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	43
2.3.1 Riferimenti normativi.....	43
2.3.2 Il processo di aggiornamento del PTPCT 2023-25 (ora Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO)	43
2.3.3 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione	44
2.3.4 Il contesto interno ed esterno	50
2.3.5 La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno	50
2.3.6 La mappatura dei processi.....	53
2.3.7 Sistema di gestione del rischio.....	54
2.3.8 Il trattamento del rischio ovvero gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	54
2.3.9 Le misure "generali" di prevenzione della corruzione e trasparenza programmate	55
2.3.10 Le misure specifiche di trattamento del rischio	67
2.3.11 Le misure specifiche per gli interventi finanziati con il PNRR	67
2.3.12 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione	70
2.3.13 Programmazione della trasparenza	70
2.3.14 Organizzazione del lavoro	70
2.3.15 Azioni programmate	71
3. ORGANIZZAZIONE ECAPITALE UMANO	72
3.1 Struttura organizzativa	72



3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere.....	72
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	74
3.2.1 Premessa.....	74
3.2.2 Livello di attuazione.....	75
3.2.3 Obiettivi e indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile.....	75
3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale.....	76
3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente	77
3.3.2 I profili professionali.....	78
3.3.3 Programmazione strategica delle risorse umane.....	78
3.3.4 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno	83
3.4 Piano della formazione.....	83
3.4.1 Definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento (art.54 del CCNL 2022).....	83
3.4.2 Piano della formazione 2024/2026	84
3.4.3 Obiettivi e risultati attesi della formazione	86
4. MONITORAGGIO	86

ALLEGATO 1 – Aree di rischio e processi mappati

ALLEGATO 2 – Catalogo dei processi, degli eventi rischiosi, dei fattori abilitanti e stima del rischio di corruzione

ALLEGATO 3 – Registro dei rischi e delle misure

ALLEGATO 4 – Elenco dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013

ALLEGATO 5 – Calcolo capacità assunzionale anno 2024

ALLEGATO 6 – Spese di personale rispetto alla spesa triennio 2011/13

ALLEGATO 7 – Obiettivi performance e schede dei servizi anno 2024



PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, 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 missione 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, 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, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

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

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



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

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

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

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

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto in coerenza con il quadro normativo di riferimento, e 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, che all'art.6 ha definito le modalità semplificate per gli Enti con meno di 50 dipendenti.

Il decreto del Ministro dell'Interno del 22 dicembre 2023 ha differito, al 15 marzo 2024, il termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2024-2026 degli enti locali, ai sensi dell'art. 151, comma 1, del TUEL. Per tanto per il termine ultimo per l'adozione del PIAO è fissato al 15 aprile 2024, così come chiarito dal comunicato dell'ANAC del 15 gennaio 2024

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024/2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 56 del 21/12/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2024/2026 approvato con la stessa delibera.



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

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Lo stemma del Comune di Cuggiono è stato approvato con Regio Decreto del 02/12/1937

Denominazione Amministrazione: COMUNE DI CUGGIONO

Indirizzo: Piazza XXV Aprile, n. 4, Cuggiono

Codice fiscale/Partita IVA: 00861770154

Codice ISTAT: 015096

Codice Catastale: D198

Sindaco: Cucchetti Giovanni

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 37

Telefono: 02972631

Sito internet: www.comune.cuggiono.mi.it

Pagina Facebook: <https://www.facebook.com/Comunedicuggiono/>

E-mail: protocollo@comune.cuggiono.mi.it

PEC: comune.cuggiono@postecert.it



1.1 Analisi del contesto esterno

1.1.1 Il contesto territoriale

Il Comune di Cuggiono, che comprende la frazione di Castelletto, si trova all'interno del Parco Lombardo della Valle del Ticino.

Il territorio comunale confina con i comuni di: Robecchetto con Induno, Castano Primo, Arconate, Buscate, Inveruno, Mesero, Bernate Ticino, Galliate



Estensione territoriale: superficie di 14,750 kmq;

Massima altitudine: 157 m. s. l. m.

È collegato, tramite le uscite di Cuggiono Nord e Cuggiono Sud, con la bretella autostradale che collega direttamente Malpensa, con l'Autostrada A4 MILANO-TORINO, con Magenta e Castano Primo, in cui è presente TRENORD.

Il Comune di Cuggiono è servito da diverse linee di autotrasporto.

1.1.2 Le dinamiche demografiche

Gli andamenti demografici del Comune di Cuggiono negli ultimi 3 anni sono sintetizzate nelle tabelle sotto riportate.

Tabella n. 1: Situazione anagrafica

	2020	2021	2022	2023
Maschi	4076	4062	4056	4050
Femmine	4188	4140	4118	4088
Totale	8264	8202	8174	8138

Tabella n. 2: Saldo migratorio

	2020	2021	2022	2023
Emigrati	231	284	281	337
Immigrati	263	265	293	335
Saldo migratorio	32	-19	12	-2

*Tabella n. 3: Situazione anagrafica divisa per fasce di età*

		2020	2021	2022	2023
Età prescolare (0-5 anni)	Uomini	189	191	176	175
	Donne	171	158	161	154
	Totale	360	349	337	329
Età scuola obbligo (6-18 anni ¹)	Uomini	555	550	534	520
	Donne	490	489	483	461
	Totale	1045	1039	1017	981
Età giovanile (19-29 anni)	Uomini	445	437	452	462
	Donne	442	417	394	403
	Totale	887	854	846	865
Età adulta (30-65 anni)	Uomini	2118	2068	2081	2069
	Donne	2052	2048	2029	2006
	Totale	4170	4116	4110	4075
Età senile (oltre 65 anni)	Uomini	777	808	813	824
	Donne	1025	1036	1051	1064
	Totale	1802	1844	1864	1888



Totale situazione anagrafica	Uomini	4076	4062	4056	4050
	Donne	4188	4140	4118	4088
	Totale	8264	8202	8174	8138

¹Con l'indicazione "scuola dell'obbligo" si identificano i ragazzi con un'età compresa tra i 6 e i 18 anni secondo la nuova riforma Moratti sull'obbligo scolastico fino a 18 anni in vigore dal 2006.

Tabella n. 4: Situazione anagrafica degli stranieri

	2020	2021	2022	2023
Maschi	403	403	376	364
Femmine	457	438	411	411
Totale stranieri	860	841	787	775
Popolazione totale	8264	8202	8174	8138
Incidenza popolazione straniera	10,40%	10,25%	9,62%	9,52%

Tabella n. 5: Famiglie

	2020	2021	2022	2023
Famiglia composta da 1 persona	1060	1086	1100	1147
Famiglia composta da 2 persone	1017	1071	1070	1070
Famiglia composta da 3 persone	750	709	714	696



Famiglia composta da 4 persone	531	513	512	486
Famiglia composta da 5 persone	101	94	89	106
Famiglia composta da 6 persone	40	33	30	28
Famiglia composta da oltre 6 persone	5	13	1	13
Totale	3504	3.519	3516	3546

Tabella n. 6 Matrimoni celebrati in Cuggiono

	2020	2021	2022	2023
Religiosi	6	4	6	9
Civili	22	14	16	20
Totale	28	18	22	29

1.1.3 La variabile Culturale

La popolazione del Comune di Cuggiono viene da una antica cultura agricola, di allevamento e di pastorizia risalente al XIII sec. Sviluppata durante tutto il corso del 1900 oggi il piccolo borgo, immerso nel Parco del Ticino è divenuto un fiorente comune con attività agricole, di allevamento, commerciali e di piccole industrie.

1.1.4 Le attività produttive presenti sul territorio

Grandi strutture di vendita	0
Medie strutture di vendita	4



Esercizi commerciali su sede fissa:	
Alimentari	10
non alimentari	72
Somministrazione:	
Ristoranti	15
Bar	37
Gelaterie	3
Estetisti	7
Acconciatori	15
Strutture ricettive	4
Autonoleggi:	
con conducente	6
senza conducente	0
Commercio su aree pubbliche (mercato)	71
Cessazioni nell'anno 2023 (su sede fissa)	10

1.1.5 La rete dei servizi sociali– Gli interventi sociali

La rete dei servizi sociali si sviluppa nell'ambito del Piano Sociale di Zona del Castanese che ai sensi della legge n. 28/2000 è uno strumento di programmazione che individua priorità di intervento, obiettivi, strumenti, mezzi e





professionalità necessari per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali per tutti i Comuni appartenenti all'ambito.

Il Comune di Cuggiono fa parte dell'ambito territoriale del Castanese a cui appartengono n. 11 Comuni

In mancanza al momento di dati definitivi sulla rendicontazione complessiva dei servizi 2023, si riportano di seguito i dati definitivi relativi al 2022.

Descrizione	2022
Utenti famiglia e minori	135
Utenti disabili	88
Utenti con dipendenze e salute mentale	6
Utenti anziani	56
Utenti immigrati e nomadi	226
Utenti povertà, disagio adulti e senza dimora	93
Utenti multiutenza	35

1.1.6 Il terzo settore – le associazioni di volontariato presenti sul territorio

Denominazione	Sede	Attività	Convenzione in essere
Aido – Associazione Italiana Donatori Organi – Sezione Cuggiono	Via Don Giuseppe Albeni, 3, 20012 Cuggiono	Socio – assistenziale	
Amici del presepio	Viale Roma, 1	Culturale, ludico ricreativa	
Aria Sottile	Viale Roma, 2	Culturale, ludico ricreativa	



Denominazione	Sede	Attività	Convenzione in essere
Associazione Controllo del Vicinato (ACdV)	Castelletto	Socio – assistenziale	
Associazione musiculturale 8trilli	Via Villoresi, 2	Culturale, ludico ricreativa	
Associazione per la Provincia del Ticino (APT)	Via Dante, 2	Tutela ambientale	
Avis – sezione Cuggiono	Via San Gregorio 3/5	Socio – assistenziale	
Azzurra Soccorso o.d.v.	Palazzo Kuster- Viale Roma n. 2	Socio – assistenziale	Convenzione per il trasporto riservato a specifiche categorie sociali
Canoa Club Milano	Via al Ponte, 52	Sportiva	
Centro Sociale a.p.s.	Villa Annoni – Piazza XXV Aprile, 4	Socio – assistenziale	Convenzione per la gestione del centro per attività culturali, ricreative e sociali
Centro studi territoriali		Culturale	
Circolo Acli Cuggiono a.p.s.	Via Marinoni, 1	Socio – assistenziale	
Clorofilla a.p.s.	Via Motta, 5	Tutela ambientale	
Club Satellite Naviglio Grande del Lions Club di Parabiago “Giuseppe Maggiolini”	Via san Rocco, 48 – sede operativa	Socio – assistenziale	
Corpo Musicale S. Cecilia	Villa Annoni- Piazza XXV Aprile, 4	Culturale, ludico ricreativa	Convenzione per la promozione dell’attività bandistica.



Denominazione	Sede	Attività	Convenzione in essere
Cuggiono Giovani o.d.v.	Via Cicogna, 8/d	Socio – assistenziale	
Ecoistituto della Valle del Ticino	Via San Rocco, 9	Tutela ambientale	
EquiLibri	Via Novara, 37	Culturale	
Games Sport s.s.d.	Piazzale dello Sport	Sportiva	
Gruppo Artistico Occhio	Palazzo Kuster- Viale Roma, 2	Culturale, ludico ricreativa	Concessione, a titolo di comodato, di un locale di proprietà comunale – Sala Gamba de Legn- presso palazzo Kuster
Gruppo Micologico (GMG)	Palazzo Kuster- Viale Roma, 2	Culturale	
Guide Culturali Locali di Cuggiono	Via San Rocco, 48	Culturale	Convenzione per la gestione delle visite guidate nei locali interni e nel parco di Villa Annoni.
I Giochi dei Rioni	Viale Roma, 2	Culturale, ludico ricreativa	
Il parco di Alessandro Annoni o.d.v.	Villa Annoni – piazza XXV Aprile, 4	Tutela ambientale	Convenzione per l’affidamento del servizio di sorveglianza e valorizzazione del parco di Villa Annoni.
Karate Shotokan Cuggiono a.s.d.	Via san Gregorio,5	Sportiva	
Le Vecchie Glorie	Via Villorresi, 5/A	Ludico ricreativa	
Milan Club Cuggiono	Via San Martino, 1/3	Sportiva	



Denominazione	Sede	Attività	Convenzione in essere
Museo Storico civico cuggionese	Villa Annoni- Piazza XXV Aprile, 4	Culturale	Convenzione per la valorizzazione de museo nel complesso “Villa e parco Annoni”.
Musica e non solo	Via Zenoni, 14	Culturale, ludico ricreativa	
Namastè a.s.d.	Via Tommaso Grossi, 24	Sportiva	
Non siamo soli ma diamoci una mossa	Via Garibaldi, 116	Socio- assistenziale	
Officina Giovani o.d.v.	Via Novara, 37	Culturale, ludico ricreativa	
Old subbuteo club	Via Piantanida, 10	Culturale, ludico ricreativa	
Polisportiva San Giorgio a.s.d.	Via Cicogna, 8/d	Sportiva	
Ryto	Via Martiri della Libertà, 6	Culturale, ludico ricreativa	
Soi – sezione Cuggiono	Via Solferino, 23	Sportiva	
Ticino Cuggiono a.s.d.	Via Fratelli Cervi, 20	Sportiva	
Unione Sportiva Cuggiono Calcio (Us Cuggiono)	Via Annoni, 38	Sportiva	Convenzione per la concessione dell’impianto sportivo comunale di Via Annoni.
WWF Cuggiono	Via Concordato, 3	Tutela ambientale	

La rete dell’associazionismo rappresenta una componente significativa del contesto esterno: il Volontariato è un’importante risorsa per il territorio che mira a dare una risposta ai bisogni ed alle esigenze della collettività nei diversi ambiti socio culturale che non possono tutti essere “presidiati” dall’Ente



locale. Ciò pone l'esigenza di contemperare gli interessi pubblici, che mirano da un lato a sostenere, in un'ottica di sussidiarietà, la rete del volontariato, e dall'altro ad avere il controllo dei servizi resi con il sostegno delle risorse pubbliche.

1.1.7 Contesto urbanistico

Il PGT Piano del Governo del Territorio, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.5 del 22-2-2013 e divenuto efficace in data 10/07/2013, è tutt'ora valido in forza della deliberazione consiliare n. 13 del 27 aprile 2018 con la quale il comune di Cuggiono, avvalendosi della facoltà prevista all'art. 5 comma 5 della L.R. n. 31/2014 come modificato dalla L.R. n. 16/2017, ha prorogato la validità ed i contenuti del Documento di Piano del vigente Piano di Governo del territorio di 12 mesi successivi all'adeguamento del Piano Territoriale Metropolitano.

Con l'art. 10 della L.R. 29 dicembre 2022, n. 34 (Legge di stabilità 2023-2025) sono state introdotte ulteriori modifiche all'art. 5 comma 5 della L.R. n. 31/2014:

- con l'aggiunta del comma 5.2: *“Ove l'adeguamento della pianificazione provinciale e metropolitana di cui comma 2 sia già efficace alla data del 31 dicembre 2022, la proroga di validità dei documenti di piano dei PGT comunali territorialmente interessati, disposta con deliberazione motivata dai relativi consigli comunali ai sensi del: 1) secondo e terzo periodo del comma 5 ed estesa in applicazione del primo periodo del comma 5.1; 2) secondo periodo del comma 5.1, è estesa di ulteriori dodici mesi; a tal fine, non occorre alcuna deliberazione da parte dei consigli comunali interessati”*;
- con l'aggiunta, al comma 5 bis dell'articolo 5, del seguente periodo: *“Il termine di dodici mesi di cui al primo periodo è esteso di ulteriori dodici mesi nei casi in cui l'adeguamento della pianificazione provinciale e metropolitana di cui comma 2 sia già efficace alla data del 31 dicembre 2022”*.

Per i motivi già indicati il Documento di Piano del vigente Piano di Governo del territorio ha validità sino al 5 ottobre 2024 (in totale 36 mesi dalla data di pubblicazione sul B.U.R.L. dell'avviso di approvazione del P.T.M. avvenuta il 6 ottobre 2021).

Il PGT vigente comprende n. 12 ambiti di trasformazione mediante espansione residenziale, tutti ancora da attuare, oltre all'ambito di trasformazione dell'ex Consorzio Agrario per il quale è in corso la conferenza dei servizi in modalità asincrona secondo la procedura ex art. 8 D.P.R. 160/2010 (SUAP)

L'attività di edilizia privata può essere sintetizzata con i seguenti dati relativi al 2023:

Pratiche verificate	244
Richiesta integrazioni	53



Procedimenti conclusi (comunicazione chiusura / emissione provvedimento finale)		90%
Richieste autorizzazioni paesaggistiche presentate		58
Autorizzazioni paesaggistiche rilasciate (salvo intervento Soprintendenza) Si evidenzia che sono state rilasciate nell'anno 2023 autorizzazioni richieste negli ultimi mesi dell'anno 2022	Valore e percentuale dei pareri favorevoli con o senza prescrizioni rilasciati dalla Commissione Paesaggio	44
		98%
Permessi di costruire / SCIA		90
CILAS (superbonus)		2
CILA		39
S.C.A.		24
Abusi edilizi	n. segnalazioni: 2	n. controlli effettuati: 3
		n. abusi accertati: 2

1.1.8 La gestione dei rifiuti

La normativa di riferimento è costituita dal decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 e a livello regionale dalla L.R. n. 26 del 12 dicembre 2003 "Disciplina dei servizi locali di interesse economico generale. Norme in materia di gestione dei rifiuti, di energia, di utilizzo del sottosuolo e di risorse idriche", che disciplina il sistema integrato di gestione dei rifiuti lombardo.

La norma definisce le funzioni della Regione e le competenze attribuite ai Comuni, alle Province, alla Città Metropolitana di Milano e all'Agenzia per la Protezione dell'Ambiente (ARPA).

In particolare:

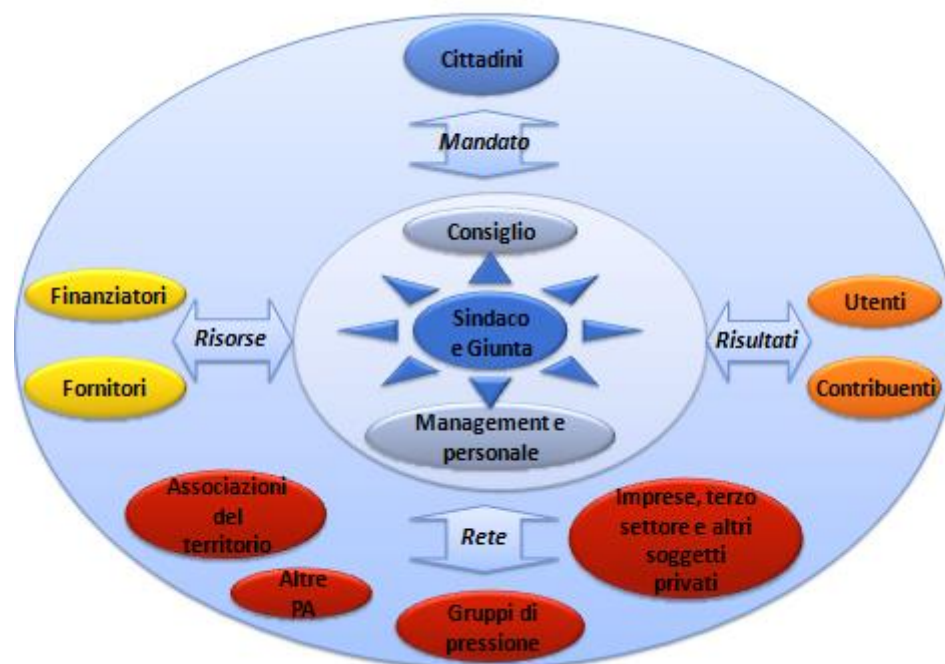
- Regione svolge funzione di indirizzo e coordinamento dell'articolazione territoriale degli atti di programmazione;
- Le Province e la Città Metropolitana di Milano dispongono di funzioni di pianificazione "attuative e strategiche";
- I comuni sono responsabili dei servizi di igiene urbana in particolare erogano il servizio mediante affidamento ad imprese o a società in qualunque forma costituite scelte mediante procedura a evidenza pubblica compatibili con la disciplina nazionale e comunitaria in materia di concorrenza.



Il Comune di Cuggiono con deliberazione consiliare n.63 del 19/12/2022 ha approvato la relazione redatta ai sensi dell'art. 34, comma 20, del Decreto Legge n. 179 del 18/10/2012 ai fini della valutazione di cui all'art. 192, comma 2, del D.lgs. n. 50/2016, e di conseguenza con deliberazione della Giunta Comunale n. 133 del 28/12/2022 il progetto tecnico del "SERVIZIO RACCOLTA RIFIUTI, PULIZIA STRADE E GESTIONE PIATTAFORMA ECOLOGICA NEL COMUNE DI CUGGIONO", e con determinazione dirigenziale è stato affidato il servizio di igiene urbana sul territorio a far tempo dall' 1.1.2023, alla società AEMME Linea Ambiente s.r.l., con il sistema in house providing, per un periodo di anni nove, ovvero sino al 31.12.2031.

1.1.9 I portatori di interesse (Gli Stakeholders)

Gli stakeholder rappresentano l'insieme degli interlocutori con i quali l'Amministrazione intende interagire per realizzare le finalità del proprio mandato. Essi sono rappresentati nella mappa seguente e non evidenziano soltanto i destinatari finali degli interventi (quadrante "Risultati") ma anche i fornitori di beni e servizi e altre risorse (quadrante "Risorse") e altri soggetti che contribuiscono, a diverso titolo, con l'ente per la realizzazione delle finalità e degli obiettivi del mandato (quadrante "Rete").





1.2 Analisi del contesto interno

1.2.1 La compagine politica

A seguito delle elezioni del 20 e 21 settembre 2021 e successive surroghe la compagine politica risulta così composta:

SINDACO E GIUNTA

- **Cucchetti Giovanni**: Sindaco – deleghe: Rapporti con Enti, Istituzioni e Associazioni; Partecipate, Castelletto, Attività produttive; Politiche ambientali e promozione del territorio; Parco e Villa Annoni; Personale
- **Berra Sergio**: Vice Sindaco – deleghe: Politiche della sicurezza (vigilanza e viabilità); Politiche di programmazione economico/finanziaria
- **Carmela Serena Longoni**: Assessore - Deleghe: Politiche alla persona, sociali ed istruzione
- **Sandro Guzzini**: Assessore Esterno –Deleghe: Politiche della pianificazione territoriale, opere pubbliche, edilizia privata; Coordinamento tecnico-politico delle attività dell’Ente
- **Claudia Togliardi**: Assessore esterno - Deleghe: Politiche culturali; Biblioteca; Eventi e manifestazioni

CONSIGLIO COMUNALE

- Sindaco Gruppo Cuggiono Democratica
- Testa Marco – Capo gruppo Cuggiono Democratica
- Alemanì Francesco–Gruppo Cuggiono Democratica
- Polloni Flavio– Gruppo Cuggiono Democratica
- Corrioni Francesca–Gruppo Cuggiono Democratica
- Longoni Carmela Serena–Gruppo Cuggiono Democratica
- Berra Sergio–Gruppo Cuggiono Democratica
- Mangialardi Rosalba–Gruppo Cuggiono Democratica
- Ulivi Daniele Giovanni–Gruppo Cuggiono Democratica
- Vener Cristian– Gruppo: “Prima Cuggiono e Castelletto” – Minoranza
- Soldadino Giuliana–Gruppo: “Fratelli d’Italia” – Minoranza
- Colombo Carlo Alberto–Gruppo: “Perletti Sindaco” – Minoranza
- Baroli Stefano–Gruppo: “Agorà” – Minoranza

CONSIGLIERI DELEGATI

- Testa Marco: Politiche della famiglia e dello sport



- Alemani Francesco: Rapporti con la città gemellata e comunità cuggionesi all'estero
- Polloni Flavio: Politiche dell'innovazione, digitalizzazione e servizi smart city
- Corrioni Francesca: Politiche della comunicazione
- Mangialardi Rosalba: Asilo nido
- Ulivi Daniele Giovanni: Politiche giovanili

COMMISSIONE PER L'AGGIORNAMENTO DEGLI ELENCHI DEI GIUDICI POPOLARI

- Rosalba Mangialardi
- Baroli Stefano
- Sindaco pro tempore o suo delegato.

COMMISSIONE CONSILIARE URBANISTICA E TERRITORIO

- Corrioni Francesca
- Alemani Francesco
- Ulivi Daniele Giovanni
- Testa Marco
- Stefano Baroli
- Carlo Alberto Colombo

COMMISSIONE CONSILIARE BILANCIO, PROGRAMMAZIONE E TRIBUTI

- Polloni Flavio
- Colombo Carlo Alberto
- Cristian Vener
- Giuliana Soldadino
- Stefano Baroli

COMMISSIONE CONSILIARE STATUTO E REGOLAMENTI

- Marco Testa
- Colombo Carlo Alberto
- Cristian Vener
- Giuliana Soldadino
- Baroli Stefano

**1.2.2 La salute finanziaria – Gli indicatori finanziari economici**

TIPOLOGIA INDICATORE		DESCRIZIONE	VALORE INDICATORE (dati percentuali)		
			2024	2025	2026
1	Rigidità strutturale di bilancio				
1.1	Incidenza spese rigide (disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	[Disavanzo iscritto in spesa + Stanziamenti competenza (Macroaggregati 1.1 “Redditi di lavoro dipendente” + 1.7 “Interessi passivi” + Titolo 4 “Rimborso prestiti” + “IRAP” [pdc U.1.02.01.01] – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1)] / (Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle Entrate)	29,66%	29,68%	29,60%
2	Entrate correnti				
2.1	Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza concernenti le entrate correnti	Media accertamenti primi tre titoli di entrata nei tre esercizi precedenti / Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle “Entrate correnti” (4)	91,02%	91,11%	90,89%
2.2	Indicatore di realizzazione delle previsioni di cassa corrente	Media incassi primi tre titoli di entrata nei tre esercizi precedenti / Stanziamenti di cassa dei primi tre titoli delle “Entrate correnti” (4)	61,99%		
2.3	Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza concernenti le entrate proprie	Media accertamenti nei tre esercizi precedenti (pdc E.1.01.00.00.000 “Tributi” – “Compartecipazioni di tributi” E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 “Entrate extratributarie”) / Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle “Entrate correnti” (4)	68,62%	68,69%	68,52%



2.4	Indicatore di realizzazione delle previsioni di cassa concernenti le entrate proprie	Media incassi nei tre esercizi precedenti (pdc E.1.01.00.00.000 “Tributi” – “Compartecipazioni di tributi” E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 “Entrate extratributarie”) / Stanziamenti di cassa dei primi tre titoli delle “Entrate correnti” (4)	46,53%		
3	Spese di personale				
3.1	Incidenza spesa personale sulla spesa corrente (Indicatore di equilibrio economico-finanziario)	Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 1.1 + IRAP [pdc U.1.02.01.01] – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1) / Stanziamenti competenza (Spesa corrente – FCDE corrente – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1)	22,37%	22,43%	22,42%
3.2	Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale Indica il peso delle componenti afferenti la contrattazione decentrata dell’ente rispetto al totale dei redditi da lavoro		16,67%	16,94%	16,94%
3.3	Incidenza della spesa di personale con forme di contratto flessibile Indica come gli enti soddisfano le proprie esigenze di risorse umane, mixando le varie alternative contrattuali più rigide (personale dipendente) o meno rigide (forme di lavoro flessibile)	Stanziamenti di competenza (pdc U.1.03.02.010 “Consulenze” + pdc U.1.03.02.12 “lavoro flessibile/LSU/Lavoro interinale”) / Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 1.1 “Redditi di lavoro dipendente” + pdc U.1.02.01.01 “IRAP” + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV in entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	2,65%	2,69%	2,69%



3.4	Spesa di personale pro capite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Stanziamanti di competenza (Macroaggregato 1.1 + IRAP [pdc 1.02.01.01] – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1) / popolazione residente (Popolazione al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	188,04	187,86	187,86
4	Esternalizzazione dei servizi				
4.1	Indicatore di esternalizzazione dei servizi	Stanziamanti di competenza (pdc U.1.03.02.15.000 "Contratti di servizio pubblico" + pdc U.1.04.03.01.000 "Trasferimenti correnti a imprese controllate" + pdc U.1.04.03.02.000 "Trasferimenti correnti a altre imprese partecipate") al netto del relativo FPV di spesa / totale stanziamenti di competenza spese Titolo I al netto del FPV	20,95%	21,41%	21,40%
5	Interessi passivi				
5.1	Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti (che ne costituiscono la fonte di copertura)	Stanziamanti di competenza Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi" / Stanziamenti di competenza primi tre titoli ("Entrate correnti")	3,71%	3,62%	3,43%
5.2	Incidenza degli interessi sulle anticipazioni sul totale degli interessi passivi	Stanziamanti di competenza voce del piano dei conti finanziario U.1.07.06.04.000 "Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria" / Stanziamenti di competenza Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	3,66%	3,46%	3,23%
5.3	Incidenza degli interessi di mora sul totale degli interessi passivi	Stanziamanti di competenza voce del piano dei conti finanziario U.1.07.06.02.000 -Interessi di mora- / Stanziamenti di competenza Macroaggregato 1.7 -	0,00%	0,00%	0,00%



		Interessi passivi-			
6	Investimenti				
6.1	Incidenza investimenti su spesa corrente e in conto capitale	Totale stanziamento di competenza Macroaggregati 2.2 + 2.3 al netto dei relativi FPV / Totale stanziamento di competenza titolo 1° e 2° della spesa al netto del FPV	30,22%	39,41%	63,17%
6.2	Investimenti diretti pro capite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Stanziameti di competenza per Macroaggregato 2.2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni- al netto del relativo FPV / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	361,57	542,49	1.450,69
6.3	Contributi agli investimenti pro capite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Stanziameti di competenza Macroaggregato 2.3 Contributi agli investimenti al netto del relativo FPV / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	12,29	11,99	11,99
6.4	Investimenti complessivi pro capite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Totale stanziamenti di competenza per Macroaggregati 2.2 -Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni- e 2.3 - Contributi agli investimenti- al netto dei relativi FPV / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	373,86	554,48	1.462,68



6.5	Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente	Margine corrente di competenza / Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 2.2 -Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni- + Macroaggregato 2.3 - Contributi agli investimenti-) (10)	0,00%	0,00%	0,00%
6.6	Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie	Saldo positivo di competenza delle partite finanziarie /Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 2.2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni- + Macroaggregato 2.3 -Contributi agli investimenti-) (10)	0,00%	0,00%	0,00%
6.7	Quota investimenti complessivi finanziati da debito	Stanziamenti di competenza (Titolo 6 -Accensione di prestiti- - Categoria 6.02.02 -Anticipazioni- - Categoria 6.03.03 -Accensione prestiti a seguito di escussione di garanzie- - Accensioni di prestiti da rinegoziazioni) /Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 2.2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni- + Macroaggregato 2.3 - Contributi agli investimenti-) (10)	0,00%	0,00%	0,00%
7	Debiti non finanziari				
7.1	Indicatore di smaltimento debiti commerciali	Stanziamento di cassa (Macroaggregati 1.3 -Acquisto di beni e servizi- + 2.2 -Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni-) / stanziamenti di competenza e residui al netto dei relativi FPV (Macroaggregati 1.3 - Acquisto di beni e servizi- + 2.2 -Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni-)	100,00%		
7.2	Indicatore di smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche	Stanziamento di cassa [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche	100,00%		



		(U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)] / stanziamenti di competenza e residui, al netto dei relativi FPV, dei [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)]			
8	Debiti finanziari				
8.1	Incidenza estinzioni debiti finanziari	(Totale competenza Titolo 4 della spesa) / Debito da finanziamento al 31/12 dell'esercizio precedente (2)	5,28%	5,79%	
8.2	Sostenibilità debiti finanziari	Stanziamenti di competenza [1.7 -Interessi passivi- - - Interessi di mora- (U.1.07.06.02.000) - -Interessi per anticipazioni prestiti- (U.1.07.06.04.000)] + Titolo 4 della spesa – [Entrate categoria 4.02.06.00.000 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche- + - Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche- (E.4.03.01.00.000) + -Trasferimenti in conto capitale da parte di amministrazioni pubbliche per cancellazione di debiti dell'amministrazione-	8,82%	8,82%	8,80%



		(E.4.03.04.00.000)] / Stanziamenti competenza titoli 1, 2 e 3 delle entrate			
8.3	Indebitamento pro capite (in valore assoluto)	Debito di finanziamento al 31/12 (2) / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	880,77	835,25	0,00
9	Composizione avanzo di amministrazione presunto dell'esercizio precedente (5)				
9.1	Incidenza quota libera di parte corrente nell'avanzo presunto	Quota libera di parte corrente dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (6)	50,64%		
9.2	Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo presunto	Quota libera in conto capitale dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (7)	0,00%		
9.3	Incidenza quota accantonata nell'avanzo presunto	Quota accantonata dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (8)	15,79%		
9.4	Incidenza quota vincolata nell'avanzo presunto	Quota vincolata dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (9)	33,57%		
10	Disavanzo di amministrazione presunto dell'esercizio precedente				
10.1	Quota disavanzo che si prevede di ripianare nell'esercizio	Disavanzo iscritto in spesa del bilancio di previsione / Totale disavanzo di amministrazione di cui alla lettera E dell'allegato riguardante il risultato di			



		amministrazione presunto (3)			
10.2	Sostenibilità patrimoniale del disavanzo presunto	Totale disavanzo di amministrazione di cui alla lettera E dell'allegato riguardante il risultato di amministrazione presunto (3) / Patrimonio netto (1)			
10.3	Sostenibilità disavanzo a carico dell'esercizio	Disavanzo iscritto in spesa del bilancio di previsione / Competenza dei titoli 1, 2 e 3 delle entrate	0,00%	0,00%	0,00%
11	Fondo pluriennale vincolato				
11.1	Utilizzo del FPV	(Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata del bilancio - Quota del fondo pluriennale vincolato non destinata ad essere utilizzata nel corso dell'esercizio e rinviata agli esercizi successivi) / Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata nel bilancio <i>(Per il FPV riferirsi ai valori riportati nell'allegato del bilancio di previsione concernente il FPV, totale delle colonne a) e c)</i>	100,00%	0,00%	0,00%
12	Partite di giro e conto terzi				
12.1	Incidenza partite di giro e conto terzi in entrata	Totale stanziamenti di competenza per Entrate per conto terzi e partite di giro / Totale stanziamenti primi tre titoli delle entrate <i>(al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)</i>	15,74%	15,76%	15,72%
12.2	Incidenza partite di giro e conto terzi in uscita	Totale stanziamenti di competenza per Uscite per conto terzi e partite di giro / Totale stanziamenti di			



		competenza del titolo I della spesa <i>(al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)</i>	16,44%	16,65%	16,65%
--	--	---	--------	--------	--------

1.2.3 La struttura organizzativa

L'assetto organizzativo del Comune di Cuggiono, e la relativa disciplina, sono contenuti nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, adottato, ai sensi dell'art. 89, d.lgs. n. 267/2000, con deliberazione della Giunta comunale n. 11 del 20.02.2012.

Così come prevista dal vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi il **Settore** è la struttura organizzativa di primo livello, aggregante servizi secondo criteri di omogeneità e coordinata e diretta da una figura apicale. Il **Servizio** (o ufficio) è la struttura organizzativa di secondo livello. Esso è finalizzato alla realizzazione di obiettivi e prestazioni destinati ad una o più specifiche funzioni, ovvero ad uno o più specifici segmenti di utenza interna o esterna all'Ente.

La titolarità della **responsabilità di Settore**, ai sensi dell'art.109, comma2, del D.lgs. n.267/2000, è attribuita con decreto del Sindaco al Personale apicale del Settore di appartenenza in servizio nell'Ente con rapporto di lavoro a tempo pieno indeterminato inquadrato nell'Area dei Funzionari e di Elevata Qualificazione. Ai sensi dell'art.19 del CCNL 2022 tali posizioni sono automaticamente individuate come posizioni di lavoro oggetto di incarichi di EQ ai sensi dell'art. 16 del presente CCNL.

I titolari di Funzioni dirigenziali possono individuare tra il personale assegnato al Settore un responsabile di Servizio/Ufficio.

In relazione a singoli progetti può essere istituita l'Unità di progetto nell'ambito di più Settori e/o di uno o più Servizi. Essa deve essere costituita formalmente con provvedimento del Segretario Comunale, che preveda: a) l'obiettivo da raggiungere; b) le scadenze ed i tempi di realizzazione del progetto; c) il Responsabile dell'unità e i relativi componenti.

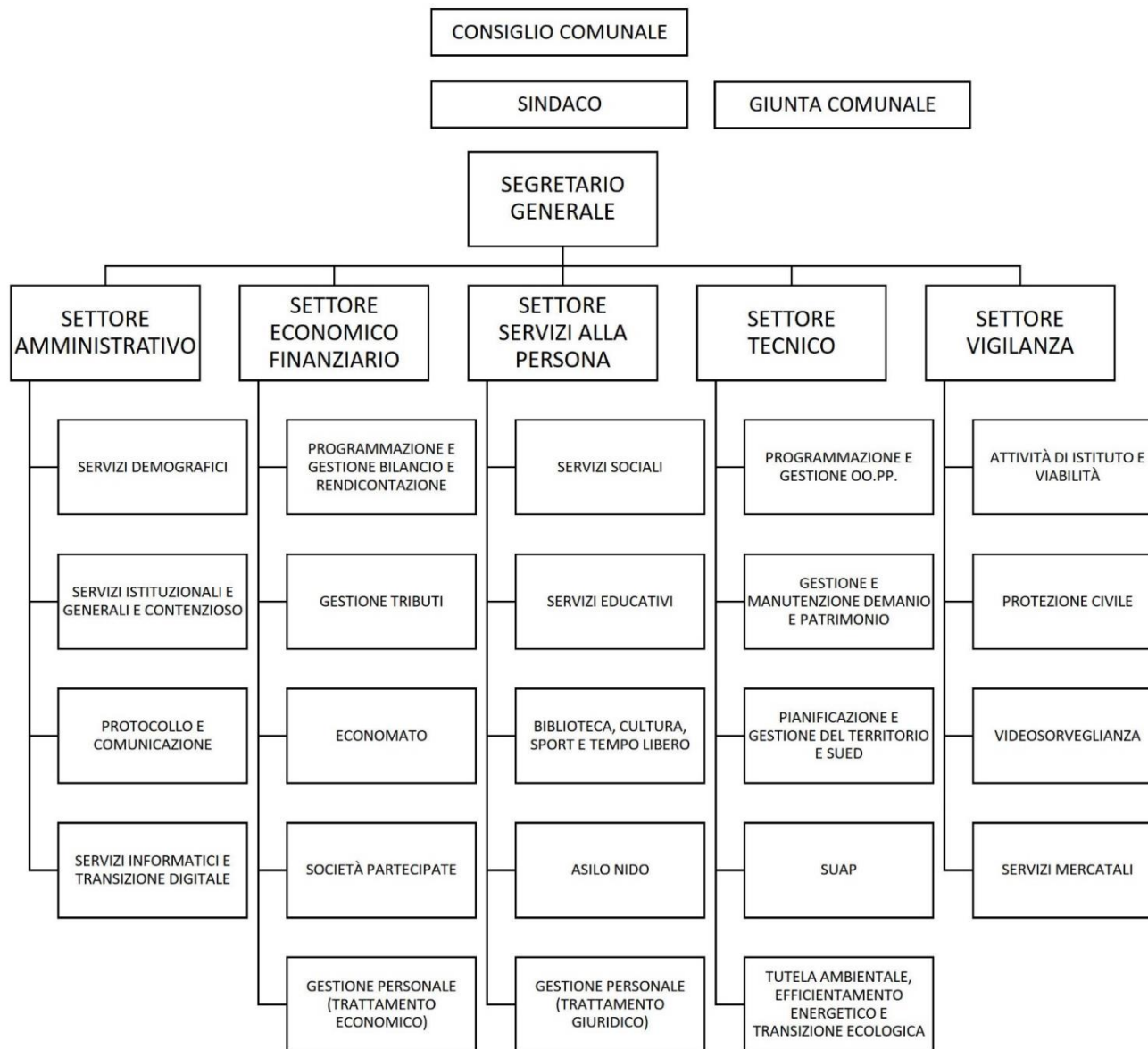
Al Segretario comunale, oltre ai compiti di coordinamento, collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa di cui all'art.97 del D.lgs. n.267/2000, è attribuita la responsabilità dei controlli interni, della prevenzione della corruzione e della trasparenza e titolare dell'Ufficio procedimenti disciplinari, nonché la gestione delle segnalazioni antiriciclaggio.

1.2.4 Organigramma dell'Ente

Attualmente la struttura organizzativa, così come definita con deliberazione G.C. n .92 del 2.8.2023 è articolata in n. 5 Aree Organizzative (Settore Amministrativo, Settore Economico Finanziario, Settore Servizi alla Persona, Settore Tecnico, Settore Vigilanza) come rappresentata nel seguente



organigramma:



**1.2.5 Centri di responsabilità**

Settore/Ufficio	Responsabile
SETTORE AMMINISTRATIVO	Dott.ssa Maurizia Merlotti
Ufficio Servizi Istituzionali, Protocollo e Servizi Informatici	Dott.ssa Elisabetta Lassini
SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA	Dott. Roberto Uglietti
Ufficio Servizi Sociali ed Educativi	Dott.ssa Mariella Crespi
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Dott.ssa Maria Cristina Cribioli
Ufficio Programmazione e Gestione Bilancio e Rendicontazione	Antonella Borsani
SETTORE TECNICO	Geom. Luca Croce
Ufficio Pianificazione e Gestione del Territorio e SUED	Arch. Sonia Bianchi
Ufficio Gestione e Manutenzione Demanio e Patrimonio	Arch. Donato Massimo Bianchessi
SETTORE VIGILANZA	Dott. Ezio Villa
Vice comandante	Gabriele Pellegatta

1.2.6 Risorse umane**Personale al 31/12**

TOTALE DIPENDENTI	37
-------------------	----

Suddiviso per categoria di inquadramento



Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	8
Area degli Istruttori	24
Area degli Operatori Esperti	2
Area degli Operatori	3
Totale	37

Suddiviso per settore

SETTORE AMMINISTRATIVO	Totale: 6
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	1
Area degli Istruttori	5
SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA	Totale: 9
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	1
Area degli Istruttori	8
SETTORE TECNICO	Totale: 10
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	2
Area degli Istruttori	3
Area degli Operatori Esperti	2
Area degli Operatori	3

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Totale: 5
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	1
Area degli Istruttori	4
SETTORE VIGILANZA	Totale: 6
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	2
Area degli Istruttori	4

PERSONALE IN ASPETTATIVA	Totale: 1
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	1

**Suddiviso per genere**

Area	Uomini	Percentuale	Donne	Percentuale	Totale
Operatori	3	100%			3
Operatori Esperti	2	100%			2
Istruttori	6	25%	18	75%	24
Funzionari ed EQ	5	62%	3	38%	8

Rispetto al numero complessivo dei dipendenti si rileva la seguente situazione:

Totale dipendenti	Di cui donne	Percentuale
37	21	56,8%

Per settore

Settore	Uomini	Percentuale	Donne	Percentuale	Totale
Amministrativo	1	17%	5	83%	6
Economico Finanziario			6	100%	6
Servizi alla Persona	3	22%	6	78%	9
Tecnico	9	90%	1	10%	10
Vigilanza	3	50%	3	50%	6

**Per fasce di età**

	Area	Operatori		Op. Esperti		Istruttori		Funzionari/EQ	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Fascia di età	Minore di 30					2	1		
	Tra 31 e 40					1	1		
	Tra 41 e 50					2	8		
	Tra 51 e 60	3		1		1	7	3	3
	Maggiore di 60			1			1	2	

Analisi caratteri quali/quantitativi

Indicatori	
n. abitanti/n. dipendenti	8138/37 = 219,94
Età media del personale	50 anni
Età media delle funzioni dirigenziali	55 anni
% di dipendenti in possesso della laurea	51,6%
Funzioni dirigenziali in possesso della laurea	4
n. dipendenti a tempo determinato/n. dipendenti	0
Autorizzazioni rilasciate ai dipendenti ai sensi dell'art. 53 del D.lgs. n.165/2001.	6



n. titolari di permessi ex legge n. 104/1992 per l'accudimento di familiari e n. medio giorni fruiti su base annuale	5 dipendenti 6 giorni
% personale che accede al lavoro agile	13,5%
Procedimenti disciplinari avviati	0
Sanzioni disciplinari comminate	0
n. personal computer/n. dipendenti impiegati in ufficio	100%
n. pc portatili/n. dipendenti	29,73%
n. cellulari di servizio/n. dipendenti	13/37 = 37,14%
Dipendenti dotati di firma digitale/n. totale	25,71%
Dipendenti abilitati alla connessione via VPN/n. dipendenti	Tutti i dipendenti possono essere abilitati alla connessione tramite VPN. Attualmente viene utilizzata solo dai dipendenti che fruiscono del lavoro agile.

1.2.7 Digitalizzazione

La sempre maggiore quantità di servizi erogati alla cittadinanza richiede un ridisegno e una reingegnerizzazione dei processi e delle modalità di fruizione degli stessi con l'obiettivo, in primis, di digitalizzare e semplificare. Infatti, uno dei milestone della Missione 1 del PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza) è la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione perché, anche grazie a questa trasformazione, sarà possibile migliorare l'erogazione dei servizi al cittadino. Il consolidamento e l'aggregazione, ove possibile, su un unico portale web delle istanze che il cittadino o professionista può presentare on line, sono la base di partenza per poter effettuare questa transizione digitale, includendo tecnologie che:

- permettano ai cittadini di accedere ai servizi mediante SPID, CIE e e-IDAS,
- semplifichino i servizi attraverso l'integrazione con i servizi centrali come ANPR, principio Once Only, previsto dal Piano Triennale per l'informatica,
- snelliscano le comunicazioni con la PA e i pagamenti attraverso AppIO e PagoPA.



L'Ente si pone dunque l'obiettivo di proseguire il processo di digitalizzazione attraverso la continua applicazione di quanto previsto all'interno del Piano Triennale per l'Informatica approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 98 del 28/09/2022 e delle seguenti Misure PNRR:

- 1.2 Abilitazione al cloud per le PA locali;
- 1.4.1 Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici - prevede il rifacimento del sito istituzionale con l'attivazione di due servizi offerti ai cittadini relativi alle segnalazioni e alla prenotazione di appuntamenti;
- 1.4.3 Adozione piattaforma pagoPA - garantisce un servizio rapido e comodo per i pagamenti dei cittadini;
- 1.4.3 Adozione appIO - per permettere ai cittadini di essere informati in merito alle scadenze e ai servizi offerti dall'ente;
- 1.4.5 Piattaforma notifiche digitali - rappresenta un nuovo modo per comunicare con il cittadino, che potrà utilizzare il domicilio digitale.

Si riportano, di seguito, i progetti di digitalizzazione in corso finanziati con i fondi PNRR:

Progetto PNRR	Titolo progetto	CUP	IMPORTO	Stato candidatura
1.2 - Abilitazione al cloud per le PA Locali-Comuni (aprile 2022)	Abilitazione Cloud PA Locali	E81C22000670006	121.992,00	Finanziato
1.4.1 - Esperienza del cittadino nei servizi pubblici (settembre 2022)	Rifacimento sito istituzionale	E81F22003660006	51.654,00	Finanziato
1.4.3 - Servizi e cittadinanza digitale – Adozione AppIO (settembre 2022)	App IO	E81F22004140006	3.773,00	Superati controlli tecnici
1.4.5 - Servizi e cittadinanza digitale - Piattaforma Notifiche Digitali (settembre 2022)	Piattaforma Notifiche Digitali	E81F22003100006	32.589,00	Superati controlli tecnici
1.4.3 - Servizi e cittadinanza digitale - PagoPA (settembre 2022)	PagoPA	E81F22004410006	17.997,00	Superati controlli tecnici

1.2.8 I servizi pubblici locali e le modalità di gestione.

Ai sensi dell'articolo 2 del recente decreto legislativo 23 dicembre 2022 n. 201 di riordino dei servizi pubblici di rilevanza economica, i servizi



pubblici locali di rilevanza economica “sono i servizi erogati o suscettibili di essere erogati dietro corrispettivo economico su un mercato, che non sarebbero svolti senza un intervento pubblico o sarebbero svolti a condizioni differenti in termini di accessibilità fisica ed economica, continuità, non discriminazione, qualità e sicurezza, che sono previsti dalla legge o che gli enti locali, nell’ambito delle proprie competenze, ritengono necessari per assicurare la soddisfazione dei bisogni delle comunità locali, così da garantire l’omogeneità dello sviluppo e la coesione sociale”

In attuazione dell’art. 30 del d.lgs. 201/2022, con deliberazione G.C. n. 156 del 20/12/2023 è stata effettuata una ricognizione dei servizi gestiti dal comune di Cuggiono e approvata la Relazione di ricognizione dei servizi pubblici locali di rilevanza economica qui di seguito elencati:

ELENCO SERVIZI / ATTIVITÀ	SETTORE DI RIFERIMENTO	TIPO DI GESTIONE 2023	SERVIZIO A RILEVANZA ECONOMICA	MODALITÀ DI AFFIDAMENTO	SOCIETÀ - AZIENDA - DITTA - ENTE (che svolge il Servizio)	RIFERIMENTI ATTO DI AGGIUDICAZIONE
Parcheggi e sosta	Vigilanza	Esternalizzata	Si	Affidamento diretto ex art. 1, comma 2, lett. a, del D.L. n. 76/2020 mediante richiesta di preventivi a cinque ditte in Sintel	Compark S.r.l. di Varese	Determinazione a contrarre n. 1 del 09/01/2023 e determina affidamento-aggiudicazione n. 20 del 25/01/2023
Illuminazione pubblica	Tecnico	Esternalizzata	Servizio strumentale secondo la definizione del D.lgs. n.201/2022	Adesione convenzione CONSIP servizio luce 4 lotto 2	Enel Sole S.r.l.	G.C. n.12 del 16/02/2022
Distribuzione del gas	Tecnico	Esternalizzata	Si	Gestione ATO	2I Rete Gas	Precedente contratto 2003 scaduto il 30/06/2015
Servizio Idrico Integrato	Tecnico	Esternalizzata	Si	In house a cura dell’autorità d’ambito	Cap Holding	Rif. convenzione 20 dicembre 2013 - durata 01/01/2014-31/12/2033



ELENCO SERVIZI / ATTIVITÀ	SETTORE DI RIFERIMENTO	TIPO DI GESTIONE 2023	SERVIZIO A RILEVANZA ECONOMICA	MODALITÀ DI AFFIDAMENTO	SOCIETÀ - AZIENDA - DITTA - ENTE (che svolge il Servizio)	RIFERIMENTI ATTO DI AGGIUDICAZIONE
Gestione rifiuti e isola ecologica	Tecnico - Finanziario	Esternalizzata Solo Per Servizi Sul Territorio (Settore Tecnico)	Si	In house	Aemme Linea Ambiente	Det. n. 557 del 30/12/2022
Gestione piscina	Tecnico - Finanziario	Esternalizzata	Si	Concessione	Games di Garagiola Giampiero, Carato Flavio, Verrigni Andrea S.n.c.	Contratto 14/09/1998 rep. 51
Gestione impianti sportivi minori	Servizi alla persona	In Economia	No			
Asili Nido	Servizi alla persona	Esternalizzata in parte	Si	Affidamento a terzi mediante procedura ad evidenza pubblica relativa a due classi	Cooperativa Sociale Nuova Assistenza	
Mensa scolastica	Servizi alla persona	Esternalizzata	si	Affidamento a terzi mediante procedura ad evidenza pubblica	Cirfood Società Cooperativa	
Pre-scuola	Servizi alla persona	Esternalizzata	no	Gestione tramite Azienda Speciale	ATI Cooperative Serena- Albatros	
Centri estivi	Servizi alla persona	Esternalizzata	no	Gestione tramite Azienda Speciale	ATI Cooperative Serena- Albatros	
Servizi cimiteriali	Tecnico	Parte In Economia	Si	Appalto	Depac Soc. Coop. Sociale a R.L.	Det. 169 del 2/05/2023



ELENCO SERVIZI / ATTIVITÀ	SETTORE DI RIFERIMENTO	TIPO DI GESTIONE 2023	SERVIZIO A RILEVANZA ECONOMICA	MODALITÀ DI AFFIDAMENTO	SOCIETÀ - AZIENDA - DITTA - ENTE (che svolge il Servizio)	RIFERIMENTI ATTO DI AGGIUDICAZIONE
Illuminazione Votiva	Tecnico	Esternalizzata	Si	Appalto	Zanetti S.r.l.	Contratto rep. 1656 del 1/04/1998
Telesoccorso	Servizi alla persona	Esternalizzata	no	Gestione tramite Azienda Speciale	Società specializzata	
Pasti a domicilio	Servizi alla persona	Esternalizzata	si	Affidamento a terzi mediante procedura ad evidenza pubblica	Cirfood Società Cooperativa	

1.2.9 Società partecipate

Alla data del 31 dicembre 2022 il Comune di CUGGIONO partecipava in via diretta e indiretta alle seguenti società:

PARTECIPAZIONI DIRETTE

- Euro.Pa Service Srl
- Cap Holding Spa
- ASM Srl Azienda Speciale Multiservizi

PARTECIPAZIONI INDIRETTE

- Amiacque Srl
- Pavia Acque Scarl
- Rocca Brivio Sforza (in liquidazione)
- Fondazione Cap (già Fondazione Lida)
- Neutalia Srl
- Zeroc Spa
- Aemme Linea Distribuzione Srl
- Aemme Linea Ambiente Srl



1.2.10 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno in quanto dà un quadro generale dell'attività dell'Ente. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

Ai sensi dell'art.13 del D.lgs. n.267/2000 *“spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio ...”*. Il Comune, quindi è un Ente a fini generali cui compete tendenzialmente provvedere alla cura degli interessi delle popolazioni allocate sul territorio. Sono per tanto molteplici le attività che fanno capo all'Ente e i processi che sovrintendono tali attività.

A più riprese e per rispondere a finalità diverse i processi più rilevanti sono stati oggetto di analisi da parte dei Responsabili dei Settori al fine di giungere gradualmente alla mappatura quanto più completa possibile. In particolare nel 2019 e poi successivamente modificata ed integrata è stata fatta una mappatura dei processi conformemente ai dettami del Regolamento europeo 2016/679 in materia di tutela del trattamento dei dati raccolta nel Registro dei trattamenti approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 91 del 04/11/2019. È stata altresì effettuata una specifica mappatura ai fini della prevenzione della corruzione di cui alla successiva sezione 2 del presente documento.

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

La presente sotto sezione ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, non è pertinente al presente documento in quanto il Comune di Cuggiono ha un numero di dipendenti inferiore a 50.

2.2 Performance

Sebbene ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione, si ritiene tuttavia svilupparla anche in applicazione dell'art.10 del Dlgs. N.150(2009 ancor in vigore e alla cui osservanza sono tenuti anche gli Enti Locali in virtù di un costante e uniforme orientamento della corte dei conti (da ultimo deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto che afferma *“L'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche*



amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]”),

Nelle amministrazioni pubbliche il concetto di performance è stato introdotto dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, che disciplina il ciclo della performance. inteso come la sequenza logica e temporale delle fasi che contraddistinguono la realizzazione di una performance cioè il contributo che un’entità (individuo, gruppo di individui, unità organizzativa, organizzazione, programma o politica pubblica) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l’organizzazione è stata costituita.

Le diverse fasi in cui si articola il ciclo della performance consistono nella definizione e nell’assegnazione degli obiettivi, nel collegamento tra gli obiettivi e le risorse, nel monitoraggio costante e nell’attivazione di eventuali interventi correttivi, nella misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, nell’utilizzo dei sistemi premianti.

Il ciclo si conclude con la rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai cittadini, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il piano delle performance è il documento programmatico che dà avvio al ciclo della performance: è il documento di programmazione con il quale in coerenza con le risorse assegnate vengono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori e i target ponendo le basi per la misurazione, la valutazione e la comunicazione della performance.

2.2.1 Il piano delle performance e l’integrazione con i diversi ambito del PIAO

La presente sottosezione del PIAO, risultato del processo negoziale interno tra componente politica e componente tecnica, rappresenta un importante documento organizzativo-gestionale che definisce i risultati attesi: ciascun Responsabile, nell’ambito delle proprie attività e delle strutture assegnate, realizza gli obiettivi di performance in relazione al personale assegnato e secondo le priorità definite negli indirizzi strategici.

Il piano costituisce un ambito privilegiato per l’integrazione con gli strumenti di programmazione ai fini della rilevazione della qualità dei servizi, della transizione al digitale della trasparenza e dell’integrità e in generale alla prevenzione della anticorruzione.

Per rendere evidente l’integrazione e, quindi, realizzare il collegamento tra performance e tutti gli ambiti a cui è riferito il presente documento sono previsti sia specifici obiettivi gestionali anche di natura trasversale sia specifici indicatori di performance individuale e organizzativa.

Gli obiettivi di performance nel sistema di misurazione e valutazione vigente (approvato con deliberazione G.C. n. 18 del 10.03.2022) sono rappresentati:

- dai servizi erogati cioè il complesso di attività operative (selezionati tra le attività più rilevanti) volte alla erogazione di prestazioni o alla realizzazione di prodotti;
- dagli obiettivi individuali selezionati, pesati e definiti nel rispetto dei requisiti di cui all’art. 5, c. 2 del D.lgs. n.150/2009 collegati agli obiettivi strategici;
- obiettivi di performance organizzativa selezionati, pesati e definiti in correlazione agli obiettivi di integrità, trasparenza, prevenzione della corruzione.



Tali obiettivi di performance sono allegati al presente documento al n. 7.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 Riferimenti normativi

L'assetto normativo di riferimento è delineato dalla legge n.190/2012 e ss.mm.ii. nel quale la strategia di contrasto alla corruzione si articola su due livelli, quello nazionale e quello "decentrato" a livello di singola amministrazione pubblica, e si avvale:

- (*a livello "nazionale"*), del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) che contiene gli obiettivi strategici governativi per lo sviluppo della strategia di prevenzione a livello centrale e fornisce indirizzi e supporto alle amministrazioni pubbliche per l'attuazione della prevenzione della corruzione e per la stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione delle amministrazioni locali, enti locali inclusi;
- (*a livello decentrato*) del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) che, sulla base delle indicazioni presenti nel PNA, effettua l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Nel quadro normativo innovato dall'art.6 del D.L. n.80/2021, dal DPR n.81/2022 e dal DM 132/2022 le misure della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui alla legge n.190/2012 trovano la loro definizione e programmazione in questa sottosezione del PIAO tenendo conto degli indirizzi espressi dall'ANAC con il Piano Nazionale Anticorruzione.

Con deliberazione in data 17 gennaio 2023, n. 7, l'Autorità ha approvato in via definitiva il nuovo PNA 2022 che, così come aggiornato con la deliberazione n.605 del 19 dicembre 2023, costituisce l'ultimo documento cui fare riferimento per la redazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Rimangono, tuttavia, validi, per quanto compatibili anche i contenuti del precedente Piano nazionale (PNA 2019) approvato da ANAC con deliberazione in data 13 novembre 2019, n. 1064. di cui si conservano le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo, con un'analisi di tipo qualitativo per la misurazione e valutazione del rischio. Impostazione che è stata seguita dal Comune di Cuggiono già nella redazione del PTPCT per il triennio 2021-2023 e confermata e sviluppata nell'aggiornamento del 2022.

2.3.2 Il processo di aggiornamento del PTPCT 2023-25 (ora Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO)

La presente sottosezione è stata predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia, contenuti nella nota di aggiornamento del DUP 2024/2026, approvato con delibera di C.C. n. 55 del 21/12/2023, finalizzati a favorire la creazione di valore pubblico, anche con obiettivi di integrità e trasparenza, nonché utilizzando quale punto di partenza gli esiti del monitoraggio del piano dell'anno precedente, secondo una logica di miglioramento progressivo.



È stata, altresì, sollecitata la partecipazione della società civile nella redazione della presente sezione con nota del RPC pubblicata dal 29/11/2023 al 29/12/2023.

Particolare attenzione è stata posta nel rafforzamento dell’analisi dei rischi e delle misure di prevenzione, con riferimento alla gestione degli appalti pubblici e di quei processi in cui sono gestite le risorse finanziarie derivanti dal PNRR e dai fondi strutturali. La valutazione del rischio sui processi è stata effettuata, confermando la metodologia utilizzata secondo le indicazioni del PNA 2019, a anche nell’ottica di presidiare le aree di attività che, ai sensi dell’art. 10 del D.lgs. 231/2007, potrebbero essere esposte al riciclaggio.

I contenuti della sottosezione, confermati nell’impostazione generale, sono stati aggiornati rispetto al triennio 2023/2025, con riferimento al nuovo quadro normativo definito dall’entrata in vigore il 1° aprile 2023, con efficacia dal successivo 1° luglio 2023, del nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. 36/2023 e dall’aggiornamento al PNA 2022 approvato dall’ANAC con deliberazione 605/2023. In particolare è stata rivista la mappatura dei processi dell’area di rischio “Contratti pubblici” per un esame dei fattori abilitanti, del rischio conseguente e individuazione delle misure di prevenzione e mitigazione del rischio alla luce delle nuove norme e delle indicazioni di ANAC

2.3.3 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all’interno dell’Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti.

SOGGETTI	COMPITI E RESPONSABILITÀ
<p>IL CONSIGLIO COMUNALE E LE POLITICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA</p>	<p>Il <u>Consiglio comunale</u>, come previsto dal comma 8 dell’art.1 della legge n.190/2012 novellato dal D.lgs. n.97/2016, nella sua qualità di organo di indirizzo e controllo partecipa alla definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Coerentemente con il ciclo della programmazione che demanda all’organo consiliare, in sede di approvazione del DUP, il dibattito e la definizione delle linee strategiche e dei relativi programmi, la presente sottosezione trova fondamento nella linea strategiche espresse nella nota di aggiornamento al DUP 2024/2026 approvata con deliberazione CC n. 55 del 21/12/2023 di seguito sintetizzate e con riferimento ai quali sono sviluppati gli obiettivi operativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prevenzione e contrasto di fenomeni corruttivi: Dare continuità sia al processo di aggiornamento annuale del PTPCT che al monitoraggio dello stesso con il più ampio coinvolgimento; - Promozione della cultura dell’etica e della legalità e creare un contesto ambientale sfavorevole alla corruzione; - Garantire diffusi livelli di trasparenza quale misura di prevenzione della illegalità a carattere trasversale e strumento di garanzia per i cittadini.
<p>LA GIUNTA COMUNALE</p>	<p>Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale.</p>



SOGGETTI	COMPITI E RESPONSABILITÀ
	<p>La Giunta è per tanto l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che responsabile per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma, ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione (Art. 19, comma 5, lett. b), del D.L.</p>
<p>IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)</p> <p>Individuato nel Segretario Comunale con decreto del Sindaco n. 8 del 09/02/2023</p> <p>In caso di assenza temporanea del Segretario, le funzioni di RPCT sono svolte dal Vice Segretario</p>	<p>Il Responsabile della prevenzione della corruzione, ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della Legge n. 190/2012 così come modificata ed integrata dal D.lgs. n.97/2016, è il Segretario Comunale, al quale, con decreto del Sindaco n. 8 prot. n. 2161 del 09/02/2023 è stato anche assegnato l'incarico di Responsabile della trasparenza, con l'attribuzione in capo allo stesso soggetto l'incarico di responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)</p> <p>Al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) è assegnato un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio attraverso lo svolgimento dei compiti indicati dalla legge, riportati nell'allegato 3 del PNA 2022 qui di seguito sinteticamente elencati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formulazione della proposta di PTPCT e dei suoi aggiornamenti (art.1 c.8 della legge n.190/2012), • Vigilanza sull'attuazione del piano (art.1 c.10 della legge n.190/2012) e sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art.43 del D.lgs. n.39/2013) • Segnalazione all'OIV delle disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art.1 c.7 della legge n.190/2012); • Elaborazione della relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art.1 c.14 della legge n.190/2012 • Riesame dell'accesso civico (art.5 c.7 del D.lgs. n.33/2013); • Diffusione della conoscenza dei Codici di Comportamento (art.15 D.P.R. n 62/2013), • Individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione. <p>Più di recente l'Anac, prima con la deliberazione n. 840/2018 e poi con i PNA del 2019 e del 2022, ha precisato meglio competenze, funzioni ed obblighi del RPCT. Alla luce di tali provvedimenti, il RPCT:</p> <ul style="list-style-type: none"> - collabora attivamente con l'Anac, nel rispetto delle modalità e termini di cui al regolamento dell'Autorità del 29 marzo 2017, al fine di garantire la vigilanza ed il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure anticorruzione adottate con il presente Piano; - organizza, attraverso la struttura di supporto, l'attività di stabile controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente", da parte dei soggetti individuati nel paragrafo 2.3.13 della presente sottosezione, pubblicando il report delle verifiche effettuate, che dà conto dei parametri previsti dalle relazioni annuali dell'OIV secondo gli schemi approvati dall'Anac;



SOGGETTI	COMPITI E RESPONSABILITÀ
	<ul style="list-style-type: none">- comunica al Sindaco, entro 8 giorni dalla data in cui ne viene a conoscenza, eventuali condanne anche di primo grado per i delitti di cui all'art. 7, comma 1, lett. da a) ad f) del d.lgs. 235/2012 o per i delitti contro la pubblica amministrazione cui fa riferimento il d.lgs. 39/2013, ai fini dell'esercizio del potere di revoca dell'incarico in conformità al par. 6 della delibera Anac n. 1074 del 21.11.2018;- esercita, nel rispetto dell'art. 5, comma 7 del d.lgs. 33/2013 e s.m.i. e delle vigenti misure organizzative per l'efficace attuazione dell'accesso civico, il potere di riesame su eventuali istanze in tal senso presentate in caso di diniego totale o parziale ovvero di mancata evasione nei termini delle istanze di accesso civico generalizzato; in caso di istanze di accesso civico semplice, ove accerti la mancata pubblicazione dei documenti, dati o informazioni richieste, provvede a segnalare la violazione all'ufficio per i procedimenti disciplinari;- può verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono configurare anche solo potenzialmente ipotesi di maladministration, può richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazione scritta circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;
LA STRUTTURA DI SUPPORTO Individuata con atto di organizzazione n.8 e del 26.07.2023 prot. N.12323	In considerazione delle dimensioni dell'Ente e della dotazione organica che non consente l'individuazione di un apposito Ufficio dedicato a supporto del RPCT, con provvedimento del Segretario comunale n. 8 del 26.07.2023 prot. N. 12323, è stata aggiornata la struttura operativa di supporto avvalendosi del personale di altri uffici.
SOGGETTO "GESTORE" DELLE SEGNALAZIONI DI OPERAZIONI SOSPETTE (SOS) Individuato nel Segretario Comunale con deliberazione G.C. n. 55 in data 17/05/2023	Acquisisce le segnalazioni di operazioni sospette provenienti dai Responsabili di settore secondo le modalità di cui alle presenti disposizioni organizzative; Valuta la correttezza delle segnalazioni di operazioni sospette pervenute, previo confronto e con il supporto dei Responsabili di Settore; Garantisce, nel flusso delle comunicazioni, il rispetto della riservatezza dei soggetti coinvolti; Trasmette dati e informazioni concernenti le operazioni sospette ai sensi dell'art. 10, comma 4, del D.lgs. 231/2007, per via telematica e senza ritardo, alla UIF attraverso il portale INFOSTAT-UIF della Banca d'Italia; Funge da interlocutore della UIF per tutte le comunicazioni e i relativi approfondimenti, al fine di garantire efficacia e riservatezza nella gestione delle informazioni; Promuove misure di formazione e informazione in materia di antiriciclaggio rivolte al personale dell'Ente, ai fini della corretta



SOGGETTI	COMPITI E RESPONSABILITÀ
	individuazione degli elementi di sospetto.
RESPONSABILI DI SETTORE/REFERENTI PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	<p>Secondo quanto previsto dall'art. 16, c. 1, lett. l-bis), l-ter), l-quater) del D. Lgs n. 165/2001:</p> <ul style="list-style-type: none">- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;- attuano nell'ambito dei servizi cui sono preposti le prescrizioni contenute nel PTPCT;- promuovono la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;- relazionano con cadenza semestrale sullo stato di attuazione delle misure al Responsabile della prevenzione della corruzione;- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;- nell'ambito della procedura di aggiornamento del Piano i Responsabili di Settore sono tenuti a trasmettere al RPCT, entro il 20 dicembre, una relazione riassuntiva circa lo stato di attuazione delle misure di prevenzione, e a segnalare eventuali processi che necessitano di ulteriore valutazione ed analisi ai fini dell'aggiornamento del Piano stesso; essi sono tenuti a partecipare alle conferenze di servizio indette dal RPCT e a trasmettere la documentazione richiesta entro i termini stabiliti. <p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i Responsabili, la responsabilità dirigenziale.</p> <p>Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL.</p>
I RESPONSABILI PREPOSTI AI PROCESSI DI CUI ALL'ART.10 DEL D.LGS. 231/2007 (COME MODIFICATO DAL D.LGS. 90/20179)	<p>I Responsabili di settore, in materia di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, competenti allo svolgimento di compiti di amministrazione attiva o di controllo, nell'ambito dei procedimenti o procedure di seguito indicati:</p> <ul style="list-style-type: none">- procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici- procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;- procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati



SOGGETTI	COMPITI E RESPONSABILITÀ
	<p><u>analizzano i propri processi</u> anche nell'ottica di individuare i rischi di venire a contatto con fattispecie di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, valutando le caratteristiche soggettive, i comportamenti e le attività dei soggetti esterni interessati ai procedimenti amministrativi cui i Responsabili sono preposti, adottando procedure interne idonee a gestire e mitigare il rischio cui sono esposti sulla base degli indicatori di anomalia da segnalare al soggetto gestore che, tramite la propria struttura di supporto, valuta e comunica alla UIF;</p> <p><u>provvedono a richiedere</u>, nell'ambito delle gare e degli appalti e con particolare riguardo a quelle effettuate con risorse PNRR, alle ditte partecipanti l'indicazione del titolare effettivo dell'impresa, ai sensi del D.lgs. 231/2007, e l'assenza da parte di questo di conflitti di interesse con la procedura in corso.</p>
I DIPENDENTI	<p>Tutti i dipendenti sono coinvolti attivamente nel processo di gestione del rischio in quanto sono tenuti:</p> <ul style="list-style-type: none">- ad osservare le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);- a segnalare le situazioni di illecito al proprio Responsabile o all'UPD (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);- a segnalare casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);- a osservare le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO;- a osservare le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrative dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi;- a segnalare le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'UPD. <p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dalla presente sottosezione del Piano e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i Responsabili di settore, la responsabilità dirigenziale.</p> <p>Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCN.</p>
RESPONSABILE DELL'ANAGRAFE DELLA STAZIONE APPALTANTE (RASA) Individuato con deliberazione G.C. n. 32 del 24/03/2021	Cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.



SOGGETTI	COMPITI E RESPONSABILITÀ
I COLLABORATORI ESTERNI	<p>Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO, le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.</p> <p>Le violazioni delle regole di cui alla presente sottosezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti.</p>
IL NUCLEO DI VALUTAZIONE	<p>Il D.lgs. n.150/2009 qualifica l'Organismo Indipendente di valutazione come soggetto che promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità (l'art.14. c.4 lett. f) e g) esercitando a tal fine un'attività di impulso nei confronti del vertice politico – amministrativo e del responsabile della trasparenza.</p> <p>Il D.lgs. n. 97/2016 rafforza il ruolo del Nucleo di Valutazione nell'ambito della disciplina anticorruzione in quanto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - è individuato quale destinatario di apposite segnalazioni da parte del responsabile in relazione alle disfunzioni inerenti proprio all'attuazione delle misure preventive; - è coinvolto nella verifica dei livelli di realizzazione delle misure di prevenzione: NdV è chiamato a verificare, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile dei singoli settori. <p>Svolge, inoltre i compiti propri connessi al ruolo consultivo in materia di Codice di comportamento. (art. 54, comma 5, D.lgs. n. 165 del 2001);</p>
IL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (RPD) In attuazione della disciplina introdotta dal Regolamento (UE) 2016/679, e dalla correlata normativa interna di recepimento di cui al d.lgs. 101/2018, in esito ad una	<p>L'entrata in vigore del Regolamento UE 679/2016 (GDPR) ha imposto anche alle P. A. la revisione delle politiche in materia di protezione dei dati personali e quindi di gestione della privacy al fine di conformarsi alla disciplina di derivazione eurounitaria.</p> <p>All'interno della governance strategica della P.A., ai sensi dell'articolo 39 del Regolamento Ue 679/2016, un ruolo fondamentale è oggi ricoperto dal Data Protection Officer o Responsabile Protezione Dati (RPD).</p> <p>Secondo l'articolo 39 paragrafo b del Regolamento UE, tra gli obblighi principali di tale nuova figura vi rientrano almeno quelli di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fornire consulenza al titolare in merito al trattamento dei dati personali;



SOGGETTI	COMPITI E RESPONSABILITÀ
<p>procedura di gara semplificata, il Sindaco, nella qualità di Titolare del trattamento dei dati, con decreto n. 35 del 14/12/2021 ha nominato il RPD per il Comune di Cuggiono</p>	<ul style="list-style-type: none"> - effettuare un costante monitoraggio sull'osservanza da parte dell'Ente del Regolamento UE 679/2016 e della normativa in ambito privacy; - fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35 del regolamento UE; - collaborare e fungere da punto di riferimento per l'Autorità Nazionale Garante della privacy. <p>Ferme restando le competenze che la legge ascrive ai dirigenti, dipendenti e RPCT in materia di pubblicazione dei dati, esame o riesame di istanze di accesso civico generalizzato, alla luce soprattutto delle disposizioni contenute negli art. 6 "qualità delle informazioni" e 7, comma 4-bis del d.lgs. 33/2013 "non intellegibilità dei dati personali", si dispone:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il dipendente responsabile della pubblicazione su amministrazione trasparente ovvero di istruttoria di una istanza di accesso civico generalizzato, chiede al RPD un parere circa la sussistenza nei documenti da pubblicare o da rendere ostensibili di dati personali e sulle modalità di minimizzazione di tali dati, nel rispetto della normativa di derivazione eurolunitaria; - il RPCT nell'ambito del procedimento di riesame di istanze di accesso civico generalizzato, anche laddove il Responsabile si sia già avvalso del supporto del RPD, può richiedere il supporto di tale soggetto, al fine di determinarsi nell'ambito delle proprie attribuzioni.

2.3.4 Il contesto interno ed esterno

Nella logica del PIAO, la presente sottosezione, in un'ottica di integrazione con i contenuti del piano rinvia per quanto riguarda l'analisi del contesto alla sezione dedicata e comune ai vari ambiti del PIAO. Tuttavia, per una mirata individuazione delle misure di prevenzione della corruzione e del riciclaggio è stata effettuata un'analisi di contesto e una mappatura dei processi specifica per le finalità della presente Sottosezione utile a individuare elementi significativi e rispondenti alle esigenze della gestione del rischio corruttivo.

2.3.5 La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno

Contesto esterno

Geograficamente il Comune di Cuggiono fa parte della Città Metropolitana milanese - zona occidentale, al confine con la provincia di Novara, nella zona geografica comunemente denominata Zona del Castanese. Ai fini dell'analisi di contesto possono risultare significativi i dati relativi alla presenza di criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nell'ambito territoriale di riferimento che si ricavano dall'ultima Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento, riferita al primo semestre 2022, relativa all'attività svolta e ai risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa



Antimafia (D.I.A.), “...La Regione si appresta a vivere un singolare momento storico particolare per la concentrazione di investimenti pubblici collegati all'imminente organizzazione, fra le altre importanti opere già oggetto di monitoraggio, dei Giochi Olimpici invernali di Milano-Cortina 2026 e della realizzazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per l'accesso al Next Generation EU, il più cospicuo pacchetto di misure di stimolo all'economia, di cui si è già accennato nei precedenti contributi e che impongono la necessità di efficaci controlli preventivi. La problematica è fra le priorità delle Autorità giudiziarie e prefettizie lombarde, nonché degli Enti locali con la predisposizione di specifici protocolli nel solco dell'esperienza già adottata per Expo 2015. Riguardo invece ai provvedimenti disposti nel semestre dalle Prefetture della Lombardia, su un totale di 18 interdittive, 15 sono state emesse dagli UU.TT.GG. del distretto di Milano e 3 da quello di Brescia. Rispetto alle matrici criminali di riferimento, 13 provvedimenti hanno riguardato contesti di criminalità organizzata calabrese, 4 di criminalità organizzata siciliana e 1 di criminalità organizzata campana. La presenza, nelle province lombarde, di compagini riconducibili alla criminalità organizzata calabrese in questi anni è segnata anche dall'insistenza nel territorio regionale di molteplici strutture di 'ndrangheta le quali, in assenza di elementi giudiziari di novità nel semestre in argomento, denotano un immutato assetto organizzativo. La principale struttura organizzativa, camera di controllo, denominata appunto, la Lombardia, è sovraordinata ai locali presenti nel territorio e in collegamento con la casa madre reggina. Nella Regione, risulterebbero operativi 25 locali di 'ndrangheta nelle province di Milano (locali di Milano, Bollate, Bresso, Cormano, Corsico, Pioltello, Rho, Solaro e Legnano).....Per quanto attiene le tipologie di reato che maggiormente connotano le organizzazioni criminali mafiose, quali l'usura e le estorsioni, ... Anche il traffico dei rifiuti continua a suscitare l'interesse di gruppi criminali, come dimostrato dalle attività svolte dai Carabinieri Forestali della Lombardia i quali nel bilancio annuale dell'anno 2021 hanno evidenziato le operazioni di contrasto agli illeciti nello specifico settore.....”

Con particolare riferimento alla Provincia di Milano (“Città Metropolitana di Milano”), la succitata relazione ministeriale evidenzia “Tra le principali manifestazioni economico-criminali, anche in Lombardia, il traffico di stupefacenti rappresenta il settore illecito in grado di generare consistenti profitti illeciti. Come riportato nella Relazione annuale della DCSA117 pubblicata il 23 giugno 2022 sul contrasto al narcotraffico riferito al 2021, la Lombardia si colloca al primo posto con 3.729 operazioni antidroga rispetto alle altre Regioni, mentre è al terzo posto, dopo Sardegna e Calabria, per i quantitativi di stupefacenti complessivamente sequestrati, che, nel 2021, sono più che raddoppiati rispetto all'anno precedente. Dalla Relazione emerge peraltro che, pur a fronte della diminuzione del numero delle operazioni di polizia, nell'area metropolitana di Milano i quantitativi di sostanze sequestrate sono aumentati del 22,51%, passando dai circa 2.500 kg del 2020 agli oltre 3000 del 2021. Si rileva, inoltre, che il numero di stranieri arrestati per narcotraffico (prevalentemente di origine marocchina, gambiana, albanese, egiziana e tunisina) ha subito un generale decremento del 30,47% rispetto all'anno precedente. Diversamente, l'analisi degli eventi delittuosi connessi allo smercio e allo spaccio di droga registrati nel primo semestre 2022 rileverebbe che la criminalità di origine straniera rappresenta quella maggiormente attiva in questo settore illecito, peraltro connessa ad una sempre maggiore diffusione delle droghe c.d. leggere e di quelle sintetiche, in particolare della “droga dello stupro” acquistata soprattutto via web. Con la riapertura post-pandemica del normale traffico aereo, i sequestri di sostanze stupefacenti rivelano una ripresa con modalità di trasporto di carichi anche transitando negli hub aeroportuali e in particolare lungo le rotte sensibili, quale ad esempio quella africana.”

Qui di seguito la rappresentazione statistica dei fenomeni criminali riferiti all'ambito territoriale di Città Metropolitana ricavati dal portale dell'ANAC <https://anac-c1.board.com/#/screen/?capsulePath=Cruscotti%5CIndicatori%20di%20contesto.bcps&screenId=a8f4d70d-6344-4829-8a7f-f403c4336ef4&showMenu=false>



	Corruzione	Var. Corruzione	Reati contro l'ordine pubblico e	Reati contro l'ordine pubblico e	Reati contro il patrimonio e l'economia
- Milano					
2017	3,65	73%	2,97	-3%	203,64
2016	2,11	38%	3,05	-39%	170,65
2015	1,53	-37%	4,99	49%	162,57
2014	2,41		3,35		160,25

Pur dovendo rilevare che i fenomeni su descritti hanno anche influenzato il territorio comunale, gli stessi non hanno riguardato l'attività dell'ente né in alcun modo sono riferiti ad adempimenti di diretta responsabilità dell'Ente.

Mentre risulta rilevante quale elemento di contesto esterno con diretta correlazione con l'attività dell'Ente il Piano Nazionale di Ripresa e resilienza (PNRR) che, come è noto, è uno strumento di definizione di obiettivi, riforme e investimenti che l'Italia intende realizzare grazie all'utilizzo dei fondi europei di Next Generation EU, per attenuare l'impatto economico e sociale della pandemia e rendere l'Italia un Paese più equo, verde e inclusivo, con un'economia più competitiva, dinamica e innovativa.

Le riforme introdotte con il PNRR hanno importanti ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Come evidenziato dall'ANAC nel PNA 2022 *“L'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall'altra, ... richiedono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative”*.

Risulta fondamentale il governo delle opportunità che scaturiranno dal PNRR, la corretta gestione delle risorse economiche che sono state e saranno intercettate a sostegno dell'economia locale, cui corrisponde la necessità di una maggiore attenzione alle procedure di affidamento dei contratti pubblici, un rafforzamento delle misure relative alla fase di esecuzione dei lavori e alla puntuale rendicontazione.

Dalla ricognizione effettuata il Comune di Cuggiono è soggetto attuatore di n.13 interventi finanziati con i Fondi PNRR, si è per tanto provveduto ad integrare la presente sezione con la previsione di alcune misure di prevenzione della corruzione specifici per i progetti finanziati con i fondi PNRR, avendo anche riguardo alle criticità derivanti dal contesto organizzativo.

Contesto interno

Come ampiamente rappresentato nella sezione dedicata agli ambiti comuni del PIAO, la struttura organizzativa articolata in 5 aree organizzative con



una dotazione organica di n. 37 dipendenti, oltre al Segretario Comunale titolare di una convenzione di segreteria che prevede una presenza pari al 50% dell'orario di servizio. La ridotta dotazione organica costituisce una criticità nella misura in cui non risulta attuabile la rotazione del personale se non in occasione di cessazione dal servizio a diverso titolo e comunque fonte di difficoltà operative in occasione di congedi straordinari o di turnover non programmati e non programmabili. Per tanto spesso i processi sono gestiti in via "esclusiva" da un solo dipendente e risulta necessario ricorrere a servizi di supporto specialistico. Questi elementi di contesto unitamente ad altre criticità (quadro normativo di riferimento articolato e complesso, molteplicità di processi facenti capo ad un solo dipendente, mancanza di professionalità adeguate a presidiare la complessità che gli Enti sono chiamati a gestire) costituiscono i principali "fattori abilitanti" che hanno trovato rilevanza nell'analisi e misurazione del rischio tenendo conto delle soluzioni organizzative che sono state già poste in essere e che costituiscono misure di contrasto a contenimento del rischio di malamministrazione.

Dal 16 giugno 2016 (data di sottoscrizione della convenzione) il Comune di Cuggiono si avvale della Stazione Unica Appaltante della Provincia di Varese cui è demandata la gestione delle procedure di gara soprasoglia, mentre le procedure di gare sottosoglia sono gestite per la quasi totalità attraverso il MEPA o mediante la piattaforma telematica Sintel di Arca Lombardia della regione Lombardia.

Al fine di garantire la tempestiva gestione delle procedure di gara afferenti agli interventi finanziati con il PNRR, con deliberazione consiliare n.55 del 28.11.2022, il Comune di Cuggiono ha aderito anche alla Stazione Unica Appaltante di Città Metropolitana di Milano;

Sono informatizzati e gestiti tramite il portale telematico la quasi totalità dei processi relativi alle attività produttive e quelli relativi all'attività edilizia tramite Sportello Unico Edilizio Digitale sovracomunale. È stata aggiornata la gestione del protocollo informatico e avviata la gestione dei flussi documentali che garantisce la tracciabilità di molti processi istruttori e decisionali e attivato il pagamento tramite PagoPA.

Come meglio descritto nel paragrafo dedicato alla digitalizzazione, in linea con uno dei milestone della Missione 1 del PNRR, sono in fase di realizzazione importanti obiettivi anche a presidio della correttezza dell'azione amministrativa.

2.3.6 La mappatura dei processi

Come già rilevato il Comune è un Ente a fini generali cui fanno capo molteplici attività articolate in altrettanti processi.

I processi più rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione sono stati oggetto di analisi diverse secondo le indicazioni che negli anni si sono susseguite nei Piani Nazionali Anticorruzione, al fine di giungere gradualmente ad una mappatura quanto più completa possibile in considerazione delle dimensioni dell'ente e dei processi più ricorrenti e significativi. In particolare nel 2019, in conformemente ai contenuti del PNA 2019 è stata svolta un'attività di revisione ed aggiornamento dei processi più significativi con il coinvolgimento di tutta la struttura organizzativa e rinnovata la valutazione del rischio secondo l'approccio di tipo "quali/quantitativo" indicato nel PNA2019.

Il PNA 2022 pur presentando aspetti innovativi conferma sostanzialmente la metodologia di valutazione e gestione del rischio. Per tanto è stata effettuata una parziale revisione con riferimento alla gestione degli appalti pubblici nell'ottica di un maggior presidio dei processi in cui sono gestite le risorse finanziarie derivanti dal PNRR, ma confermando la metodologia già utilizzata secondo le indicazioni del PNA 2019. Con il presente



aggiornamento i processi afferenti all'area di rischio "contratti pubblici" sono stati riesaminati alla luce del nuovo contesto normativo per verificare la validità delle misure in essere e procedere eventualmente alla modifica ed integrazione delle misure di mitigazione del rischio. In questa logica sono stati riesaminate n. 9 processi e integrati con uno specifico relativo alla procedura negoziata senza bando (processo 10 bis)

Complessivamente risultano mappati n. 65 processi aggregati in "aree di rischio" generali e speciali come rappresentati nella tabella allegata denominata "Aree di rischio e processi mappati" (Allegato 1). Ciascun processo rimanda alla scheda descrittiva contenente anche l'identificazione e la valutazione del rischio raccolti nel "**Catalogo dei processi**" allegato e parte integrante del presente Piano (Allegato 2).

2.3.7 Sistema di gestione del rischio

Per ciascun processo mappato si è provveduto, tenendo conto dei dati di contesto (esterno ed e interno) che trovano riscontro nei fattori abilitanti, ad individuare il rischio e il livello di esposizione di eventi corruttivi per l'intero processo o fasi di esso. A tal fine si è fatto ricorso alla metodologia "qualitativa" di cui all'Allegato 1 al PNA 2019, applicando per ciascun indicatore di rischio la seguente scala ordinale:

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+

Tutte le "valutazioni" sono supportate da chiare e sintetiche motivazioni,

2.3.8 Il trattamento del rischio ovvero gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

Sulla base delle priorità emerse in sede di individuazione e valutazione degli eventi rischiosi, si è provveduto ad identificare le misure di prevenzione cioè definire gli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione,



Tutte le attività sono stata interamente organizzate e sviluppate dal RPC che, con l’ausilio dell’Ufficio di supporto ha provveduto ad acquisire le informazioni e dati necessari dai Responsabili dei Settori.

All’esito dell’attività di individuazione e valutazione dei rischi e definizione delle misure, è stato redatto il **Registro dei rischi e delle misure** (allegato 3).

2.3.9 Le misure “generali” di prevenzione della corruzione e trasparenza programmate

N.	MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
1	<p>Il Codice di comportamento</p> <p>Secondo quanto previsto dall’art. 54, comma 5, del D.lgs. n. 165/2001 e dall’art. 1, comma 2, del D.P.R. n. 62/2013, il Comune di Cuggiono ha approvato, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo di valutazione, un proprio Codice di comportamento. (deliberazione G.C. n. 17 in data 9 dicembre 2013)</p> <p>In considerazione degli indirizzi espressi dall’ANAC con le linee guida di nuova emanazione (n. 177/2020) e alla luce dell’esperienza maturata, si è proceduto all’aggiornamento del codice di comportamento che, dopo</p>	<p>1. Pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente” – sotto sezione “Disposizioni generali”</p>	Misura già in essere	Ufficio personale	Si/No
		<p>2. Trasmissione a tutti i dipendenti in servizio e consegnato ai nuovi assunti al momento della sottoscrizione del contratto di lavoro</p>	Misura già in essere	Ufficio personale	100% dei dipendenti neoassunti
		<p>3. Trasmissione e applicazione del codice di comportamento ai collaboratori a qualsiasi titolo dell’Ente: introduzione di una specifica clausola contrattuale, prescrizione da formalizzata con circolare</p>	Misura già in essere	Tutti i Responsabili al momento della sottoscrizione del contratto	Clausole presenti nel 100% dei contratti sottoscritti



N.	MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
	opportune fasi di consultazione interna ed esterna è stato approvato dalla giunta con deliberazione n. 17/2022	4. Raccolta e gestione dichiarazioni previste dagli artt.5(partecipazione ad associazioni e organizzazioni), 6(interessi finanziari e conflitti di interesse), 13(disposizioni per i titolari di P.O.).	Misura già in essere	Ufficio personale	
		Aggiornamento del codice di comportamento alle modifiche introdotte dal DPR n.81/2023	Entro il 31 dicembre 2024	PRCT	Adozione con deliberazione della Giunta comunale del codice di comportamento modificato ed integrato
2	Astensione in caso di conflitto di interessi Art. 6-bis Legge n.241/1990 e ss.mm.ii. Consiste: -nell' obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad	Regolamentazione nel codice di comportamenti e messa a disposizione di appositi modelli	Misura già attuata con apposita disciplina all'art. 7 del codice di comportamento	RPCT	
		Attestazione di insussistenza di conflitto di interesse anche potenziale nei provvedimenti adottati dai Responsabili di settore.	Misure già in essere: attuata mediante attestazione nel provvedimento finale adottato	Tutti i responsabili di Settore e RUP	n. attestazioni/n. provvedimenti adottati: 100/100



N.	MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
	<p>adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;</p> <p>- nel dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.</p>	<p>Segnalazione da parte dei responsabili al RPCT di eventuali conflitti di interesse anche potenziali e Istituzione gestito delle segnalazioni</p>	<p>Misura già in essere</p>	<p>Tutti i responsabili di Settore e RUP</p>	
3	<p>Incarichi e attività extra istituzionali dei dipendenti comunali Art.53 D.lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii. – Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) Consiste nell'individuazione:</p> <p>-degli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche;</p> <p>-della disciplina generale sui criteri di conferimento e su criteri di autorizzazione degli incarichi istituzionali;</p> <p>-in generale, di tutte le situazioni di potenziale conflitto di interessi derivanti da attività ed incarichi extra-istituzionali</p> <p>Ha il fine di evitare un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale</p>	<p>Applicazione delle procedure di autorizzazione previste dall'apposito regolamento Codice di comportamento integrativo dei dipendenti approvato con deliberazione G.C. n. 21 del 16/03/2022</p> <p>Mappatura del processo, standardizzazione del processo e predisposizione di schemi a disposizione degli uffici.</p>	<p>Sempre ogni qualvolta si verifichi il caso</p> <p>Misura già in essere moduli disponibili nella cartella condivisa "SCAMBIO"</p>	<p>Tutti i dipendenti</p> <p>RPCT</p>	<p>N. richieste/N. dipendenti</p> <p>N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti</p>



N.	MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
4	<p>D.lgs. n.39/2013 inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e amministrativi di vertice Consiste nell'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico”.</p>	<p>1.Acquisizione all'atto del conferimento dell'incarico di dichiarazione sostitutiva di certificazione/notorietà in ordine all'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità dell'incarico previste dal decreto D.lgs. n.39/2013</p>	<p>Sempre prima di ogni incarico</p>	<p>Soggetti responsabili dell'istruttoria del provvedimento finale della nomina o del conferimento dell'incarico</p> <p>Ufficio personale per controlli a campione acquisizione Casellario</p>	<p>N. dichiarazioni/N. incarichi (100%)</p> <p>N. verifiche/N. dichiarazioni (50%)</p>
		<p>2. Obbligo di aggiornare la dichiarazione: acquisizione annuale per tutta la durata dell'incarico, della Dichiarazione sulla insussistenza delle cause di incompatibilità</p>	<p>Entro settembre</p>	<p>Ufficio personale</p>	<p>N. dichiarazioni/n. incarichi (100%)</p>
		<p>Pubblicazione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione/notorietà relative ad inconferibilità e incompatibilità sul sito web.</p>	<p>Misura già in essere Circolare prot. N. 20059 del 16.12.2019.</p>		
5	<p>Art.53, comma 16-ter D.lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii. delibera ANAC n.1074/2018 (pantouflage - revolving doors o incompatibilità successiva)</p>	<p>1.Inserimento di apposite clausole nei documenti di gara volto ad accertare il requisito soggettivo per partecipare alla gara:</p> <p>Esclusione dalle procedure di</p>	<p>Al momento dell'espletamento della gara e della stipula del contratto</p>	<p>Responsabile che effettua gli affidamenti</p>	<p>Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa</p>



N.	MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
	Consiste nel divieto ai dipendenti, con rapporto di lavoro subordinato (a tempo indeterminato e determinato) o autonomo, che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali (in qualità di Responsabile e/o di istruttore) per conto di una PA 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.	affidamento nei confronti dei soggetti che abbiano agito in violazione del divieto;			
2. Obbligo per ogni contraente e appaltatore, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipula del contratto di rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra		Al momento della partecipazione al contratto e della stipula del contratto	Responsabile che effettua gli affidamenti	n. procedure effettuate/n. dichiarazioni acquisite: 100%	
2. Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.		Misura già in essere	Ufficio personale		
3. (per i dipendenti in servizio) acquisizione, alla cessazione del rapporto di lavoro, di una dichiarazione con la quale il dipendente prende atto che nei tre anni successivi alla cessazione dal pubblico impiego non potrà		Misura già in essere	Ufficio personale	n. dichiarazioni acquisite/n. dipendenti cessati: 100/100	



N.	MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
		svolgere attività lavorativa o professionale presso soggetti privati destinatari dell'attività del Comune presso il quale ha esercitato poteri autoritativi o negoziali.			
6	Art.35 bis d.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. Formazione delle commissioni e assegnazione del personale agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; Consiste nel divieto di nominare soggetti che hanno riportato condanne, anche non passate in giudizio, per reati contro la PA (ai sensi del capo I Titolo II, secondo libro del c.p.) come membri di commissioni di concorso, anche in qualità di segretari, o funzionari di uffici preposti alla gestione di risorse finanziarie (etc.), o come membri di commissioni per la scelta del contraente o per la concessione di contributi (etc.)	1. Acquisizione della dichiarazione di assenza di cause ostative ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001 2. Obbligo comunicazione al rpc della pronuncia nei propri confronti di sentenze, anche non definitiva, di condanna o di applicazione della pena per i reati contro la P.A. (art.8 comma 7 del Codice di comportamento del Comune di Cuggiono ne disciplina il procedimento e mette a disposizione modello di comunicazione)	Tutte le volte che si deve conferire un incarico o fare un'assegnazione Misura già in essere Nei tempi indicati dal codice di comportamento (art. 8)	Responsabili per i dipendenti RPCT per i Responsabili Il dipendente interessato	n. Controlli/n. Nomine o Conferimenti
7	Whistleblowing (Tutela del	Utilizzo procedura informatica	Misura già in essere	RPCT	N. segnalazioni/N.



N.	MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
	dipendente pubblico che segnala illeciti) Art.54bis D.lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii. – consiste nelle attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere coloro segnalano irregolarità o illeciti di cui sono a conoscenza	per la presentazione delle segnalazioni di illeciti che garantisce l’anonimato			dipendenti N. illeciti/N. segnalazioni
		Revisione delle misure organizzative in essere in applicazione del D.lgs. n.24/2023	Entro il 31 luglio 2024	RPCT	Pubblicazione delle nuove misure organizzative
8	Formazione inerente alle attività a rischio di corruzione Art. 7 bis D.lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii. Legge n.190/2012 art.1, commi 10 e 11	Realizzazione di corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento	Come definiti dal piano del fabbisogno sez. 3.3 del presente Piano	RPCT/ Ufficio personale/Responsabili dei settori	n. iniziative formative/n. dipendenti n. ore di formazione
9	Controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio Art. 1, c. 9, lett. b) della Legge n. 190/2012 Consiste nell’introduzione di meccanismi di controllo nell’ambito della formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione.	Le verifiche sono svolte in sede d’esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa normativi con regolamento comunale approvato con deliberazione del consiglio n. 2 del 17 gennaio 2013. Con l’adozione del Piano annuale dei controlli interni sono individuate le modalità operative per realizzare un raccordo tra i controlli interni e misure di prevenzione della corruzione	Secondo le tempistiche stabilite nel regolamento dei controlli interni e nel piano annuale dei controlli	RPCT e tutti i responsabili dei settori	n. sezioni di controllo, e n. atti sottoposti al controllo secondo quanto stabilito dal piano dei controlli)
10	Patti di integrità	Patti di integrità per contratti di	Ogni qualvolta si	RPCT e tutti i	100% dei contratti di



N.	MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
	<p>art.1, comma 17, L. 190/2012</p> <p>I patti di integrità e i protocolli di legalità configurano un complesso di regole di comportamento volte alla prevenzione della corruzione e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti di una gara.</p> <p>le stazioni appaltanti possono richiederne l'accettazione e prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole</p> <p>contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.</p>	<p>importo superiore a €. 10.000,00 approvato con deliberazione G.C. n. 113 del 05.12.2018 trasmessa ai responsabili dei Settori con nota circolare del RPC prot. N. 20497 del 28.12.2019.</p> <p>- inserimento nei bandi, avvisi, manifestazioni di interesse, lettere di invito per la selezione del contraente, volte alla stipula di contratti pubblici per l'affidamento di appalti di lavori e per la fornitura di beni e servizi, di una "clausola di salvaguardia" che dispone l'esclusione dalla gara nel caso di mancata sottoscrizione e/o mancato rispetto del patto di integrità e/o dei protocolli di legalità cui aderisce il Comune;</p> <p>-inserimento nei contratti di appalto ovvero nelle lettere commerciali aventi ad oggetto lavori, servizi e forniture, di importo superiore a €10.,000 di una clausola di rinvio al patto di integrità, il cui contenuto diventa parte integrante del contratto stesso, con la previsione che la relativa violazione costituisce causa di risoluzione del contratto.</p>	<p>avvia una procedura e si sottoscrive un contratto del valore pari o superiore a €.10.000</p>	<p>responsabili dei settori</p>	<p>valore superiore 10.000</p>



N.	MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
11	Standardizzazione dei procedimenti e definizione di criteri operativi per tutti i processi	Rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;	Misura continuativa da applicarsi a tutti procedimenti	Tutti i Responsabili di istruttoria	
		Distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti: l'istruttore proponente ed il responsabile della posizione organizzativa;	Misura continuativa da applicarsi a tutti procedimenti		
		Garantire la tracciabilità del processo decisionale attraverso un' articolata motivazione o relazione di sintesi e un adeguato supporto documentale che evidenzia la sussistenza dei presupposti di fatto e di diritto.	Misura continuativa da applicarsi a tutti i procedimenti		
		Predisporre schemi di provvedimenti e modulistica predefinita per tutti i procedimenti con contenuti e modalità uniformi.			
12	Accesso civico L'art. 5, "Accesso civico a dati e documenti" del d.lgs. 33/2013, nel testo modificato dall'art. 6 del d.lgs.	Monitoraggio delle richieste di accesso civico generalizzate pervenute e verifica del rispetto degli obblighi di legge	Misura già in essere	RPCT	Registro delle richieste di accesso civico pervenute



N.	MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
	<p>97/2016, individua due tipologie di accesso civico:</p> <p>1) quello “<i>semplice</i>” connesso alla mancata pubblicazione di dati, atti e informazioni per cui sussiste il relativo obbligo in base al d. lgs. 33/2013</p> <p>2) quello “<i>generalizzato</i>” relativo a tutti gli atti e dati in possesso della pubblica amministrazione (comma 2: “<i>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 ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall’articolo 5-bis.</i>”).</p>	Informazioni sull’accesso civico e sulle modalità per l’esercizio del diritto	Misura già in essere: informazioni e modulistica pubblicati nell’apposita pagina del sito istituzionale del Comune, sezione “ <i>Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/accesso civico</i> ”	RPCT e Tutti i responsabili	

N.	MISURA	AZIONI
----	--------	--------



13	La rotazione del personale	L'obbligo di rotazione del personale chiamato ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione è previsto dall'art. 1, comma 5 lett. b) della L. 190/2012 e il comma 10, lett. b) dello stesso articolo demanda al RPCT la verifica dell'effettiva rotazione.
	1. La rotazione ordinaria	<p>La rotazione ordinaria è una delle misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione il cui utilizzo non può prescindere “dai vincoli di natura soggettiva attinenti al rapporto di lavoro e a vincoli di natura oggettiva, connessi all’assetto organizzativo dell’amministrazione.” (Allegato 3 PNA2019)</p> <p>In particolare, con riferimento ai vincoli soggettivi “Le amministrazioni sono tenute ad adottare misure di rotazione compatibili con eventuali diritti individuali dei dipendenti interessati soprattutto laddove le misure si riflettono sulla sede di servizio del dipendente. Si fa riferimento a titolo esemplificativo ai diritti sindacali, alla legge 5 febbraio 1992 n. 1042 (tra gli altri il permesso di assistere un familiare con disabilità) e al d.lgs. 26 marzo 2001, n. 1513 (congedo parentale).”</p> <p>Con riferimento ai vincoli oggettivi: “La rotazione va correlata all’esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell’azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Si tratta di esigenze già evidenziate da ANAC nella propria delibera n. 13 del 4 febbraio 2015, per l’attuazione dell’art. 1, co. 60 e 61, della l. 190/2012, ove si esclude che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell’azione amministrativa.” Altro vincolo oggettivo all’applicazione della misura deriva dall’infungibilità derivante dall’appartenenza del personale a categorie o professionalità specifiche.</p> <p>Stante il limitato numero di dipendenti ripartiti in N. 5 settori cui fanno capo pari numero funzioni dirigenziali, la rotazione ordinaria delle Posizioni Organizzative può essere effettuata solo nell’ambito dei turnover e nella misura in cui una revisione dell’assetto macrostrutturale parzialmente interviene modificando competenze e funzioni assegnati ai settori organizzativi. Non risulta funzionale una rotazione ordinaria sistematica per la specificità di settori alcuni dei quali assegnati a figure professionali infungibili (finanziario, sicurezza, tecnico) in quanto richiederebbe un percorso formativo /professionale specialistico con costi organizzativi e operativi insostenibili per l’organizzazione. In alternativa alla rotazione ordinaria, laddove l’esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte dello stesso soggetto può costituire “fattore abilitante” sono stati posti in essere misure alternative specifiche individuate a seguito della mappatura dei processi e riconducibili prevalentemente alla separazione tra la fase istruttoria e adozione atto finale e la condivisione dei procedimenti</p>



2. La rotazione straordinaria

L'art. 16, comma 1 lett. l)-quater della legge n.190/2012 prevede la possibilità in capo al dirigente di disporre con provvedimento motivato la rotazione del personale (assegnandolo ad altro servizio) nei casi in cui l'ente ha notizia formale di avvio di procedimento penale, o di avvio di un procedimento disciplinare, a carico di un dipendente per condotte di natura corruttiva.

Anche l'art. 55-ter del d.lgs. 165/2001 prevede che nell'ipotesi di sospensione del procedimento disciplinare per la pendenza di un processo penale possano, comunque, applicarsi nei confronti del dipendente, oltre la sospensione cautelare, "anche altri provvedimenti cautelari".

Più in generale, l'art. 3 della legge n. 97/2001 dispone che quando nei confronti di un dipendente "è disposto il giudizio" per i delitti tassativamente indicati dalla norma (artt.314, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320 c.p.) "l'amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera", e se ciò non è possibile lo pone in aspettativa o disponibilità (cfr. comma 2, art. 3 cit.).

Quindi, nelle ipotesi di rinvio a giudizio per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1 della legge n. 97/2001, la misura della rotazione straordinaria è obbligatoria, per cui il dipendente deve essere trasferito ad altro ufficio, con attribuzione di un incarico differente da quello già svolto al momento del fatto contestato. In tali ipotesi, il trasferimento deve essere adottato:

- 1) dal Responsabile del settore se si concretizza nell'ambito dello stesso;
- 2) dal segretario generale, d'intesa con i responsabili, se si concretizza in una mobilità interna verso un altro settore;
- 3) dal sindaco, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, se riguarda un Responsabile.

Coerentemente con le Linee guida ANAC, qui di seguito si definiscono i criteri per l'applicazione della misura:

- In primo luogo, si individuano le condotte rilevanti ai fini dell'attivazione obbligatoria del procedimento per l'applicazione della rotazione straordinaria con riguardo ai reati di cui all'art. 7 della legge 69/2015 (317, 318, 319, 319.bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale);

- Nelle ipotesi di contestazione dei delitti di cui all'art. 314 c.p., art. 3 del d.lgs. 39/2013, 10 e 11 del d.lgs. 235/2012 l'attivazione della procedura è, invece, facoltativa (si tratta di delitti che non comprendono esclusivamente fatti di natura corruttiva, ma anche i delitti contro la fede pubblica o contro la libertà individuale, e i delitti di associazione mafiosa).

- Al fine di consentire all'amministrazione una tempestiva valutazione delle condotte poste in essere dai dipendenti, fatto salvo quanto previsto dall'art. 129 c.p.p., si pone in capo a tutti i Responsabili di Settore e dipendenti uno specifico obbligo di riferire circa l'avvenuta notifica di informazioni di garanzia o altri atti da cui risulta che l'autorità giudiziaria sta effettuando indagini nei propri confronti per una delle ipotesi delittuose sopra indicate. L'art.8 comma 10 del Codice di comportamento del comune di Cuggiono disciplina l'obbligo di comunicazione in capo ai Responsabili e dipendenti da effettuare entro 5 giorni dalla notifica di informazioni di garanzia di cui all'art. 369 c.p.p. o di altri atti previsti dal codice di procedura penale o dal codice delle leggi antimafia attraverso i quali il responsabile/dipendente acquisisce notizia di essere indagato per un delitto di cui al richiamato art. 3, ovvero di essere proposto per l'applicazione di una misura di prevenzione personale o patrimoniale.



2.3.10 Le misure specifiche di trattamento del rischio

A presidio dei rischi specifici di livello Moderato Alto e Molto Alto individuati nell'ambito della mappatura dei processi di cui al paragrafo 2.3.6, sono state poste alcune misure puntuali correlate al fattore abilitante e sono programmate i termini di risultato atteso e con specifici indicatori e sono assegnate alla responsabilità gestionale di una o più Responsabili a seconda della trasversalità del processo lavorativo e decisionale cui afferisce il rischio e sono indicate nelle schede della mappatura dei processi.

2.3.11 Le misure specifiche per gli interventi finanziati con il PNRR

Il decreto-legge n. 77 del 2021, convertito dalla legge n. 108 del 2021, nell'ambito della definizione del modello di governance multilivello del PNRR, ha individuato gli enti locali come soggetti attuatori degli interventi (art. 9, comma 1, in relazione all'art. 1, comma 4, lett. o), la cui titolarità è attribuita alle Amministrazioni centrali (art. 1, comma 4, lett. l), responsabili dell'attuazione e del raggiungimento dei risultati di ciascuna misura, declinati in termini di target e milestones, il cui conseguimento rappresenta la condizione abilitante per il rimborso delle risorse da parte della Commissione europea;

I soggetti attuatori quali titolari dei progetti sono tenuti al rispetto della normativa nazionale e comunitaria e, in generale, a garantire il principio di sana gestione finanziaria, in particolare in materia di prevenzione dei conflitti di interessi, delle frodi, della corruzione e del doppio finanziamento. A tal fine sono definite le seguenti misure.

N.	MISURA	AZIONI	RESPONSABILE	INDICATORI
1	Controllo preventivo di regolarità amministrativa contabile artt. 49 e 147 tuel; Regolamento controlli interni (deliberazione di C.C. n. 2 del 17/01/2013)	Redazione check list autocontrollo amministrativo Redazione check list autocontrollo procedura di spesa come definiti dal piano dei controlli Prot. n. 5269 del 04/04/2023	Il Responsabile Settore competente per l'azione progettuale e Responsabile Settore finanziario	Redazione check list per ogni intervento



N.	MISURA	AZIONI	RESPONSABILE	INDICATORI
2	Controllo successivo di regolarità amministrativa artt. 49 e 147 tuel; Regolamento controlli interni (deliberazione di C.C. n. 2 del 17/01/2013) – Piano dei controlli prot. N. 5269 del 04/04/2023	Redazione CHECK LIST CONTROLLO AMM. CONT. SUCCESSIVO predefinite come da piano dei controlli Prot. n. 5269 del 04/04/2023	Nucleo dei controlli ai sensi dell'art. 6 del regolamento secondo check list predeterminate come da piano dei controlli Prot.n. 5269 del 04/04/2023	Controllo del 100% degli atti adottati dai responsabili l'attuazione e gestione di interventi
3	Tracciabilità Contabile e documentale	<ol style="list-style-type: none">1. Acquisizione CUP e CIG per ciascun finanziamento;2. Perimetrazione contabile mediante specifica codifica dei capitoli di bilancio (art.3 c.3 del D.M. 11.10.2021);3. Dichiarazione di assenza del doppio finanziamento per ogni intervento resa dal Responsabile dell'azione progettuale e verificata dal Responsabile del servizio finanziario;4. Conservazione e tenuta documentale con la creazione di fascicoli separati per ciascuna misura finanziata ben individuabili con l'emblema dell'Europa e contenente tutta la documentazione relativa all'intervento finanziato da rendere disponibili per lo svolgimento dei controlli.	Responsabile Settore competente per l'azione progettuale e Responsabile Settore finanziario, Responsabile dell'archivio	n. fascicoli/n. interventi finanziati: 100% n. dichiarazioni/n. interventi finanziati: 100% n. capitoli di spesa ed entrata/finanziamenti assegnati: 100%



N.	MISURA	AZIONI	RESPONSABILE	INDICATORI
4	Trasparenza	<p>Inserimento dei riferimenti nella documentazione progettuale al finanziamento europeo, al PNRR e all’iniziativa Next Generation EU</p> <p>Individuazione nel sito web apposita sezione, denominata “Attuazione Misure PNRR”, articolata secondo le misure di competenza dell’amministrazione, ad ognuna delle quali riservare una specifica sottosezione con indicazione della missione, componente di riferimento e investimento</p> <p>Pubblicazione nella sezione A.T. sottosezione bandi di gara e contratti di tutti gli atti di gara ed esecuzione contratto anche mediante link di rinvio alla sezione specifica (Allegato 9 al PNA 2022 Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023)</p>	Il Responsabile Settore competente per l’azione progettuale	
5	Misure specifiche di trattamento relative ai rischi specifici afferenti ai processi mappati nell’ambito delle aree di rischio inerenti i contratti e gli appalti	Schede mappatura da n. 08 a n. 12	Il Responsabile Settore competente per l’azione progettuale	Rispetto del 100% delle misure previste nelle schede
6	Antiriciclaggio D.lgs. 109/2007 si rinvia alla procedura approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 55 del 17/05/2023 ad oggetto “ADEMPIMENTI IN TEMA DI ANTIRICICLAGGIO: INDIVIDUAZIONE DEL GESTORE DELLE SEGNALAZIONI DI OPERAZIONI SOSPETTE E PROCEDURA ORGANIZZATIVA”	<p>Acquisizione dagli operatori economici (appaltatore e, se del caso, subappaltatore) dei dati del titolare effettivo</p> <p>Acquisizione della dichiarazione del medesimo titolare effettivo circa l’assenza di conflitto di interessi nei confronti della Stazione Appaltante</p>	Il Responsabile Settore competente per l’azione progettuale	Acquisizione dichiarazione da parte di tutti i partners



2.3.12 Monitoraggio sull' idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

Al fine di consentire l'efficace monitoraggio le misure sono state raggruppate, nel Registro dei rischi e delle misure, per aree di rischio con indicazioni per ciascuna misura del responsabile dell'attuazione seguendo i termini utilizzati per la mappatura.

Le misure generali e specifiche indicate nella sezione relativa al trattamento del rischio costituiscono obiettivi operativi assegnati a ciascun responsabile per il settore di competenza ed integrano per tanto gli obiettivi di performance il cui grado di attuazione definisce la performance organizzativa

A tal fine il Piano performance contiene specifici indicatori correlati

- all'attuazione delle misure previste dal presente Piano,
- al risultato del monitoraggio sul corretto e tempestivo adempimento agli obblighi di pubblicazione,
- dell'esito dei controlli interni.

Le verifiche dell'avvenuto adempimento e l'efficacia delle misure poste in essere avverranno in occasione dei monitoraggi previsti dal ciclo delle performance come indicato alla successiva sezione n.3

2.3.13 Programmazione della trasparenza

La trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012 e, ai sensi della predetta legge e del D.lgs. n.33/2013 viene assicurata mediante la pubblicazione sui siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge.

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i Responsabili di Settore.

Nella tabella di cui all'Allegato 4 del presente Piano, sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

2.3.14 Organizzazione del lavoro

Al fine di garantire l'attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 33/2013 attraverso il "regolare flusso delle informazioni", si specifica quanto segue:

I soggetti responsabili degli obblighi di pubblicazione e della qualità dei dati, per come definita dall'art. 6 del D.lgs. n. 33/2013, sono i responsabili dei



singoli settori espressamente individuati a margine di ciascuna sezione (colonna H – allegato 4) e che ne assicurano la pubblicazione tempestiva.

Modalità per l'aggiornamento delle pubblicazioni: ove non siano previsti specificamente termini diversi e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi o i chiarimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, per l'aggiornamento delle pubblicazioni, si applicano, in analogia a quanto stabilito dall'art. 2, comma 2, L. 241/90, in relazione al termine di conclusione del procedimento amministrativo, per l'aggiornamento delle pubblicazioni le seguenti disposizioni:

- aggiornamento “tempestivo” (art. 8 D. Lgs. 33/2013), la pubblicazione avviene nei dieci giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile;
- aggiornamento “trimestrale” o “semestrale” o “annuale” - la pubblicazione è effettuata nei venti giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre o dell'annualità.

Con riferimento ai c.d. “*dati ulteriori*”: compatibilmente con i vincoli organizzativi e finanziari, e nel rispetto della tutela della riservatezza previo parere del DPO, sono oggetto di pubblicazione i seguenti dati ulteriori:

1. Attuazione misure PNRR
2. Piano Triennale per l'informatica
3. Transizione al digitale
4. Dati astensione scioperi
5. Rendicontazione destinazione 5 per mille
6. Spese di rappresentanza
7. Registro dei trattamenti

Potranno essere incrementati nel corso del triennio sia in relazione a specifiche esigenze di trasparenza collegata all'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, sia a motivate richieste provenienti dagli stakeholder nel corso della consultazione ovvero dalle più frequenti richieste di accesso civico.

2.3.15 Azioni programmate

L'attività dell'Ente, nel 2024 sarà mirata all'aggiornamento della sezione dell'amministrazione trasparente secondo le ultime indicazioni dell'ANAC di cui al PNA 2022 così come aggiornato con deliberazione n. 605/2023 con riferimento alla sottosezione “Bandi di gara e contratti”, nonché alla revisione del sito al fine di migliorare l'accessibilità alle informazioni. Si tratta di un obiettivo di performance intersettoriale che trasversalmente interessa tutta la struttura organizzativa e trova puntuale riscontro nel piano performance di cui alla specifica sottosezione del presente piano a cui si rimanda.



3. ORGANIZZAZIONE ECAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Nella logica del PIAO, in un'ottica di integrazione con i contenuti del Piano, si rinvia per quanto riguarda la struttura organizzativa all'analisi del contesto interno dedicata agli ambiti comuni del PIAO.

3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n.79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Gli obiettivi e le azioni per la parità di genere di seguito elencati, già inseriti nel Piano delle Azioni Positive approvato con delibera G.C. n. 129 del 21.12.2022, sono stati condivisi con i componenti del Comitato Unico di Garanzia (CUG).

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione.

a) Ambiente di lavoro

Il Comune di Cuggiono si prefigge di creare un ambiente lavorativo volto a migliorare la performance dell'Ente, l'efficienza organizzativa e favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi dell'Ente.

L'obiettivo si articola nelle seguenti azioni:

- organizzazione di incontri periodici tra i Responsabili dei Settori e i propri collaboratori per discutere delle criticità relative al benessere psico-fisico dei lavoratori e delle lavoratrici al fine di porre in essere le necessarie azioni preventive e correttive rientranti nelle competenze ascritte al Responsabile di Settore;
- verifica che non insorgano situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate, ad esempio, da:
 - o molestie sessuali e mobbing;
 - o atteggiamenti mirati ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
 - o atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.
- favorire l'ascolto per ogni forma di disagio, in modo che il dipendente possa liberamente rivolgersi a diversi soggetti: il CUG, l'Ufficio Personale, il Segretario Comunale;
- coordinare, nel rispetto della riservatezza delle situazioni, eventuali azioni per risolvere le situazioni di disagio segnalate.

b) Favorire la conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro



Gli aspetti relativi al benessere delle lavoratrici e dei lavoratori sono sempre più condizionati dalle continue istanze di cambiamento e innovazione che hanno interessato la Pubblica Amministrazione, nell'intento di mantenere un adeguato livello di risposta alle esigenze del cittadino in un momento di risorse sempre più limitate.

L'obiettivo è favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione la persona e contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti.

L'obiettivo si articola nelle seguenti azioni:

- conferma della flessibilità di orario sia in entrata che in uscita (art. 21 CCI 2023/2025);
- in presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori su richiesta del personale interessato potranno essere definite forme di flessibilità oraria per periodi di tempo limitati (art. 21 CCI 2023/2025);
- l'Ufficio Personale rende disponibile la consultazione da parte dei dipendenti e delle dipendenti della normativa riferita ai permessi relativi agli orari di lavoro.

c) Promozione delle pari opportunità

L'obiettivo consiste nel garantire una serie di misure volte a superare le condizioni avverse alla parità tra sessi nell'accesso all'impiego e durante lo svolgimento della prestazione lavorativa.

L'obiettivo si articola nelle seguenti azioni:

- garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale. Il Comune si impegna ad assicurare, ove possibile, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di ciascun genere e a richiamare espressamente nei bandi di concorso/selezione il rispetto della normativa in tema di pari opportunità. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere. Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o sole donne; nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Cuggiono valorizza attitudini e capacità professionali di entrambi i generi;
- adottare misure per un'equa distribuzione dei carichi di lavoro nel caso di impossibilità di sostituzione di personale assente, attraverso la ripartizione tra i colleghi rimasti, di quello che è il lavoro normalmente svolto dalla persona assente;
- porre particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o paternità, assenza prolungata dovuta a esigenze familiari o malattia), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori e l'Ente durante l'assenza e al momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento del personale, sia attraverso la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune e mantenere le competenze ad un livello costante;
- promuovere le pari opportunità nell'ambito della formazione, aggiornamento e di qualificazione professionale. I piani di formazione dovranno tener conto delle esigenze di ogni Servizio, consentendo pari opportunità a uomini e donne di frequentare i corsi di formazione e



aggiornamento; ciò significa che dovrà essere valutata la possibilità di svolgimento di corsi on line da frequentare a distanza e di quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure di lavoro part-time.

Il Comune assicura a ciascun dipendente la possibilità di poter esprimere al meglio la propria professionalità e le proprie aspirazioni anche proponendo percorsi di ricollocazione presso altri Uffici a valutando le eventuali richieste espresse in tal senso dai dipendenti

Ai fini della nomina di altri organismi collegiali interni al Comune, composti anche da lavoratori, l'impegno è di richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto dell'equa presenza di entrambi i generi nelle proposte di nomina.

d) Implementazione del lavoro agile quale modalità di organizzazione del lavoro che diventa valido strumento di conciliazione che risponde alla necessità di garantire un maggiore bilanciamento tra vita familiare e lavoro, come meglio descritto nel paragrafo che segue.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

3.2.1 Premessa

Il Comune di Cuggiono ha avviato la sperimentazione del lavoro agile a partire dal 2020. Tale nuova modalità di lavoro si è inserita nel processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro a seguito dell'emergenza epidemiologica da COVID-19.

La necessità di adottare comportamenti diretti a prevenire il contagio ha determinato a livello nazionale anche nel settore pubblico un deciso incremento del ricorso al lavoro agile che nei mesi della massima allerta sanitaria è stato definito come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa (art. 87 del DL 18/2020).

La suddetta modalità lavorativa ha di fatto stimolato un cambiamento organizzativo significativo verso una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro e di orientamento ai risultati, agevolando altresì la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

L'introduzione del lavoro agile richiede un nuovo paradigma nell'intendere il lavoro pubblico e con esso un diverso approccio dei dipendenti, della dirigenza e degli amministratori. Il lavoro agile supera infatti la tradizionale logica del controllo sulla prestazione, ovvero sulla presenza del dipendente, assumendo quale principio fondante l'accordo fiduciario tra il datore di lavoro ed il lavoratore. Con la prestazione in "smart working" si prescinde quindi dal luogo, dal tempo e dalle modalità impiegate per raggiungere gli obiettivi assegnati.

Il legislatore non ha inteso limitare lo sviluppo del lavoro agile a mero strumento di gestione dell'emergenza ed ha introdotto il POLA come strumento di programmazione destinato a mettere le basi per un'implementazione dello smart working, passando dalla fase emergenziale a elemento strutturale, finalizzato all'introduzione di un modello organizzativo del lavoro pubblico in grado di introdurre maggiore flessibilità, autonomia e responsabilizzazione dei risultati, benessere del lavoratore, con una particolare attenzione allo sviluppo dei processi di digitalizzazione, sfruttando al meglio le opportunità rese disponibili dalle nuove tecnologie.



3.2.2 Livello di attuazione

Il Comune di Cuggiono - che fino all'inizio della pandemia era privo di qualsiasi regolamentazione dell'istituto del lavoro agile - in adempimento alla legislazione emergenziale (art. 87 del D.lgs. n. 18/2020 convertito nella Legge 27/2020, DPCM 26.04.2020, art. 263 del D.L. n. 34/2020 - direttive n. 2/2020 e 3/2020 del Dipartimento della Funzione Pubblica) nella prima fase della diffusione dei contagi ha effettuato un tempestivo e immediato passaggio al lavoro agile che ha coinvolto la quasi totalità dei dipendenti.

Con la deliberazione commissariale n. 11 dell'11 marzo 2020 sono stati espressi gli indirizzi per l'attuazione della misura del lavoro agile per far fronte al rapido diffondersi della pandemia e successivamente, con circolari e provvedimenti organizzativi del Segretario Comunale sono state definite le modalità operative per dare attuazione al lavoro agile emergenziale e adeguarlo all'andamento della curva epidemiologica secondo le indicazioni della legislazione emergenziale susseguitasi nel tempo.

Di fatto, dopo il primo periodo di emergenza e di lockdown generalizzato, si è assistito ad una sostanziale riduzione della percentuale di dipendenti in lavoro agile.

In seguito all'adozione del DPCM 23 settembre 2021 e che ha, di fatto, posto fine al lavoro agile emergenziale, l'istituto del lavoro agile è stato riportato nell'ambito della disciplina previgente e contenuta nella L. n. 81/2017.

Nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte del CCNL, con proprio atto di organizzazione n. 7 del 29.10.2021, il Segretario Comunale ha provveduto, in coerenza con il DM dell'8 ottobre 2021 e in via transitoria, ad adottare le disposizioni di coordinamento e lo schema di accordo individuale per consentire al personale interessato ad attivare il lavoro agile secondo le modalità e i limiti previsti.

Nel 2022 sono stati attivati n. 4 contratti individuali di lavoro agile e nel 2023 gli accordi per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile sono stati n. 5 pari al 13,5% dei dipendenti in servizio.

Con la sottoscrizione del CCNL 16 novembre 2022 il lavoro agile ha trovato la sua definizione contrattuale e conformemente a quanto previsto, con deliberazione G.C. n. 159 in data 20.12.2023 è stato approvato il Regolamento per la disciplina del lavoro agile e il lavoro da remoto e con atto di organizzazione n. 1 del 10.01.2024 del Segretario Comunale, prot. n. 544, sono stati adottati e messi a disposizione dei dipendenti gli schemi per l'attivazione del lavoro agile

3.2.3 Obiettivi e indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile



INDICATORE	Valore storico	Valore atteso
	2023	2024
Disciplina del Lavoro Agile (Si/No)	Si	Si
Unità in lavoro agile	5	5
Totale unità di lavoro in lavoro agile / totale dipendenti	5/37	5/37
% applicativi consultabili in lavoro agile	Tutti tramite connessione VPN alla postazione di lavoro e Cloud	Tutti tramite connessione VPN alla postazione di lavoro e Cloud
% Banche dati consultabili in lavoro agile	Tutte tramite connessione VPN alla postazione di lavoro e Cloud	Tutte tramite connessione VPN alla postazione di lavoro e Cloud
% Pc portatili abilitati alla connessione via VPN/n. pc portatili assegnati ai dipendenti in lavoro agile	100%	100%
n. pc portatili/n. dipendenti	11/37	11/37

3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del D.L. n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del D.lgs. n. 165/2001 (PTFP - Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del D.P.R. n. 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. n. 34/2019, convertito in Legge n. 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 n. 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. n. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

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

Dotazione organica complessiva al 31/12/2022:

TOTALE: n. 37 unità di personale

di cui:

- n. 37 a tempo indeterminato
- n. 35 a tempo pieno
- n. 2 a tempo parziale

Suddivisione del personale nelle aree/categorie di inquadramento

- n. 8 Funzionari ed Elevata Qualificazione
così articolate:
 - n. 2 con profilo di Funzionario Amministrativo
 - n. 2 con profilo di Funzionario Contabile
 - n. 2 con profilo di Funzionario di Polizia Locale
 - n. 2 con profilo di Funzionario Tecnico
- n. 24 Area professionale degli Istruttori
così articolate:
 - n. 4 con profilo di Agente di Polizia Locale
 - n. 3 con profilo di Educatore Asilo Nido
 - n. 15 con profilo di Istruttore Amministrativo Contabile
 - n. 2 con profilo di Istruttore Tecnico
- n. 2 Area professionale degli Operatori Esperti
così articolate:
 - n. 2 con profilo di Operatore Amministrativo Esperto



- n. 3 Area professionale degli Operatori
così articolate:
 - o n. 3 con profilo di Operatore Tecnico

3.3.2 I profili professionali

L'art. 6-ter del D.lgs. n. 165/2001 così come modificato dall'art. 1 del Decreto Legge 30 aprile 2022, n. 36 convertito, con modificazioni, dalla Legge 29 giugno 2022, n. 79, e le linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale, approvate con Decreto Ministeriale 08.05.2018 integrate con Decreto Ministeriale 22.07.2022 nel superare il previgente concetto di "dotazione organica", intendono orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ad una analisi non solo quantitativa, riferita alla consistenza numerica di unità necessarie ad assolvere alla mission dell'ente, ma anche qualitativa cioè riferita alle tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell'ente, anche in ragione degli obiettivi di transizione digitale ed ecologica che la Pubblica amministrazione chiamata a realizzare.

A seguito del confronto con Responsabili dei Settori e il coinvolgimento delle Organizzazioni sindacali, in coerenza con il nuovo ordinamento contrattuale del personale (Il Capo I – Titolo III del CCNL personale Funzioni Locali 2019-2021, del 16.11.2022) è stato definito il catalogo dei profili professionali come rappresentato dalla deliberazione G.C. n. 56 del 17.05.2023.

3.3.3 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. n. 34/2019 convertito in Legge n. 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 2020, 2021 e 2022 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2022 per la spesa di personale:

- il Comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al **21,75%**;
- 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 può pertanto incrementare la spesa di personale per nuove assunzioni a tempo indeterminato fino alla soglia massima prevista dalla tabella 1 del D.M. 17 marzo 2020 per la propria fascia demografica di appartenenza, ma solo entro il valore calmierato di cui alla tabella 2 del D.M., come previsto dall'art. 5 del D.M. stesso. Le maggiori assunzioni consentite non rilevano ai fini del rispetto dell'aggregato delle spese di personale in valore assoluto dell'art. 1, comma 557 della Legge n. 296/2006;
- il Comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa (fascia 1 – Comuni virtuosi), 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 2024/2026, con riferimento all'annualità 2024, di € 93.561,97 con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di € **1.648.105,58**;

- ricorre però l'applicazione dell'ulteriore parametro (**26 %**) di incremento progressivo calmierato della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in *Tabella 2* del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché questa restituisce un valore superiore alla "soglia" di Tabella 1, individuando una ulteriore "soglia" di spesa pari a €340.085,28 si verifica la seguente condizione: l'incremento calmierato risulta superiore all'incremento teorico, il Comune può procedere ad assunzioni solo entro la misura dell'incremento teorico. Il Comune, pertanto, può assumere entro lo spazio finanziario di €**93.561,97**;
- il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del D.M. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della *Tabella 2* summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente *alternativi*, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del D.M.;
- come evidenziato dal prospetto di calcolo allegato 6, la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del Comune per l'anno 2024, ammonta pertanto conclusivamente a € **93.561,97**, portando a individuare la *soglia* di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2024 nell'importo di € **1.648.105,58**;

Le azioni assunzionali introdotte dalla presente programmazione, dettagliate di seguito, realizzano il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2024 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 € 1.648.105,58
≥
SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2023 € 1.356.490,07

La presente programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal D.M. 17 marzo 2020; tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica.

I maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del D.M. 17 marzo 2020, possono essere utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

La spesa di personale per l'anno 2024, 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 n. 296/2006 tenuto conto della esclusione dal vincolo per



la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal D.M. 17 marzo 2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo) come evidenziato nell'allegato 5:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: €1.387.924,40
Spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2024: €1.356.490,07

a.3) lavoro flessibile

Ai fini rispetto del dell'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, convertito in Legge n. 122/2010 - il valore della spesa per il lavoro flessibile anno 2009 è di: € 53.158,00;

a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Dato atto che, in merito alla verifica delle situazioni di soprannumero e/o eccedenza di cui all'art. 33 del D.lgs. n. 165/2001 i Responsabili di Settore hanno attestato – nota prot. 1958/2024 – che all'interno dei rispettivi settori non vi sono eccedenze di personale come da dichiarazioni depositate agli atti;

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. n. 113/2016, convertito in Legge n. 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. n. 66/2014, convertito nella Legge n. 89/2014 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. n. 185/2008, convertito in Legge n. 2/2009;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D.lgs. n. 267/2000, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;
- l'Ente ha adottato, con deliberazione di Giunta Comunale n. 129 del 21.12.2022 il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2023-2025;
- questo Ente ha adottato il PEG 2023/2025 con deliberazione n. 1 del 10/01/2024;
- è garantito il rispetto delle quote di appartenenti alle categorie protette di cui alla Legge n. 68/1999;

b) stima del trend delle cessazioni:

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle comunicazioni formali acquisite, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2024:



- n. 1 Funzionario Polizia Locale –Area dei Funzionari delle Elevate Qualificazioni –Settore Vigilanza a decorrere dal 01.02.2024 (cessazione per mobilità esterna);
- n. 1 Istruttore Amministrativo Contabile – Area Istruttori – Settore Economico Finanziario – Ufficio programmazione e gestione bilancio e rendicontazione – comunicazione cessazione per pensionamento (prot. n. 12080 del 21.07.2023) a decorrere presumibilmente dal secondo semestre;

ANNO 2025: nessuna cessazione prevista

ANNO 2026: nessuna cessazione prevista

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Tenuto conto della programmazione triennale del fabbisogno del personale 2023/2025 di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 57 del 17.05.2023, della capacità assunzionale come sopra determinata, delle cessazioni previste e delle esigenze organizzative sono definite le linee di sviluppo della programmazione personale per il triennio 2024/2026 riconducibile ai seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente:

Programmazione anno 2024

N.	AREA DI INQUADRAMENTO	PROFILO PROFESSIONALE	TIPOLOGIA ASSUNZIONE	MODALITÀ ASSUNZIONE
1	Funzionari ed Elevate Qualificazioni	Funzionari di Polizia Locale da destinare al Settore Vigilanza	Tempo pieno e indeterminato	Procedura di mobilità esterna con decorrenza dal 1 marzo
1	Istruttori	Istruttore amministrativo contabile da destinare al Settore Economico Finanziario (in seguito a cessazione di unità pari Area professionale)	Tempo pieno e indeterminato	Procedure ordinarie di reclutamento

Programma anno 2025

Tenuto conto delle attuali esigenze organizzative dell'ente e delle risorse economiche attualmente disponibili, non sono previste ulteriori assunzioni a tempo indeterminato nel programma del fabbisogno del personale per l'anno 2025.

**Programma anno 2026**

Tenuto conto delle esigenze organizzative dell'ente e delle risorse economiche attualmente disponibili, non sono previste ulteriori assunzioni a tempo indeterminato nel programma del fabbisogno del personale per l'anno 2026.

Oltre alle assunzioni previste nei piani occupazionali annuali, è comunque prevista la facoltà di procedere alla sostituzione, a parità di area di inquadramento, delle ulteriori unità di personale che verranno a cessare (per collocamento a riposo, mobilità in uscita, dimissioni, ecc.), previa valutazione delle esigenze organizzative da parte della Giunta Comunale: in tali ipotesi il PTFP 2024/2026 si intenderà coerentemente modificato;

Ricorso al lavoro flessibile: è, altresì, consentita la possibilità di intervenire successivamente tramite eventuale attivazione di rapporti di lavoro flessibile – quale ad esempio l'utilizzo congiunto di personale di altro ente locale ex art. 23 del C.C.N.L. 16.11.2022, contratti di lavoro interinale, ecc. – resi opportuni da esigenze organizzative sopravvenute e sempre compatibili con i vincoli previsti dalla normativa vigente in materia; anche in tali ipotesi il PTFP 2024/2026 si intenderà coerentemente modificato;

Con riferimento alla previsione di posti destinati alle progressioni tra aree per l'anno 2024, procedure “speciali” in deroga, limitate alla finestra temporale compresa tra il 1 aprile 2023 ed il 31 dicembre 2025 – ex art. 13 commi 6, 7, 8 del CCNL 16.11.2022 - è definita la seguente programmazione:

N.	AREA DI INQUADRAMENTO	PROFILO PROFESSIONALE	MODALITÀ DI ACCESSO	ANNUALITÀ
1	Istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	Progressioni tra aree	2024
3	Operatori esperti	Operatore Tecnico Esperto	Progressioni tra aree	2024

d) 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. n. 34/2019 convertito in Legge n. 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 2 del 13.02.2024;



3.3.4 Obiettivi di trasformazione dell’allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno

a) le assunzioni verranno effettuate mediante procedure ordinarie di reclutamento ovvero:

- mobilità volontaria esterna ex art. 30 del D.lgs. n. 165/2001;
- procedura concorsuale pubblica /utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti di altri enti.

b) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:

Nel caso di eventuale successiva attivazione di rapporti di lavoro flessibile - compatibile con i vincoli previsti dalla normativa vigente - per esigenze organizzative sopravvenute si potranno in essere le procedure conseguenti quali l’utilizzo congiunto di personale di altro ente locale ex art. 23 del C.C.N.L. 16.11.2022, contratti di lavoro interinale ecc.

c) Le progressioni tra aree ex art. 13, commi 6,7 e 8 del CCNL 16.11.2022 (“progressioni in deroga”) saranno effettuate a copertura dei posti individuati nel paragrafo “stima dell’evoluzione dei bisogni” sulla base della procedura speciale disciplinata dalle sopra citate disposizioni contrattuali e saranno finanziate esclusivamente mediante l’utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell’art. 1, comma 612, della L. n. 234/2021, vale a dire in misura non superiore allo 0,55% del monte salari 2018 del personale non dirigente (importo quantificato in € 5.082,22).

3.4 Piano della formazione

3.4.1 Definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento (art.54 del CCNL 2022)

Ambito	Attività formative	Destinatari
Formazione obbligatoria con riferimento a:	<u>Sicurezza sul lavoro</u> , ai sensi del D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i.	Tutti i dipendenti dell’Ente secondo le prescrizioni del D.lgs. n. 81/2008
	<u>Promozione della cultura della legalità e dell’etica pubblica</u> , con particolare riferimento alle tematiche sulla prevenzione della corruzione e trasparenza attraverso la formazione mirata sul Codice di comportamento e sulle seguenti procedure: pubblicazioni e trasparenza, gestione degli affidamenti diretti	Tutti i dipendenti
	Antiriciclaggio	Segretario, Responsabili di Settore e tutti i dipendenti coinvolti nei processi a rischio ai



Ambito	Attività formative	Destinatari
		sensi del D.lgs. n. 231/2007
	Trattamento dei dati personali	Tutti i dipendenti incaricati del trattamento dei dati
Formazione specialistica trasversale per supportare il processo di digitalizzazione e innovazione con interventi formativi diretti a:	<p><u>Aumentare la consapevolezza</u> di tutti i dipendenti che utilizzano un pc collegato alla rete dell'Ente sui rischi e acquisire la capacità di operare in modo corretto, al fine di evitare attacchi informatici e di adottare buone prassi di utilizzo dei sistemi informatici;</p> <p><u>Favorire le conoscenze</u> della normativa e delle modalità di redazione/pubblicazione di documenti informatici;</p> <p><u>Implementare la conoscenza e la capacità di</u> utilizzo dei principali applicativi in uso dall'ente con particolare riferimento alla gestione degli atti amministrativi per una corretta informatizzazione del processo e alla gestione documentale al fine della corretta conservazione dei documenti e di un facile reperimento degli stessi.</p>	Tutti i dipendenti
Formazione specialistica settoriale	Si tratta di formazione su aree tematiche di interesse dei singoli Settori in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie di specifica competenza. Per il triennio sono stati individuati corsi di formazione/aggiornamento nelle seguenti materie: Codice dei contratti; normative e procedure in materia di manifestazioni, intrattenimenti e pubblici spettacoli; aggiornamento sulle possibilità di informatizzare i servizi scolastici; ecc. Ogni altra iniziativa formativa autonomamente attivata da ciascun Responsabile in considerazione di esigenze particolari emergenti.	I Responsabili di Settore e tutti i dipendenti individuati dal Responsabile di Settore
Attività formative per i neoassunti o interessati da processi di mobilità interna	Formazione base (procedimento amministrativo, pubblicazione degli atti, Codice di comportamento, strumenti di base in tema di bilancio e PEG per una corretta gestione degli impegni di spesa e delle liquidazioni) per accelerare il processo di inserimento e il raggiungimento dell'autonomia dei neo-assunti.	

3.4.2 Piano della formazione 2024/2026



PIANO DELLA FORMAZIONE 2023/2025	
Modalità di erogazione	<p>Le attività formative sono garantite:</p> <ul style="list-style-type: none">- attraverso l'adesione al progetto formativo di Fondazione Enti Locali e UPEL Milano il cui catalogo degli interventi formativi disponibili sul sito https://www.upel.it/archivio-corsi/ soddisfa ampiamente gli ambiti di interventi suindicati garantendo, oltre alla formazione obbligatoria, un costante aggiornamento sulle materie di maggiore interesse. <p>Le attività formative sono programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti: formazione in aula e formazione attraverso webinar.</p> <p>Nei casi in cui sia necessario un aggiornamento mirato e specialistico lo stesso verrà opportunamente ricercato sul mercato utilizzando strumenti idonei a selezionare i soggetti più idonei in relazione alle materie da trattare al fine di garantire una formazione anche nella forma del tutoring.</p>
Risorse finanziarie	<p>Gli interventi programmati trovano adeguato riscontro nel PEG 2024 che assegna ai Responsabili lo stanziamento necessario.</p> <p>Settore Amministrativo € 2.250,00</p> <p>Settore Servizi alla Persona € 950,00</p> <p>Settore Economico Finanziario € 3.073,14</p> <p>Settore Tecnico € 800,00</p> <p>Settore Polizia Locale € 2.000,00</p> <p>TOTALE € 9.073,14</p>
Attuazione e monitoraggio	<p>Ai fini della concreta attuazione del presente piano:</p> <ul style="list-style-type: none">- l'Ufficio Segreteria collabora con UPEL Milano per la diffusione delle informazioni in merito alle iniziative formative attivate e le modalità di partecipazione;- l'Ufficio Tecnico, in collaborazione con l'Ufficio Personale, verifica le necessità formative in materia di sicurezza sul lavoro e la conseguente attivazione dei corsi base;- ciascun Responsabile rileva le necessità formative di Settore e indirizza il personale ai corsi disponibili o attiva una specifica formazione;- l'Ufficio Personale acquisisce gli attestati di partecipazione al fascicolo personale di ciascun dipendente e provvede alla rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva formazione.



3.4.3 Obiettivi e risultati attesi della formazione

INDICATORE	Valore storico	Valore atteso
	2023	2024
Totale ore di formazione fruite dai dipendenti	295	450
N. totale corsi messi a disposizione dei dipendenti	110	110
N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno /n. totale dei dipendenti in servizio	19/37 = 51%	90%
Ore totali di formazione / n. totale dei dipendenti in servizio	295/37 = 8	12
Ore di formazione in competenze digitali sul totale delle ore di formazione	5	15

4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi.

1. I Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il 30 settembre indicando:
 - la percentuale di avanzamento dell'attività;
 - la data di completamento dell'attività (se l'attività è conclusa);
 - inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.
2. Alla conclusione dell'anno i Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.
3. Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dall'Organismo di valutazione.



COMUNE DI CUGGIONO
(Città Metropolitana di Milano)

Oggetto:

ADOZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

In applicazione art. 49, comma 1, del Decreto Legislativo n. 267/2000, in merito alla proposta di adozione dell'atto indicato in oggetto, si esprime in ordine alla sola regolarità tecnica parere

FAVOREVOLE

Cuggiono, 20/02/2024

IL RESPONSABILE SETTORE VIGILANZA

Dott. Ezio Villa

- VILLA ANNONI -

P.zza XXV Aprile n. 4 – 20012 Cuggiono (MI) tel. 02/97263.1
comune.cuggiono@postecert.it – protocollo@comune.cuggiono.mi.it
www.comune.cuggiono.mi.it



COMUNE DI CUGGIONO
(Città Metropolitana di Milano)

Oggetto:

ADOZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

In applicazione art. 49, comma 1, del Decreto Legislativo n. 267/2000, in merito alla proposta di adozione dell'atto indicato in oggetto, si esprime in ordine alla sola regolarità tecnica parere

FAVOREVOLE

Cuggiono, *21/02/2024*.....

IL RESPONSABILE SETTORE TECNICO

Geom Luca Croce

- VILLA ANNONI -



COMUNE DI CUGGIONO
(Città Metropolitana di Milano)

Oggetto:

ADOZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

In applicazione art. 49, comma 1, del Decreto Legislativo n. 267/2000, in merito alla proposta di adozione dell'atto indicato in oggetto, si esprime in ordine alla sola regolarità tecnica parere

FAVOREVOLE

Cuggiono, 21/02/2024.....

IL RESPONSABILE SETTORE SERVIZI
ALLA PERSONA
Dott. Roberto Uglietti



COMUNE DI CUGGIONO
(Città Metropolitana di Milano)

Oggetto:

ADOZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

In applicazione art. 49, comma 1, del Decreto Legislativo n. 267/2000, in merito alla proposta di adozione dell'atto indicato in oggetto, si esprime in ordine alla sola regolarità tecnica parere

FAVOREVOLE

Cuggiono, ...21-2-2024.....

IL RESPONSABILE SETTORE
ECONOMICO FINANZIARIO
Dott.ssa *Maria Cristina Criboli*

- VILLA ANNONI -

P.zza XXV Aprile n. 4 – 20012 Cuggiono (MI) tel. 02/97263.1
comune.cuggiono@postecert.it – protocollo@comune.cuggiono.mi.it
www.comune.cuggiono.mi.it



COMUNE DI CUGGIONO
(Città Metropolitana di Milano)

Oggetto:

ADOZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

In applicazione art. 49, comma 1, del Decreto Legislativo n. 267/2000, in merito alla proposta di adozione dell'atto indicato in oggetto, si esprime in ordine alla sola regolarità tecnica parere

FAVOREVOLE

Cuggiono, 20/02/2024

IL RESPONSABILE SETTORE
AMMINISTRATIVO

Dott.ssa Maurizia Merlotti

- VILLA ANNONI -

P.zza XXV Aprile n. 4 – 20012 Cuggiono (MI) tel. 02/97263.1
comune.cuggiono@postecert.it – protocollo@comune.cuggiono.mi.it
www.comune.cuggiono.mi.it

AREE DI RISCHIO E PROCESSI MAPPATI

AREE DI RISCHIO		
	Codice area	Descrizione Area
AREE DI RISCHIO GENERALI	A01	Acquisizione e gestione personale
	A02	Contratti pubblici
	A03	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetti economici diretti
	A04	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetti economici diretti
	A05	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
	A06	Controlli verifiche ispezioni e sanzioni
	A07	Incarichi e nomine
AREE DI RISCHIO SPECIFICHE	A08	Gestione documentale
	A09	Governo del territorio
	A10	Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica
	A11	Terzo settore

TABELLA SINTESI DEI PROCESSI MAPPATI

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	CODICE PROCESSO	Valutazione rischio	SETTORE
Acquisizione e gestione personale CODICE A01	Mobilità ex art. 30 D.lgs. n. 165/2001	P001	moderato	Responsabile Settore Servizi alla Persona
	Procedure di selezione del personale	P002	moderato	Responsabile Settore Servizi alla Persona
	Sottoscrizione contratto decentrato	P003	basso	Responsabile Settore Servizi alla Persona
	Progressione economica orizzontale	P004	basso	Responsabile Settore Servizi alla Persona
	Trattamento accessorio incentivi tecnici	P005	basso	Processo intersettoriale
	Autorizzazione incarichi extraistituzionali	P006	basso	Processo intersettoriale
Contratti pubblici CODICE A02	Programmazione	P007	moderato	Responsabile Settore Tecnico
	Progettazione gara	P008	alto	Processo intersettoriale
	Scelta contraente - acquisizione lavori servizi forniture inferiori a €5.000 senza ricorso al mercato telematico	P009	alto	Processo intersettoriale
	Scelta contraente - acquisizione lavori servizi forniture superiore a €5.000 ma inferiore a € 139.000,00	P010	alto	Processo intersettoriale
	Scelta contraente - mediante procedura negoziata senza bando fino alla soglia comunitaria	P010BIS	alto	Processo intersettoriale
	Esecuzione - rendicontazione contratto e svincolo cauzione	P011	molto alto	Processo intersettoriale

	Scelta contraente - acquisizione lavori servizi forniture soprasoglia	P012	alto	Processo intersettoriale
	Scelta contraente - acquisizione lavori servizi in house	P013	alto	Processo intersettoriale
	Valutazione offerte - nomina commissione	P014	moderato	Processo intersettoriale
	Verifica aggiudicazione e sottoscrizione contratto	P015	moderato	RUP e Responsabile Settore Amministrativo
	Contratto di sponsorizzazione	P016	alto	Processo intersettoriale
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetti economici diretti CODICE A03	Gestione SCIA Segnalazione Inizio Attività	P017	moderato	Responsabile Settore Tecnico
	Autorizzazione commercio itinerante	P018	moderato	Responsabile Settore Tecnico
	Autorizzazione commercio su area pubblica	P019	moderato	Responsabile Settore Tecnico
	Gestione spazi mercatali - spunte	P020	moderato	Responsabile Settore Vigilanza
	Accesso al servizio di pre/post scuola	P021	basso	Responsabile Settore Servizi alla Persona
	Accesso al servizio refezione scolastica	P022	basso	Responsabile Settore Servizi alla Persona
	Integrazione rette di ricovero in strutture residenziali	P023	moderato	Responsabile Settore Servizi alla Persona
	Iscrizione albo Presidenti di seggio	P024	basso	Responsabile Settore Amministrativo
	Iscrizione albo scrutatori	P025	basso	Responsabile Settore Amministrativo
	Emissione duplicato tessera elettorale	P026	basso	Responsabile Settore Amministrativo
	Iscrizione anagrafica con provenienza da altri Comuni	P027	moderato	Responsabile Settore Amministrativo

		Rilascio cittadinanza	P028	moderato	Responsabile Settore Amministrativo	
		Iscrizione liste elettorali	P029	basso	Responsabile Settore Amministrativo	
		Rilascio contrassegno invalidi	P030	basso	Responsabile Settore Vigilanza	
		Permessi e autorizzazioni in materia edilizia	P031	alto	Responsabile Settore Tecnico	
	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetti economici diretti CODICE A04		Concessione di contributi alle associazioni	P032	moderato	Responsabile Settore Servizi alla Persona
			Contributi a persone indigenti	P033	moderato	Responsabile Settore Servizi alla Persona
			Riduzione tariffe servizi a domanda individuale	P034	basso	Responsabile Settore Servizi alla Persona
	Gestione entrate/Spese e Patrimonio CODICE A05		Accertamento tributi	P035	alto	Responsabile Settore Economico Finanziario
			Rateizzazione tributi e dilazione pagamento	P036	moderato	Responsabile Settore Economico Finanziario
			Rimborso tributi	P037	moderato	Responsabile Settore Economico Finanziario
			Liquidazione spese e pagamenti	P038	moderato	Responsabile competente per materia e Responsabile Settore Economico Finanziario
			Alienazione beni comunali	P039	alto	Responsabile Settore Tecnico
			Concessioni uso beni comunali	P040	moderato	Responsabile Settore Tecnico
		Concessioni cimiteriali	P041	moderato	Responsabile Settore Tecnico	
		Controlli in materia ambientale	P042	alto	Responsabile Settore Vigilanza/Tecnico	
		Sanzioni in materia ambientale	P043	alto	Responsabile Settore Vigilanza/Tecnico	

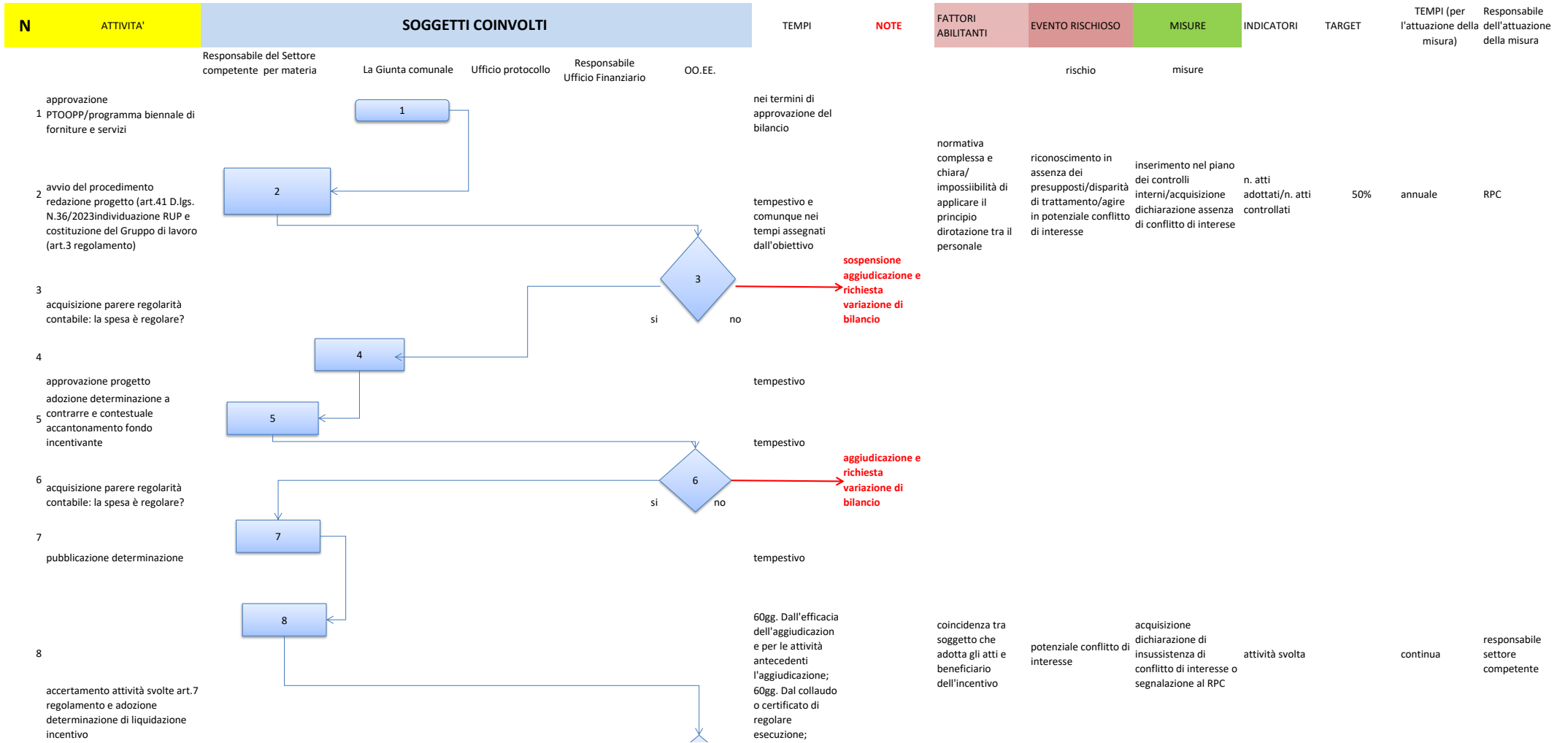
	Controlli verifiche ispezioni e sanzioni CODICE A06	Controlli in materia edilizia	P044	alto	Responsabile Settore Vigilanza/Tecnico
		Sanzioni in materia edilizia	P045	alto	Responsabile Settore Vigilanza/Tecnico
		Controlli in materia di polizia amministrativa	P046	alto	Responsabile Settore Vigilanza
		Sanzioni in materia polizia amministrativa	P047	alto	Responsabile Settore Vigilanza
		Gestione centrale operativa video sorveglianza	P048	alto	Responsabile Settore Vigilanza
	Incarichi e nomine CODICE A07	Conferimento incarichi legali	P049	moderao	Responsabile Settore Amministrativo
		Incarichi e nomine presso organismi esterni	P050	alto	Responsabile Settore Amministrativo
		Conferimento incarichi di collaborazione e/o consulenza	P051	alto	Responsabile Settore Amministrativo
	A R E E D I R I S C H I O	Gestione documentale CODICE A08	Gestione dei flussi documentali	P052	basso
Gestione pubblicazioni			P053	basso	Responsabile Settore Amministrativo
Gestione notifiche			P054	basso	Responsabile Settore Amministrativo
Governo del territorio CODICE A09		Pianificazione generale	P055	alto	Responsabile Settore Tecnico
		Pianificazione generale - approvazione piano	P056	alto	Responsabile Settore Tecnico
		Pianificazione attuativa - approvazione piano attuativo	P057	alto	Responsabile Settore Tecnico
		Gestione convenzione urbanistica	P058	alto	Responsabile Settore Tecnico
		Esecuzione Opere di Urbanizzazione	P059	alto	Responsabile Settore Tecnico

S P E C I F I C H E	Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari CODICE A10	Cancellazioni anagrafiche	P060	basso	Responsabile Settore Amministrativo
		Cancellazioni liste elettorali	P061	basso	Responsabile Settore Amministrativo
		Cancellazione albo scrutatori	P062	basso	Responsabile Settore Amministrativo
		Cancellazione albo Presidenti di seggio	P063	basso	Responsabile Settore Amministrativo
	Terzo settore CODICE A11	Stipula convenzioni con soggetti del terzo settore	P064	basso	Responsabile Settore Servizi alla Persona

**CATALOGO DEI PROCESSI, DEGLI
EVENTI RISCHIOSI, DEI FATTORI
ABILITANTI E STIMA DEL RISCHIO DI
CORRUZIONE**

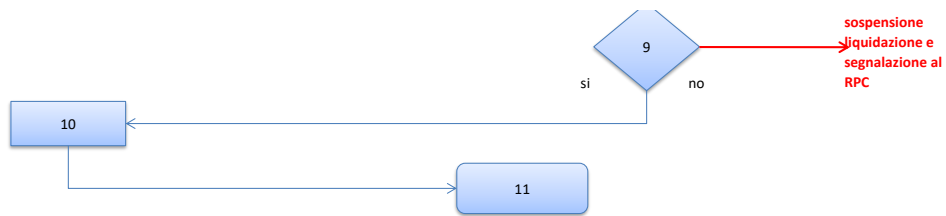
PROCESSI INTERSETTORIALI

AREA DI RISCHIO	A01 - Acquisizione e gestione personale
PROCESSO	P005 - trattamento accessorio incentivi tecnici
OBIETTIVO	riconoscere l'incentivo per le funzioni tecniche
INPUT	programma triennale OOPP/programma biennale forniture e servizi
OUTPUT	liquidazione incentivo
RESPONSABILE	Intersectoriale
VINCOLI NORMATIVI	D.lgs. N. 36/2023 art.45; Regolamento per la disciplina, la costituzione e ripartizione degli incentivi per le funzioni tecniche



9
acquisizione parere regolarità
contabile: la spesa è regolare?
pubblicazione determina e
10 trasmissione all'ufficio personale
per pagamento

11
mandato di pagamento



Analisi dei rischi - incentivi per funzioni tecniche

n.	Processo	Rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	Riconoscimento incentivo tecnico	riconoscimento in assenza dei presupposti/disparità di trattamento	N	M	N	B	M	M	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 o riconoscere utilità in assenza di presupposti. La regolamentazione del processo e i modesti vantaggi economici fanno ritenere basso il rischio
		potenziale conflitto di interesse	N	M	N	B	M	M	B	

AREA DI RISCHIO	A01 - Acquisizione e gestione personale
PROCESSO	P006 - Autorizzazione incarichi extraistituzionali
OBIETTIVO	consentire l'espletamento di incarichi extraistituzionali garantendo l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa
INPUT	istanza del dipendente
OUTPUT	autorizzazione
RESPONSABILE	Responsabile settore di assegnazione del dipendente
VINCOLI NORMATIVI	D.lgs. N.165/2001 - PNA - PTPCT - Regolamento per la disciplina delle incompatibilità e la definizione dei criteri per il conferimento e l'autorizzazione di incarichi extra-istituzionali al personale dipendente.

N	ATTIVITA'	SOGGETTI COINVOLTI					TEMPI	NOTE	FATTORI ABILITANTI	EVENTO RISCHIOSO	MISURE
		Dipendente	Responsabile del settore di assegnazione	Ufficio protocollo	Responsabile Ufficio Personale	soggetto conferente l'incarico				rischio	misure
1	istanza di autorizzazione										
2	acquisizione al protocollo ed invio al responsabile del settore di assegnazione						tempestiva				
3	apertura del fascicolo e avvio procedimento - istruttoria ai fini dell'ammissibilità ai sensi del regolamento: richiesta è ammissibile?						entro 10 gg. dall'acquisizione della richiesta al protocollo	Avvio procedimento di diniego	inadeguata diffusione della cultura della legalità	confitto di interesse	dare adeguata diffusione al codice di comportamento e al regolamento specifico e attivare specifici percorsi formativi
4	trasmissione al dipendente interessato al soggetto conferente l'incarico, al responsabile dell'Ufficio personale						entro 30 gg. Dall'acquisizione dell'istanza al protocollo				
5	pubblicazione dati nell'Amministrazione trasparente						tempestivo				
6	comunicazione dati alla funzione pubblica						nel rispetto dei termini processuali tempestivo				

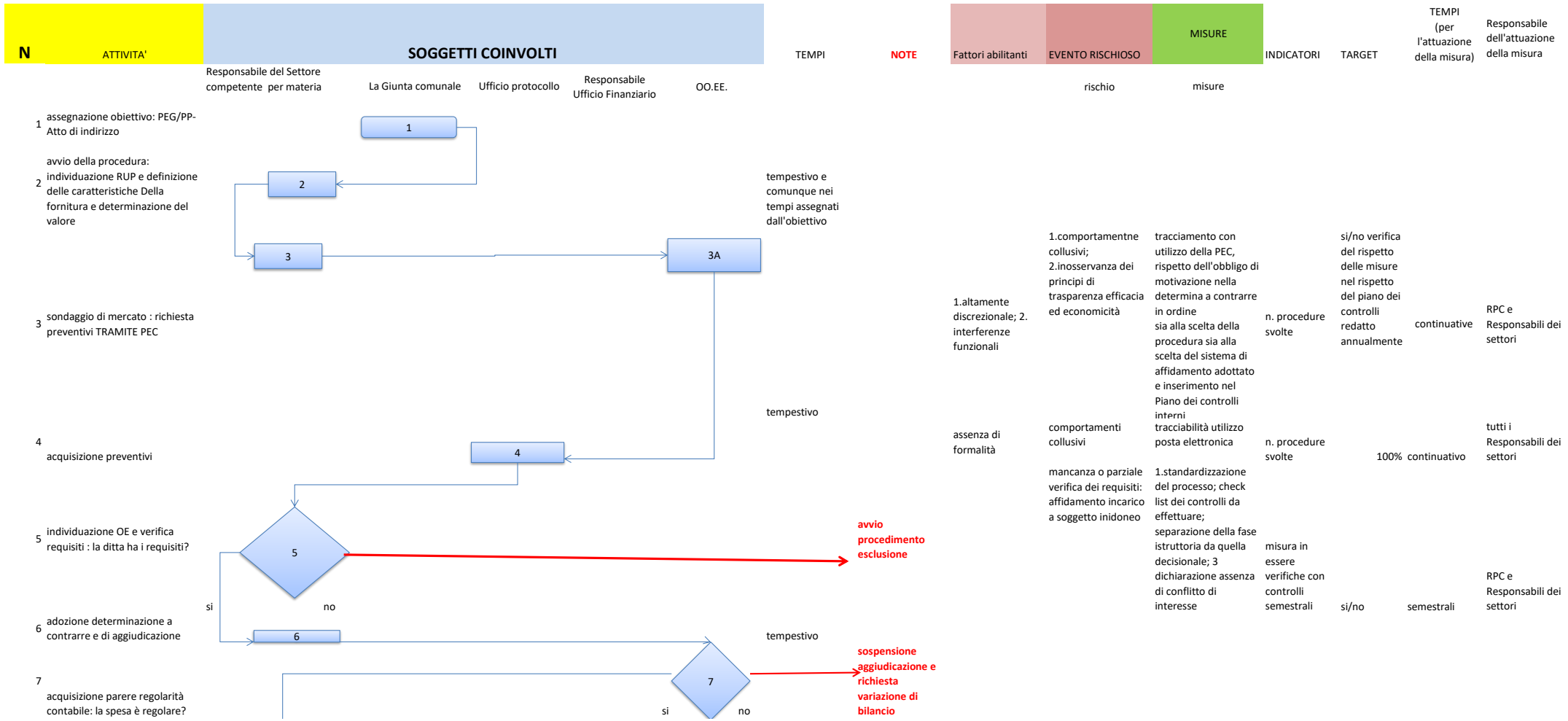
Analisi dei rischi - autorizzazione incarichi extraistituzionali

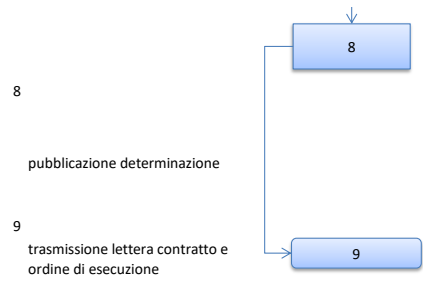
n.	Processo	Rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	Autorizzazione incarichi extraistituzionali	conflitto di interesse	M	M	N	B	A	A	B	Generalmente si tratta di incarichi che non determinano interessi economici rilevanti, il processo è adeguatamente presidiato e per tanto il rischio si ritiene BASSO

Analisi dei rischi - progettazione

n.	Processo	Rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	PROGETTAZIONE GARA	Definizione requisiti di accesso alla gara volti a favorire un soggetto determinato	A	A	N	M	A	B	A	le gare d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, la discrezionalità lasciata al RUP possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altre ciò richiede la necessità di mantenere alta l'attenzione
		Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento	A	A	N	M	M	B	A	
		frazionamento o alterazione del valore di gara per procedere all'affidamento diretto/per eludere il ricorso alla qualificazione della stazione appaltante	A	M	N	M	M	B	A	

AREA DI RISCHIO	A02 - Affidamento lavori servizi e forniture
PROCESSO	P09 - Scelta contraente - acquisizione lavori servizi forniture inferiori a €.5.000 senza ricorso al mercato telematico
OBIETTIVO	acquisizione di lavori, servizi e forniture secondo quanto stabiliti nel PEG/Piano performance
INPUT	PEG/Piano Performance/atto di indirizzo
OUTPUT	aggiudicazione lavori servizi forniture
RESPONSABILE	processo intersettoriale
VINCOLI NORMATIVI	D.lgs. N. 35/2023 - art.50 comma1 ; Comunicato ANAC del 10 gennaio 2024



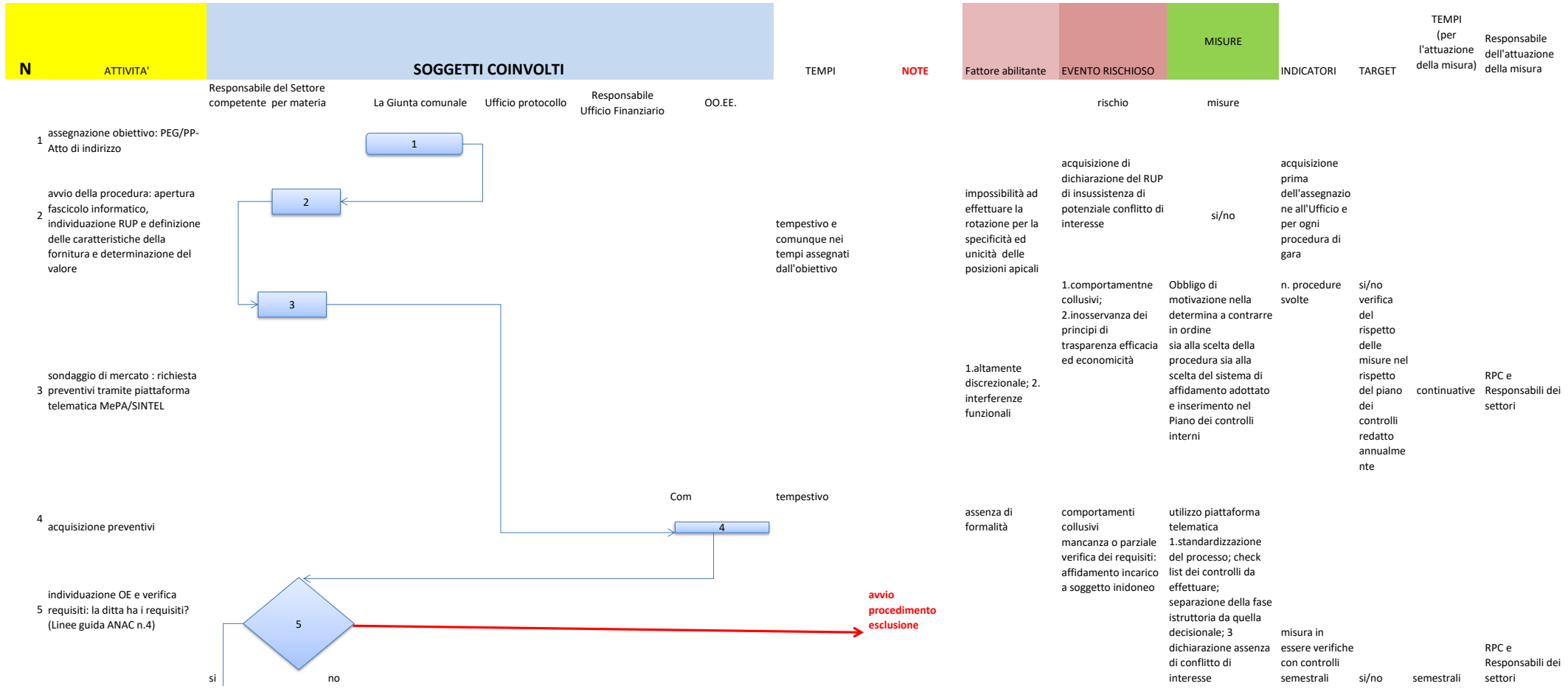


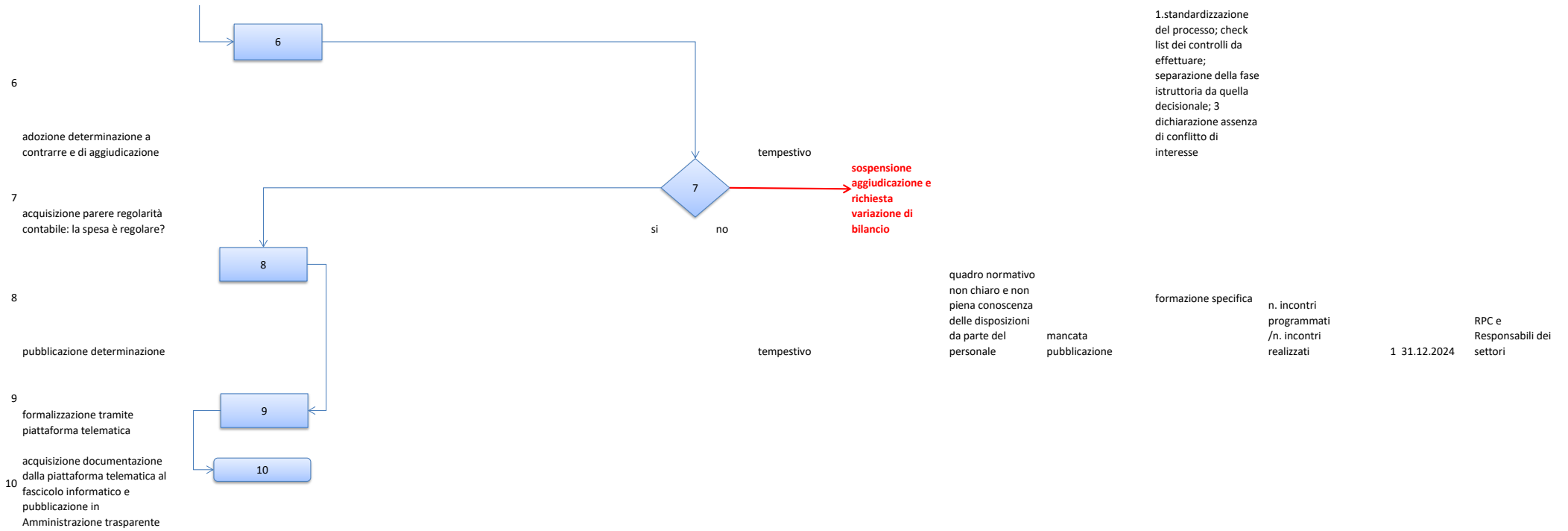
tempestivo	quadro normativo non chiaro e non piena conoscenza delle disposizioni da parte del personale	mancata pubblicazione	formazione specifica	n. incontri programmati /n. incontri realizzati	1 31.12.2023	RPC e Responsabili dei settori
------------	--	-----------------------	----------------------	---	--------------	--------------------------------

Analisi dei rischi - acquisizione SFL-5

n.	Processo	Rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione	Motivazione valutazione processo
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento			
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M
1	Scelta contraente - acquisizione lavori servizi forniture inferiori a €.5.000 senza ricorso al mercato telematico.	comportamenti collusivi; inosservanza dei principi di trasparenza efficacia ed economicità	A	A+	N	A	M	B	A	il processo è altamente discrezionale e per le dimensioni dell'ente è gestito sempre dagli stessi soggetti in regime di monopolio decisionale mitigato dolo parzialmente dai controlli interni	Il processo consente margini discrezionali con il coinvolgimento degli stessi soggetti nel processo decisionale per cui il rischio è stato ritenuto ALTO
2		mancanza o parziale verifica dei requisiti: affidamento incarico a soggetto inidoneo	A	A	N	M	M	M	A	Per le dimensioni dell'ente il processo è gestito sempre dagli stessi soggetti in regime di monopolio decisionale solo parzialmente mitigato dai controlli interni	
3		mancata pubblicazione	B	B	N	B	B	B	A	il flusso non può essere interamente automatizzato i controlli successivi mitigano parzialmente	

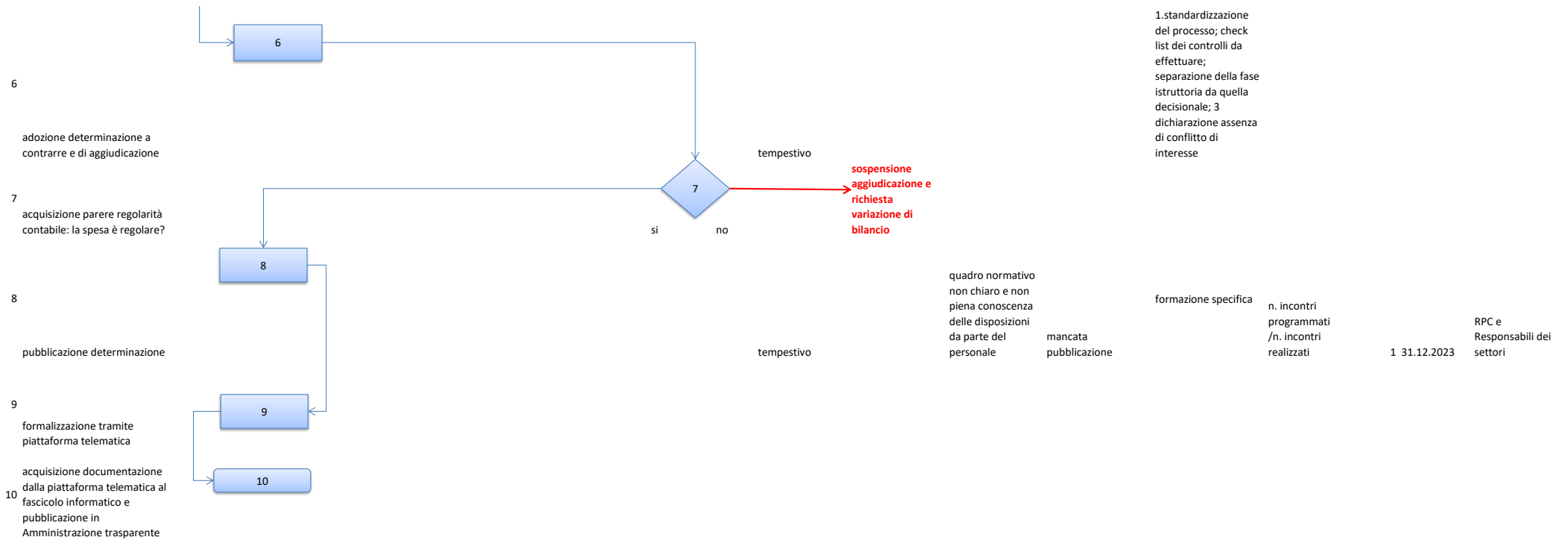
AREA DI RISCHIO	A02 - Affidamento lavori servizi e forniture
PROCESSO	P010 - Scelta contraente - acquisizione lavori servizi forniture superiore a €5.000 ma inferiore a € 140.000,00 per i servizi e forniture e €150.000 per lavori
OBIETTIVO	acquisizione di lavori, servizi e forniture secondo quanto stabiliti nel PEG/Piano performance
INPUT	PEG/Piano Performance/atto di indirizzo
OUTPUT	aggiudicazione lavori servizi forniture
RESPONSABILE	processo intersettoriale
VINCOLI NORMATIVI	D.lgs. N. 36/2023 - art.50 comma 1





Analisi dei rischi - acquisizione_SFL-40.000

n.	Processo	Rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione	Motivazione valutazione processo
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento			
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M
1	Scelta contraente - acquisizione lavori servizi forniture superiore a €.5.000 ma inferiore a €. 139.000.	comportamenti collusivi; inosservanza dei principi di rotazione, trasparenza, efficacia ed economicità	A	A+	N	A	M	B	A	il processo è altamente discrezionale e per le dimensioni dell'ente è gestito sempre dagli stessi soggetti in regime di monopolio decisionale mitigato dalla gestione automatizzata mediante portale telematico	Il processo consente margini discrezionali con il coinvolgimento degli stessi soggetti nel processo decisionale per cui il rischio è stato ritenuto ALTO
2		mancanza o parziale verifica dei requisiti: affidamento incarico a soggetto inidoneo	A	A	N	M	M	M	A	Per le dimensioni dell'ente il processo è gestito sempre dagli stessi soggetti in regime di monopolio decisionale solo parzialmente mitigato dai controlli interni	
3		mancata pubblicazione	B	B	N	B	B	B	A	il flusso non interamente automatizzato i controlli successivi mitigano parzialmente	



Analisi dei rischi - acquisizione_SFLprocedura negoziata senza pubblicazione di bando

n.	Processo	Rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione	Motivazione valutazione processo
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento			
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M
1	Scelta contraente - acquisizione lavori mediante procedura negoziata senza bando per importi superiori a €150.000 e fino alla soglia comunitaria	comportamenti collusivi; inosservanza dei principi di rotazione, trasparenza, efficacia ed economicità	A	A+	N	A	M	B	A	il processo è altamente discrezionale e per le dimensioni dell'ente è gestito sempre dagli stessi soggetti in regime di monopolio decisionale mitigato dalla gestione automatizzata mediante portale telematico	Il processo consente margini discrezionali con il coinvolgimento degli stessi soggetti nel processo decisionale per cui il rischio è stato ritenuto ALTO
2		mancanza o parziale verifica dei requisiti: affidamento incarico a soggetto inidoneo	A	A	N	M	M	M	A	Per le dimensioni dell'ente il processo è gestito sempre dagli stessi soggetti in regime di monopolio decisionale solo parzialmente mitigato dai controlli interni	
3		mancata pubblicazione	B	B	N	B	B	B	A	il flusso non interamente automatizzato i controlli successivi mitigano parzialmente	

AREA DI RISCHIO	A02 - Affidamento lavori servizi e forniture
PROCESSO	P011 Esecuzione - rendicontazione contratto e svincolo cauzione
OBIETTIVO	Garantire l'esatto adempimento del contratto
INPUT	sottoscrizione del contratto o consegna sotto riserva di contratto
OUTPUT	rendicontazione e svincolo cauzione
RESPONSABILE	processo Intersettoriale
VINCOLI NORMATIVI	D.lgs. N. 36/2023; Cod. Civ.

N	ATTIVITA'	SOGGETTI COINVOLTI	TEMPI	FATTORE ABILITANTE	EVENTO RISCHIOSO	MISURE	INDICATORI	TARGET	TEMPI (per l'attuazione della misura)	Responsabile dell'attuazione della misura
						rischio				
1	esecuzione contratto di appalto lavori/forniture/servizi	RUP operatore economico			Mancato rispetto, in sede di esecuzione, delle prestazioni offerte in sede di gara	Verifica del rispetto del capitolato In caso di subappalto, controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atto notorio relative ai requisiti Report sui controlli effettuati Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione dei provvedimenti di adozione delle varianti	attività svolta	si/no	continua	responsabile competente del settore
2	stati di avanzamento lavori/servizi/forniture	RUP operatore economico			Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore	Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita e trasmettersi al RPCT rispetto al cronoprogramma. Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo		si/no	continuo	responsabile competente del settore

Analisi dei rischi - esecuzione contratto

n.	Processo	Rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione	Motivazione valutazione processo
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento			
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M
1	esecuzione contratto	Mancato rispetto, in sede di esecuzione, delle prestazioni offerte in sede di gara	A	A	N	A	M	B	A*	l'attività è altamente discrezionale e per le dimensioni dell'ente è gestito sempre dagli stessi soggetti in regime di monopolio decisionale e l'esecuzione del contratto in assenza di controlli adeguati può celare comportamenti collusivi.	Il processo è altamente discrezionale è gestito sempre dagli stessi soggetti per impossibilità ad applicare la rotazione per cui il rischio è stato ritenuto MOLTO ALTO
2		Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore	A	A	N	A	M	B	A*	l'attività è altamente discrezionale e per le dimensioni dell'ente è gestito sempre dagli stessi soggetti in regime di monopolio decisionale e l'esecuzione del contratto in assenza di controlli adeguati può celare comportamenti collusivi.	

AREA DI RISCHIO	02 - Affidamento lavori servizi e forniture
PROCESSO	P012 - Scelta contraente - acquisizione lavori servizi forniture soprasoglia
OBIETTIVO	acquisizione di lavori, servizi e forniture secondo quanto stabiliti nel PTOOPP/PTSF/PIAO/Piano performance
INPUT	PTOOPP/PTSF/PIAO/Piano Performance/Approvazione progetto
OUTPUT	aggiudicazione lavori servizi forniture
RESPONSABILE	processo intersettoriale
VINCOLI NORMATIVI	D.lgs. N. 36/2023 art.70 e segg.

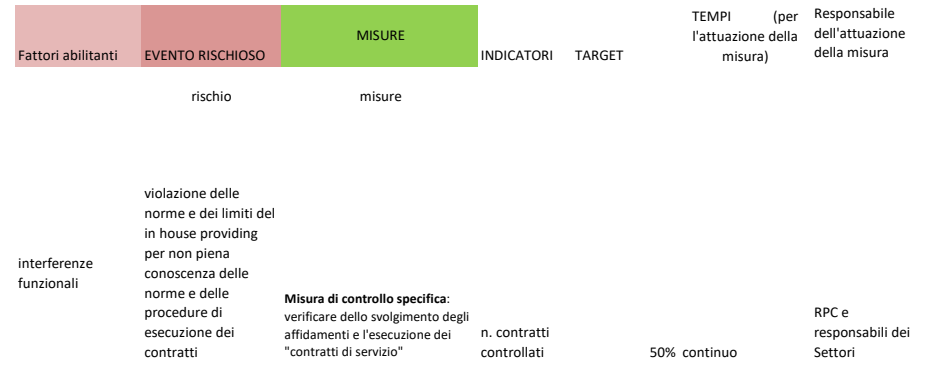
N	ATTIVITA'	SOGGETTI COINVOLTI					TEMPI	NOTE	MISURE		INDICATORI	TARGET	TEMPI (per l'attuazione della misura)	Responsabile dell'attuazione della misura
		Responsabile del Settore competente per materia	La Giunta comunale	Ufficio protocollo	Responsabile Ufficio Finanziario	OO.EE.			Fattori abilitanti	EVENTO RISCHIOSO				
									rischio	misure				
1	assegnazione obiettivo: PEG/PP- Atto di indirizzo		1											
2	avvio del processo: redazione progetto (art.41 D.lgs. N.36/202316/ individuazione RUP	2					tempestivo e comune nei tempi assegnati dall'obiettivo	2. interferenze funzionali. 3. individuazione delle caratteristiche tecniche volte ad agevolare un OE.	1.comportamentne collusivi;	definizione delle esigenze dell'amministrazione in fase di programmazione	n. affidamenti/ n. attività programmate	80% continuo	RPC e responsabili dei Settori	
3	approvazione progetto acquisizione parere regolarità contabile: l'intervento è previsto nei documenti di programmazione? adozione determinazione a contrarre art.192 d.lgs. N.267/2000 e art.17 D.lgs. N.36/2023		3				tempestivo							
4	4				5									
5	5				5		minimo 10gg	sospensione deliberazione/determinazione e richiesta variazione di bilancio						
6	6				5		tempestivo	sospensione determinazione e richiesta variazione di bilancio						
7	7				6		tempestivo							
8	8				7									
9	9				8									
10	10				9			vedi processo A002 P0012						

Analisi dei rischi - acquisizione _ SFL + 40.000

n.	Processo	Rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	Scelta contraente - acquisizione lavori servizi forniture soprasoglia	comportamenti collusivi;	A	A+	N	A	M	B	A	la carenza di una compiuta programmazione può celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese.

AREA DI RISCHIO	02 - Affidamento lavori servizi e forniture
PROCESSO	P013 - Scelta contraente - acquisizione lavori servizi in house
OBIETTIVO	acquisizione di lavori, servizi e forniture secondo quanto stabiliti nel PEG/Piano performance
INPUT	Peg/Piano Performance
OUTPUT	contratto con società partecipate per acquisizione servizi e lavori
RESPONSABILE	processo intersettoriale
VINCOLI NORMATIVI	Art.7 D.lgs. N. 36/2023; art.17 D.lgs. N.201/2022

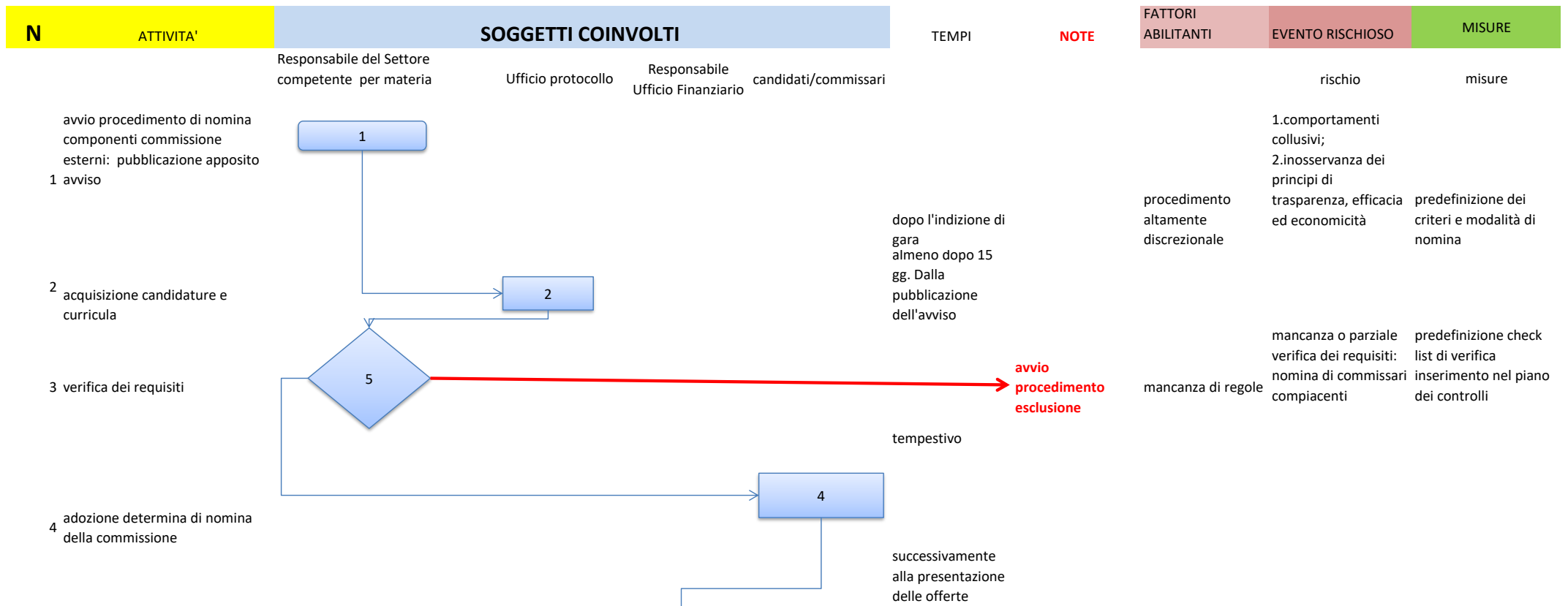
N	ATTIVITA'	SOGGETTI COINVOLTI					TEMPI	NOTE	Fattori abilitanti	EVENTO RISCHIOSO	MISURE	INDICATORI	TARGET	TEMPI (per l'attuazione della misura)	Responsabile dell'attuazione della misura
		Responsabile del Settore competente per materia	il Consiglio comunale/Giunta comunale	Revisore contabile	Responsabile Ufficio Finanziario	Società partecipata.									
	assegnazione obiettivo: PEG/PP- 1 Atto di indirizzo		1												
	avvio del processo: istituzione fascicolo informatico, verifica dei presupposti di cui all'art.7 del D.lgs. N.36/202023/ individuazione RUP/ e redazione relazione di congruità di cui all'art.17 del D.lgs. N.201/2022 acquisizione parere revisore nei casi di cui all'art.239 comma 1 lett.b n.3 del d.lgs. N.267/2000	2					tempestivo e comunque nei tempi assegnati dall'obiettivo								
	3			3											
	4 proposta di approvazione relazione di congruità e criteri generali di affidamento	4					entro 30 gg. Dall'acquisizione del parere								
	5 acquisizione parere di regolarità contabile			5			tempestivo								
	approvazione relazione congruità e definizione criteri generali		4												
	6 determinazione affidamento servizio in house	6													
	7 acquisizione parere regolarità contabile e copertura finanziaria					7	tempestivo								
	8 pubblicazione determinazione	8					tempestivo								
	9 sottoscrizione contratto di servizio e pubblicazione atti in amministrazione trasparente	9					entro 60 gg. Dall'aggiudicazione e								

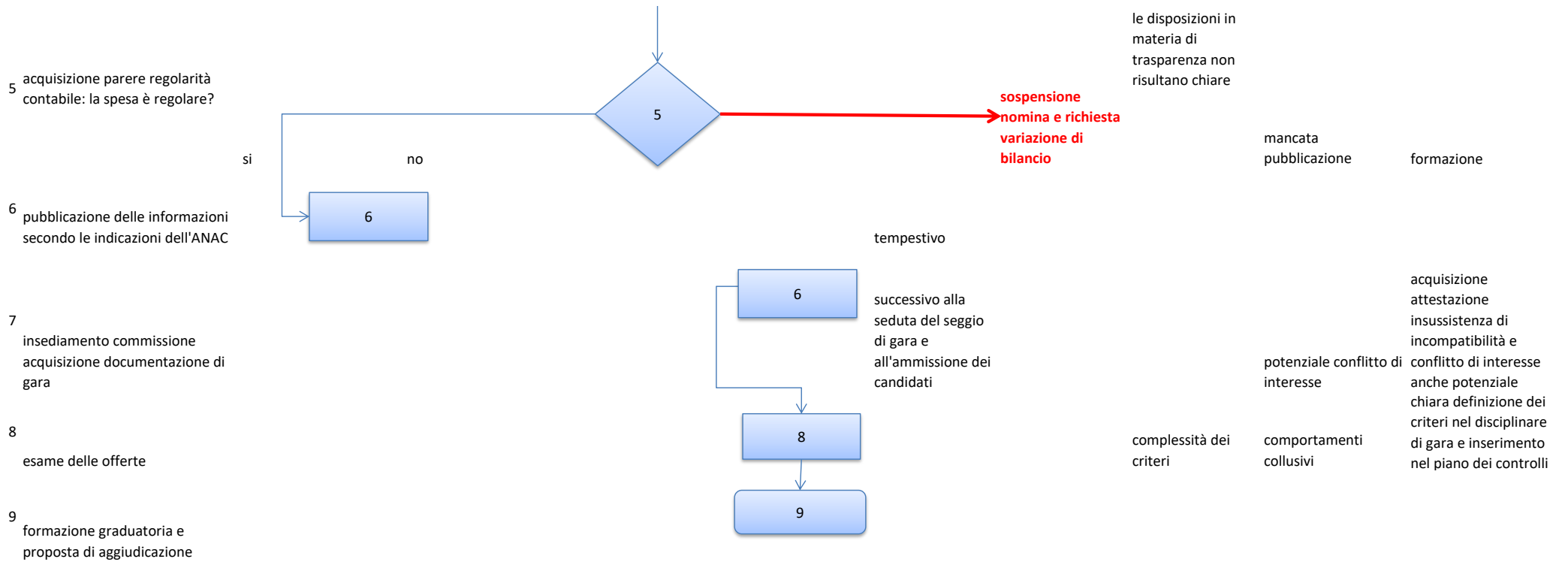


Analisi dei rischi - affidamento in house

n.	Processo	Rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	Scelta contraente - acquisizione lavori servizi in House	violazione delle norme e dei limiti del in house providing per non piena conoscenza delle norme e delle procedure di esecuzione dei contratti	A	M	N	A	M	B	A	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.

AREA DI RISCHIO	A02 - Affidamento lavori servizi e forniture
PROCESSO	P014 - Valutazione offerte - nomina commissione
OBIETTIVO	Individuazione offerte economicamente più vantaggiosa
INPUT	acquisizione offerte a seguito indizione gara
OUTPUT	proposta di aggiudicazione
RESPONSABILE	processo intersettoriale
VINCOLI NORMATIVI	D.lgs. N. 36/2023 - art.93;



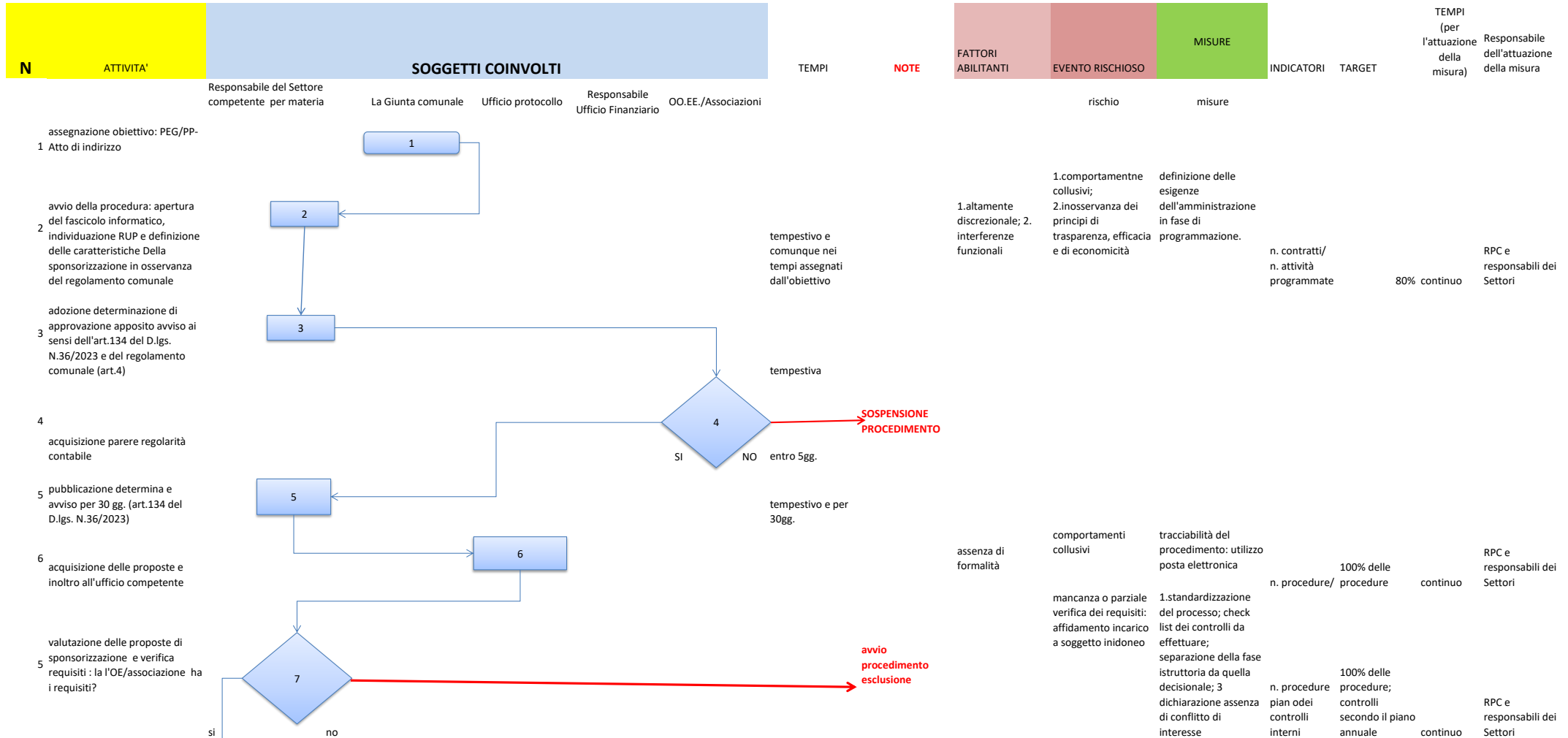


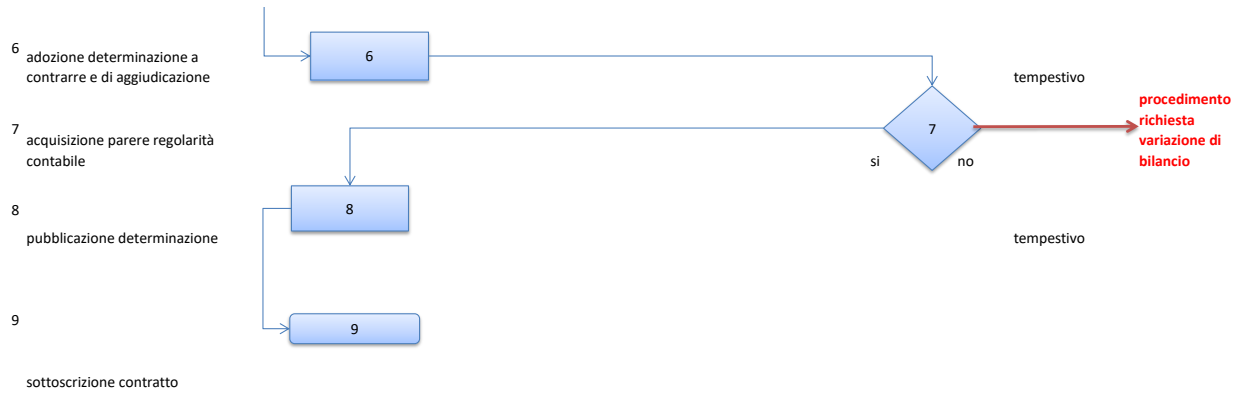
Analisi dei rischi

n.	Processo	Rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione	Motivazione valutazione processo
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento			
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M
1	NOMINA COMMISSIONE DI GARA	1.comportamenti collusivi; 2.inosservanza dei principi di trasparenza, efficacia ed economicità	M	A	N	A	M	M	M	Con la predefinitone dei criteri il processo diviene poco discrezionale. gli interessi esterni sono bassi e il rischio nel suo insieme viene valutato moderato per la scarsa responsabilizzazione interna	Il processo non risulta regolamentato e consente notevoli margini di discrezionalità l'interesse economico è comunque modesto per cui il rischio è stato ritenuto MODERATO
2		manca o parziale verifica dei requisiti: nomina di commissari compiacenti	M	A	N	M	M	B	M	Con la predefinitone dei criteri il processo diviene poco discrezionale. gli interessi esterni sono bassi e il rischio nel suo insieme viene valutato moderato per la scarsa responsabilizzazione interna	
3		potenziale conflitto di interesse	M	A	N	M	M	B	M	Con la predefinitone dei criteri il processo diviene poco discrezionale. gli interessi esterni sono bassi e il rischio nel suo insieme viene valutato moderato per la scarsa responsabilizzazione interna	

AREA DI RISCHIO
PROCESSO
OBIETTIVO
INPUT
OUTPUT
RESPONSABILE
VINCOLI NORMATIVI

A02 - Affidamento lavori servizi e forniture
P016 - contratto di sponsorizzazione
Realizzazione o acquisizione a titolo gratuito di interventi, servizi, prestazioni, beni
Piano Performance/atto di indirizzo
sottoscrizione contratto di sponsorizzazione
intersectoriale
D.lgs.n.36/2023 art.134, Regolamento comunale





quadro normativo completo piena conoscenza delle disposizioni da parte del personale	mancata pubblicazione mancanza o parziale verifica dei requisiti: affidamento incarico a soggetto inadeguato	formazione specifica	n. incontro programmati /n. incontri realizzati	1	RPC e Responsabili dei settori
		direttive interne	temporale	misura già in essere	RPC e Responsabili dei settori

Analisi dei rischi - contratto sponsorizzazione

n.	Processo	Rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione	Motivazione valutazione processo
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento			
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M
1	contratto di sponsorizzazione	1.comportamentne collusivi; 2.inosservanza dei principi di trasparenza, efficacia ed economicità	A	A	N	A	M	B	A	il processo è discrezionale e per le dimensioni dell'ente è gestito sempre dagli stessi soggetti	Il processo consente spazi discrezionali con il coinvolgimento degli stessi soggetti nel processo decisionale per cui il rischio è stato ritenuto ALTO
2		mancanza o parziale verifica dei requisiti: affidamento incarico a soggetto inidoneo	A	A	N	M	M	M	A	il processo è discrezionale e per le dimensioni dell'ente è gestito sempre dagli stessi soggetti	
3		Evasione/bollo/IVA	B	B	N	B	B	B	A	normativa poco chiara e diverse risoluzioni dell'agenzia delle entrate	

**SETTORE
SERVIZI ALLA PERSONA**

10	Redazione verbale relativo ai colloqui individuali effettuati, contenente graduatoria finale	Ufficio Personale	tempestivo
11	Adozione determina relativa all'approvazione del verbale	Responsabile Area Servizi alla Persona	tempestivo
12	Pubblicazione esito colloqui all'Albo Pretorio, pubblicazione sul sito web dell'Ente	Ufficio Segreteria – Ufficio Personale	tempestivo
13	Richiesta eventuale nulla osta al Comune di appartenenza del primo classificato in graduatoria	Ufficio Personale – altro ente	tempestivo
14	Determina relativa alla definizione della data di decorrenza della mobilità	Responsabile Area Servizi alla Persona	nel rispetto dei termini concordati

Analisi dei rischi - mobilità ex art. 30 D. lgs 165/2001

n.	Processo	Rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione	Motivazione valutazione processo
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento			
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M
1	Mobilità ex art.30 D.lgs. N.165/2001	manca o parziale verifica dei requisiti	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri o competenze delle quali dispongono per vantaggi o utilità personali a favore di alcuni soggetti.	Il rischio è ritenuto moderato in considerazione dei controlli attuati e degli interessi economici in genere modesti

AREA DI RISCHIO	A01 - Acquisizione e gestione del personale
PROCESSO	P002 - Procedure di selezione del personale
OBIETTIVO	Procedure di selezione del personale
INPUT	Adozione delibera fabbisogno del personale
OUTPUT	Comunicazione data decorrenza assunzione alla persona risultata idonea a ricoprire il posto
RESPONSABILE	Area Servizi alla Persona
VINCOLI NORMATIVI	Art. 35 – comma 1 – D.lgs. n. 165/2001

N	ATTIVITA'	SOGGETTI COINVOLTI	TEMPI	NOTE	FATTORI ABILITANTI	EVENTO RISCHIOSO	MISURE	INDICATORI	TARGET	TEMPI	Responsabile
										(per l'attuazione e della misura)	ile dell'attuazione della misura
1	Adozione delibera fabbisogno del personale	La Giunta comunale	nel rispetto dei termini processuali								
2	Adozione determina bando di concorso/avviso pubblico	Responsabile Area Servizi alla Persona	nel rispetto dei termini processuali								
3	Pubblicità del bando	Ufficio Personale	30 gg. di pubblicazione								
4	Protocollazione domande pervenute	Ufficio protocollo	tempestivo								
5	Scarico domande dal programma del protocollo	Ufficio Personale	tempestivo								
6	Costituzione commissione esaminatrice	Responsabile Area Servizi alla Persona/Segretario Comunale	entro 20 gg. Dalla chiusura del bando		conflitto di interesse Il processo è gestito sempre dagli stessi soggetti per impossibilità ad applicare la rotazione	mancanza o parziale verifica dei requisiti: affidamento incarico a soggetto inidoneo	acquisizione dichiarazione conflitti di interesse				
7	Istruttoria della domande pervenute	Ufficio Personale	entro 30gg. Dalla chiusura del bando			mancata o parziale verifica dei requisiti	separazione della fase istruttoria da quella decisionale e acquisizione dichiarazione in merito al potenziale conflitti di interesse, inserire nel piano dei controlli interni	n. procedimenti	100% dei procedimenti	continuati va	RS servizi alla persona

8	Adozione determina relativa all'istruttoria delle domande pervenute Convocazione dei candidati per	Responsabile Area Servizi alla Persona	entro 45gg. Dalla chiusura del bando										
9	effettuazione delle prove selettive	Ufficio Personale	secondo i termini previsti dal bando										
10	Effettuazione delle prove selettive	Ufficio Personale/Commissione	secondo i termini previsti dal bando	interferenze e pressioni da parte dei candidati o di altri soggetti al fine di condizionare la procedura	selezionare candidati inadeguati o esclusione indebita di candidati idonei mancanza o parziale verifica dei requisiti	separazione responsabilità istruttoria e responsabilità decisionale e verifica assenza conflitto di interessi	n. procedimenti	100% dei procedimenti secondo il piano annuale dei controlli	continua	RS servizi alla persona			
11	Redazione verbali relativi al procedimento di selezione	Ufficio Personale	nel rispetto dei termini processuali nel rispetto dei termini processuali	carezza di controlli		inserire nel piano dei controlli interni	secondo il piano annuale dei controlli	il piano annuale dei controlli	continua	RPCT			
12	Adozione determina relativa all'approvazione dei verbali	Responsabile Area Servizi alla Persona	nel rispetto dei termini processuali										
13	Publicazione della graduatoria Determina relativa alla definizione della data di	Ufficio Personale	tempestivo nel rispetto dei termini processuali										
14	assunzione	Responsabile Area Servizi alla Persona	tempestivo nel rispetto dei termini processuali										

Analisi dei rischi - procedure di selezione del personale

n.	Processo	Rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione	Motivazione valutazione processo
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento			
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M
1		selezionare candidati inidonei o esclusione indebita di candidati idonei	M	M	N	B	A	A	B	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri o competenze delle quali dispongono per vantaggi o utilità personali a favore di alcuni soggetti. Il rischio è ritenuto basso in considerazione degli interessi economici in genere modesti	I margini di discrezionalità del processo sono mitigati dalle misure per cui il rischio è ritenuto MODERATO
2		manca o parziale verifica dei requisiti	M	M	N	M	A	A	M	I margini di discrezionalità del processo sono mitigati dalle misure per cui il rischio è ritenuto MODERATO	

AREA DI RISCHIO	A01 - Acquisizione e gestione personale
PROCESSO	P003 - sottoscrizione contratto decentrato
OBIETTIVO	Sottoscrizione contratto decentrato
INPUT	Atto di indirizzo della Giunta Comunale per la contrattazione decentrata
OUTPUT	sottoscrizione contratto decentrato
RESPONSABILE	Area Servizi alla Persona
VINCOLI NORMATIVI	CCNL 2019-2021 del 16/11/2022, Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi

N	ATTIVITA'	SOGGETTI COINVOLTI	TEMPI	NOTE	FATTORI ABILITANTI	EVENTO RISCHIOSO	MISURE	INDICATORI	TARGET	TEMPI (per l'attuazione della misura)	Responsabile dell'attuazione della misura
1	Atto di indirizzo della Giunta Comunale	La Giunta comunale	nel rispetto dei termini processuali								
2	Adozione determina relativa alla costituzione fondo produttività	Responsabile Area Finanziaria	entro 30gg. dall'approvazione del bilancio		quadro normativo non chiaro e non piena conoscenza delle disposizioni da parte del personale	determinazione errata delle risorse decentrate	acquisizione parere revisore	n. pareri/n. determine	100%	continuativa	Responsabile del settore finanziario
3	Invio determina costituzione fondo alle RSU interne ed ai rappresentanti sindacali territoriali	RSU e rappresentanti sindacali territoriali	tempestivo								
4	Predisposizione bozza contratto decentrato integrativo secondo le indicazioni normative e gli indirizzi politici	Ufficio Personale	nel rispetto dei termini processuali								
5	Convocazione delegazione trattante di parte pubblica e sindacale per esame bozza CCDI	Ufficio Personale, Delegazione trattante di parte pubblica e parte sindacale	tempestivo								
6	Recepimento eventuali osservazioni	Delegazione trattante di parte sindacale	nel rispetto dei termini processuali								
7	Stesura preintesa CCDI per sottoscrizione da parte della delegazione trattante	Ufficio Personale e delegazione trattante di parte pubblica e parte sindacale	tempestivo								
8	Predisposizione relazione tecnico/illustrativa e relazione finanziaria	Responsabile Area Servizi alla Persona e Responsabile Area Finanziaria	tempestiva		quadro normativo non chiaro e non piena conoscenza delle disposizioni da parte del personale	riconoscimento di indennità in violazione dei criteri contrattuali al fine di agevolare dipendenti particolari	Attivazione percorsi formativi	n. incontri formativi	n.1	entro il 31 dicembre	RPCT
9	Acquisizione parere revisore dei conti	Revisore dei conti	tempestivo								
10	Adozione delibera di G.C. Relativa all'autorizzazione alla sottoscrizione del CCDI	La Giunta comunale	entro 5 gg. Dall'acquisizione del parere del revisore								
11	Convocazione parte pubblica e parte sindacale per la sottoscrizione del CCDI	Ufficio Personale, Delegazione trattante di parte pubblica e parte sindacale	tempestiva								
12	Sottoscrizione CCDI	Delegazione trattante di parte pubblica e parte sindacale	tempestiva								
13	Invio contratto all'ARAN ed al CNEL	Ufficio Personale, ARAN e CNEL	Entro 5 gg. dalla sottoscrizione del contratto								
14	Trasmissione copia contratto alle RSU, ai rappresentanti sindacali esterni ed ai Responsabili di Area	Ufficio Personale, RSU, rappresentanti sindacali territoriali e Responsabili di Area	tempestivo								
15	pubblicazione su A.T.	Ufficio Personale	tempestivo		mancanza di trasparenza	la non pubblicazione dei dati	Attivazione percorsi formativi	n. incontri formativi	n.1	entro il 31 dicembre	RPCT

Analisi dei rischi - Sottoscrizione contratto decentrato

n.	Processo	Rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione	Motivazione valutazione processo
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento			
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M
1	sottoscrizione contratto decentrato	determinazione errata delle risorse decentrate	N	B	N	A	M	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi; inoltre l'intervento di un soggetto terzo (revisore) mitiga il rischio di errore	Il processo NON consente margini discrezionali, per cui il rischio è stato ritenuto BASSO
2		riconoscimento di indennità in violazione dei criteri contrattuali al fine di agevolare dipendenti particolari	N	B	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi; inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore molto basso. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso	
3		la non pubblicazione dei dati	A	B	N	B	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi; inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore molto basso. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso	

- | | | | |
|---|---|--|----------------------------------|
| 7 | Pubblicazione della graduatoria finale all'Albo Pretorio per 15 giorni ed in A.T. | Ufficio Segreteria e Ufficio Personale | 15gg dalla data di pubblicazione |
| 8 | Comunicazione dell'esito della graduatoria finale ai dipendenti interessati ed alle RSU | Ufficio Personale, dipendenti coinvolti ed RSU | tempestivo |

Analisi dei rischi - progressioni orizzontali

n.	Processo	Rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione	Motivazione valutazione processo
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento			
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M
1	progressioni orizzontali	inosservanza di regole procedurali	B	B	N	B	A	A	B	L'attività non consente margini di discrezionalità significativi, inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore contenuto, pertanto il rischio è stato ritenuto basso	la bassa discrezionalità e le misure poste in essere fanno ritenere il rischio BASSO
2		progressioni economiche accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti particolari	B	B	N	B	A	A	B	L'attività non consente margini di discrezionalità significativi, inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore contenuto, pertanto il rischio è stato ritenuto basso	

Analisi dei rischi - accesso al servizio pre-post scuola

n.	Processo	Rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione	Motivazione valutazione processo
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento			
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M
1	accesso al servizio pre-post scuola	applicazione scorretta dei criteri di preferenza	A	B	N	B	A	M	B	Il processo non consente ampi margini di discrezionalità, inoltre la separazione della fase istruttoria da quella decisionale fanno ritenere il rischio	Il processo NON consente margini discrezionali e l'applicazione delle misure in essere portano a valutare il rischio BASSO
2		interferenze e pressioni da parte dell'utenza o di altri soggetti al fine di condizionare la procedura	A	B	N	M	A	A	B	Il processo non consente ampi margini di discrezionalità, inoltre sono coinvolti diversi soggetti nella definizione del processo per cui il rischio è stato valutato basso	

AREA DI RISCHIO	A03 - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetti economici diretti
PROCESSO	P022 - Accesso al servizio refezione scolastica
OBIETTIVO	Accesso al servizio di refezione scolastica
INPUT	Istanza del cittadino
OUTPUT	Comunicazione ammissione al servizio
RESPONSABILE	Responsabile Area Servizi alla Persona
VINCOLI NORMATIVI	

N	ATTIVITA'	SOGGETTI COINVOLTI	TEMPI	NOTE	FATTORI ABILITANTI	EVENTO RISCHIOSO	MISURE
1	Avviso modalità e termini di iscrizione con comunicazione scritta a tutti gli alunni delle scuole di Cuggiono	Ufficio socio-educativo	nel rispetto dei termini processuali				
2	Acquisizione istanze di iscrizione al servizio tramite procedura on-line	Ufficio socio-educativo	nel rispetto dei termini processuali				
3	Verifica istanze ed eventuale documentazione allegata	Responsabile procedimento	nel rispetto dei termini processuali		Non sono state rilevate criticità		

Analisi dei rischi - accesso al servizio refezione scolastica

n.	Processo	Rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione	Motivazione valutazione processo
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento			
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M
1	accesso al servizio refezione scolastica	non sono state rilevate criticità	M	B	N	N	A	A	N	il processo non presenta criticità	Il processo NON consente margini discrezionali per cui il rischio è stato ritenuto BASSO

Analisi dei rischi - integrazione rette di ricovero in strutture residenziali

n.	Processo	Rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione	Motivazione valutazione processo
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento			
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M
1	integrazione rette di ricovero in strutture residenziali	presa in carico di soggetti non aventi i requisiti o immotivata esclusione di soggetti aventi diritto	A	A	N	B	A	M	M	L'attività consente margini di discrezionalità, tuttavia sono coinvolti diversi soggetti nella definizione del processo per cui il rischio è stato valutato moderato	Il processo consente margini discrezionali il cui rischio è limitato dal coinvolgimento di diversi soggetti nella definizione del processo per cui il rischio è stato ritenuto MODERATO
2		conflitto di interessi	A	B	N	M	A	A	B	L'attività non consente ampi margini di discrezionalità, per cui il rischio è stato valutato basso	

8	Ufficio Servizi alla Persona	Verifica della rendicontazione - istruttoria	entro 20 gg. dalla presentazione	carezza di controlli	mancata o parziale verifica della documentazione	inserimento nel piano dei controlli	secondo le indicazioni del piano annuale	nel rispetto del piano annuale	RPCT
9	Ufficio Servizi alla Persona	richiesta erogazione contributo all'ufficio contabilità	entro 10gg. Dalla rendicontazione						

Analisi dei rischi - contributi alle associazioni

n.	Processo	Rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio					Valutazione complessiva	Motivazione	Motivazione valutazione processo	
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile				grado di attuazione delle misure di trattamento
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M
1	contributi alle associazioni	riconoscimento del contributo in assenza dei presupposti dei criteri e requisiti	A	M	N	M	A	A	M	L'attività consente margini di discrezionalità tuttavia nel processo decisionale sono coinvolti diversi soggetti per cui il rischio è ritenuto moderato	Il processo consente margini discrezionali mitigati in parte dalle misure poste in essere per cui il rischio è stato ritenuto MODERATO
2		conflitto di interessi	M	M	N	B	A	A	B	L'attività non consente margini di discrezionalità significativi pertanto il rischio è stato ritenuto basso	
3		mancata o parziale verifica della documentazione	A	B	N	B	A	A	M	L'attività consente margini di discrezionalità tuttavia nel processo decisionale sono coinvolti diversi soggetti per cui il rischio è ritenuto moderato	

Analisi dei rischi - contributi a persone indigenti

n.	Processo	Rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione	Motivazione valutazione processo
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento			
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M
1	contributi a persone indigenti	presa in carico di soggetti non aventi i requisiti o immotivata esclusione di soggetti aventi diritto agire in situazione di conflitto di interesse	A	M	N	B	A	A	M	L'attività consente margini di discrezionalità tuttavia nel processo decisionale sono coinvolti diversi soggetti per cui il rischio è ritenuto moderato	Il processo consente margini discrezionali mitigati dal coinvolgimento di diversi soggetti nel processo decisionale per cui il rischio è stato ritenuto MODERATO

Analisi dei rischi - riduzione tariffe servizi a domanda individuale

n.	Processo	Rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione	Motivazione valutazione processo
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento			
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M
1	riduzione tariffe servizi a domanda individuale	applicazione scorretta dei criteri di preferenza	A	B	N	B	A	M	B	L'attività non consente ampi margini discrezionali, inoltre sono coinvolti diversi soggetti nella definizione del processo per cui il rischio è stato ritenuto basso	Il processo NON consente margini discrezionali per cui il rischio è stato ritenuto BASSO
2		riconoscimento dell'agevolazione in assenza di requisiti o esclusione indebita	A	B	N	B	A	M	B	L'attività non consente ampi margini discrezionali, inoltre sono coinvolti diversi soggetti nella definizione del processo per cui il rischio è stato ritenuto basso	

AREA DI RISCHIO	A11 - Terzo settore
PROCESSO	P064 - Stipula convenzioni con soggetti del terzo settore
OBIETTIVO	
INPUT	approvazione bando
OUTPUT	stipula convenzioni
RESPONSABILE	Area Servizi alla Persona
VINCOLI NORMATIVI	CODICE DEL TERZO SETTORE (D.L.VO N. 117/2017)

N	ATTIVITA'	SOGGETTI COINVOLTI	TEMPI	NOTE	FATTORI ABILITANTI	EVENTO RISCHIOSO	MISURE	INDICATOR TARGET	TEMPI (per l'attuazione e della misura)	Responsabile dell'attuazione della misura
1	approvazione schema di avviso pubblico per l'individuazione di associazioni per la stipula di convenzioni per lo svolgimento di servizi di interesse generale	Giunta comunale Responsabile dell'Area Servizi alla Persona	prima della scadenza di convenzioni già in essere con l'Ente o nel caso di nuovi servizi da affidare mediante stipula di convenzioni							
2	adozione dell'avviso pubblico con determinazione	Ufficio Servizi alla Persona	a seguito di adozione della delibera di Giunta							
3	pubblicazione dell'avviso pubblico all'albo on line sul sito internet istituzionale dell'ente	Ufficio Servizi alla Persona / ufficio protocollo	tempestivo, in seguito all'adozione della determinazione		manca di trasparenza	omettere pubblicazioni	integrare gli obblighi di pubblicazione e standardizzare il processo	misura già in essere		RS servizi alla Persona
4	valutazione delle istanze e verifica dei requisiti di partecipazione, predisposizione graduatoria e redazione verbale	Responsabile del procedimento	alla scadenza di presentazione delle domande		pressioni da parte dei soggetti richiedenti al fine di condizionare la valutazione	selezionare soggetto idoneo	separazione responsabilità istruttoria e responsabilità decisionale - redigere check list di controllo	n. procedim enti	100%	RS servizi alla Persona
5	provvedimento di approvazione del verbale e individuazione di associazioni per la stipula di convenzioni	Responsabile Area	nel rispetto dei termini previsti							
8	comunicazione delle graduatorie risultanti dalla procedura a tutte i richiedenti	Ufficio Servizi alla Persona	entro 10 gg. nel rispetto dei termini processuali							
9	pubblicazione delle graduatorie sul sito internet istituzionale dell'Ente	Ufficio Servizi alla Persona	nel rispetto dei termini processuali							
10	stipula della convenzione	Responsabile d'Area	nel rispetto dei termini processuali							

Analisi dei rischi - stipula convenzione con soggetti del terzo settore

n.	Processo	Rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione	Motivazione valutazione processo
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento			
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M
2	Stipula convenzioni con soggetti del terzo settore	omettere pubblicazioni	A	B	N	B	A	M	B	i margini discrezionali sono mitigati dall'intervento di più soggetti nel procedimento e dalle misure in essere per cui il rischio è stato ritenuto basso	i margini discrezionali sono mitigati dall'intervento di più soggetti nel procedimento e dalle misure in essere per cui il rischio è stato ritenuto basso
3		selezionare soggetto inidoneo	A	M	N	B	A	M	M	i margini discrezionali sono mitigati dall'intervento di più soggetti nel procedimento e dalle misure in essere per cui il rischio è stato ritenuto basso	i margini discrezionali sono mitigati dall'intervento di più soggetti nel procedimento e dalle misure in essere per cui il rischio è stato ritenuto basso

**SETTORE
TECNICO**

AREA DI RISCHIO	A02 - Contratti pubblici
PROCESSO	P007 - Programmazione
OBIETTIVO	realizzazione di lavori e acquisizione di beni e servizi
INPUT	iniziativa d'ufficio
OUTPUT	approvazione programma triennale OOPP e programma biennale servizi e forniture
RESPONSABILE	Ufficio Tecnico
VINCOLI NORMATIVI	D.lgs. N.50/2026 e ss.mm.ii.

N	ATTIVITA'	SOGGETTI COINVOLTI	TEMPI	NOTE	FATTORI ABILITANTI	EVENTO RISCHIOSO	MISURE	INDICATORI	TARGET	TEMPI (per l'attuazione della misura)	Responsabile dell'attuazione della misura	
1	Approvazione programma triennale opere pubbliche e programma biennale forniture beni e servizi	tutti i Settori e la Giunta comunale	contestualmente all'Approvazione del bilancio		sovraccarico di attività	incompleta programmazione e frazionamento improprio dei lavori, servizi forniture	<p>calendarizzare la raccolta dei fabbisogni e individuazione del settore competente alla gestione del processo</p> <p>Verifica, nella fase prima dell'adozione del piano, del rispetto e della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate</p> <p>Ampia diffusione degli obiettivi di piano e degli obiettivi di sviluppo territoriale per consentire a tutta la cittadinanza, associazioni e organizzazioni locali, di avanzare proposte di carattere generale e specifico per riqualificare l'intero territorio comunale, tramite le procedure di VAS</p>	applicazione della misura	si/no	continuo	RST per il PTOOPP e RSF per il Programma servizi e forniture RSF	SI
2								nel corso del procedimento	si/no	continuo	RST	SI
3								nel corso del procedimento	si/no	continuo	RST	SI (2021 ASSENZA PROCEDURE VAS)
4						conflitto di interesse	Verifica dell'assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo	nel corso del procedimento	si/no	continuo	RST	SI

Analisi dei rischi - programmazione lavori pubblici

n.	Processo	Rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	Programmazione	incompleta programmazione e frazionamento improprio delle forniture	A	A	N	A	B	B	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per favorire alcuni operatori economici. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto MODERATO.

AREA DI RISCHIO	A03 – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetti economici diretti
PROCESSO	P017 - Gestione SCIA Segnalazione Inizio Attività
OBIETTIVO	consentire lo svolgimento delle attività nel rispetto delle regole
INPUT	presentazione SCIA da parte del privato
OUTPUT	Attività di controllo
RESPONSABILE	
VINCOLI NORMATIVI	

N	ATTIVITA'	SOGGETTI COINVOLTI	TEMPI	NOTE	FATTORI ABILITANTI	EVENTO RISCHIOSO	MISURE	INDICATORI	TARGET	TEMPI (per l'attuazione della misura)	Responsabile dell'attuazione della misura	
1	controllo delle attività soggette a Segnalazione Inizio Attività acquisite tramite lo sportello telematico	Responsabile SUAP e soggetti istruttori				1. istruttoria tardiva/irregolare/parziale.	procedure informatizzate e somministrazione formazione specifica al personale assegnato allo sportello	applicazione della misura	si/no	continuo	RSUAP	SI
2					la carenza di personale o personale o non preparato		Controlli a campione su autocertificazioni	applicazione della misura	si/no	continuo	RSUAP	NO
3						disomogeneità nella valutazioni	separazione tra responsabilità istruttoria e responsabilità decisionale	misura già in essere	si/no	continuo	RSUAP	SI
4						2. potenziale conflitto di interesse	Controlli a campione su autocertificazioni	misura già in essere	si/no	continuo	RSUAP	SI

Analisi dei rischi - gestione SCIA commercio

n.	Processo	Rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	controllo delle attività soggette a Segnalazione Inizio Attività acquisite tramite lo sportello telematico	istruttoria tardiva/irregolare/parziale	A	B	N	B	M	M	M	Gli interessi economici che coinvolgono le attività commerciali possono celare comportamenti scorretti tuttavia l'informatizzazione del processo e la gestione a livello sovracomunale di una parte dell'istruttoria mitiga gli effetti distorsivi della carenza di personale. Il rischio del processo è ritenuto MODERATO
2		disomogeneità nella valutazione	A	B	N	B	M	A	B	
3		potenziale conflitto di interesse	A	B	N	B	M	A	B	

AREA DI RISCHIO	A03 - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetti economici diretta
PROCESSO	P018 - Autorizzazione commercio itinerante
OBIETTIVO	Autorizzazione commercio su area pubblica
INPUT	Autorizzazione commercio itinerante
OUTPUT	Rilascio autorizzazioni
RESPONSABILE	Settore tecnico
VINCOLI NORMATIVI	

N	ATTIVITA'	SOGGETTI COINVOLTI	TEMPI	NOTE	FATTORI ABILITANTI	EVENTO RISCHIOSO	MISURE	INDICATORI	TARGET	TEMPI (per l'attuazione della misura)	Responsabile dell'attuazione della misura
1	attività di verifica e controlli a seguito di istanza del cittadino finalizzata all'esercizio del commercio su area pubblica	Polizia Locale, AREA TECNICA COMUNALE-SUAP sovracomunale e soggetti interessati			la carenza di personale o personale non preparato	Rilascio autorizzazione in assenza dei requisiti al fine di agevolare determinati soggetti	istruttoria delle pratiche in ordine cronologico di arrivo, redazione check list di controllo, separazione tra responsabilità istruttoria e responsabilità decisionale.	applicazioni e della misura	si/no	continuo	RSV
2						diniego indebito dell'autorizzazione al fine di agevolare determinati soggetti	istruttoria della pratiche in ordine cronologico di arrivo, redazione check list di controllo, separazione tra responsabilità istruttoria e responsabilità decisionale.	applicazioni e della misura	si/no	continuo	RSV
3						potenziale conflitto di interesse	acquisizione attestazione in merito	applicazioni e della misura	si/no	continuo	RSV
4							formazione specifica e formazione in materia di prevenzione della corruzione	n. incontri formativi	almeno uno	entro il 31 dicembre	RPCT

Analisi dei rischi - autorizzazione commercio su area pubblica

n.	Processo	Rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	AUTORIZZAZIONE COMMERCIO ITINERANTE	Rilascio autorizzazione in assenza dei requisiti al fine di agevolare determinati soggetti.	A	B	N	B	M	M	M	l'automazione del processo, gestito dallo sportello telematico sovracomunale porta a valutare il rischio Moderato
2		diniego indebito dell'autorizzazione al fine di agevolare determinati soggetti	A	M	N	B		B	M	
3		potenziale conflitto di interesse	M	M	N	B		B	B	

AREA DI RISCHIO	A03 - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetti economici diretta
PROCESSO	P019 - Autorizzazione commercio su area pubblica
OBIETTIVO	Autorizzazione commercio su area pubblica
INPUT	Autorizzazione concessione posteggio mercatale
OUTPUT	Rilascio autorizzazioni tipo "A" su posteggio
RESPONSABILE	Settore Tecnico
VINCOLI NORMATIVI	

N	ATTIVITA'	SOGGETTI COINVOLTI	TEMPI	NOTE	CRITICITA'	EVENTO RISCHIOSO	MISURE	INDICATORI	TARGET	TEMPI	Responsabile
										(per l'attuazione e della misura)	dell'attuazione della misura
1	Ricezione pratiche elaborate dal SUAP sovracomunale	Area Tecnica comunale (SUAP) SUAP sovracomunale, con collaborazione Polizia Locale per eventuali aspetti di competenza-soggetti interessati	3 gg dalla ricezione delle pratiche								
2	Attesa conclusione delle verifiche operate dal SUAP sovracomunale per il successivo rilascio autorizzativo	U.T.C.- SUAP e SUAP sovracomunale	Tempistiche definite dal SUAP sovracomunale per le opportune verifiche								
3	Rilascio debita autorizzazione tipo "A" per il commercio su posteggio c/o il locale mercato settimanale quando approvato dal SUAP sovracomunale	U.T.C.- SUAP, SUAP sovracomunale e soggetti interessati	10 gg dalla ricezione delle pratiche da parte del SUAP sovracomunale		la carenza di personale o personale non adeguatamente formato	Rilascio autorizzazione in assenza dei requisiti al fine di agevolare determinati soggetti	istruttoria delle pratiche in ordine cronologico di arrivo, redazione check list di controllo, separazione tra responsabilità istruttoria e responsabilità decisionale.	applicazione della misura	si/no	continuo	RSV
4	Diniego rilascio autorizzazione tipo "A" per il commercio su posteggio c/o il locale mercato settimanale qualora indicato dal SUAP sovracomunale	U.T.C.- SUAP, SUAP sovracomunale e soggetti interessati	10 gg dalla ricezione delle pratiche da parte del SUAP sovracomunale			indebito diniego a soggetti aventi titolo	separazione tra responsabilità istruttoria e responsabilità decisionale.	applicazione della misura	si/no	continuo	RSV
5							formazione personale	incontri formativi	almeno uno	entro il 31 dicembre	RPCT

Analisi dei rischi - autorizzazione commercio su area pubblica

n.	Processo	Rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	AUTORIZZAZIONE COMMERCIO SU AREA PUBBLICA	Rilascio autorizzazione in assenza dei requisiti al fine di agevolare determinati soggetti.	A	B	N	B	M	M	M	l'automazione del processo, gestito dallo sportello telematico sovracomunale porta a valutare il rischio Moderato
2		diniego indebito dell'autorizzazione al fine di agevolare determinati soggetti	A	M	N	B		B	M	
3		potenziale conflitto di interesse	M	M	N	B		B	B	

AREA DI RISCHIO	A03 - Area Rischi generali – provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari provi di effetti economici diretti
PROCESSO	P031 - permessi e autorizzazioni in materia edilizia
OBIETTIVO	gestione del territorio nel rispetto delle regole
INPUT	istanza di parte
OUTPUT	rilascio permesso di costruire
RESPONSABILE	Ufficio Tecnico
VINCOLI NORMATIVI	

N	ATTIVITA'	SOGGETTI COINVOLTI	TEMPI	NOTE	FATTORI ABILITANTI	EVENTO RISCHIOSO	MISURE	INDICATORI	TARGET	TEMPI (per l'attuazione della misura)	Responsabile dell'attuazione della misura	
1	attività di verifica e controllo finalizzata a consentire l'utilizzo del territorio nel rispetto delle norme in materia urbanistica e del PGT	Ufficio tecnico			interferenze e pressioni da parte degli interessati o di altri soggetti al fine di condizionare la procedura	Rilascio o diniego del permesso di costruire in violazione della normativa urbanistico- edilizia al fine di agevolare determinati soggetti.	istruttoria delle pratiche in ordine cronologico di arrivo, redazione check list di controllo, separazione tra responsabilità istruttoria e responsabilità decisionale.	applicazione della misura	si/no	continuo	RST	SI
2							informatizzare il processo	da realizzare entro il 2022	si/no	continuo	RST	SI
3						potenziale conflitto di interesse	acquisizione attestazione in merito	applicazione della misura	si/no	continuo	RST	NO
4							inserimento nel piano annuale dei controlli interni	n. provvedimenti adottati	10%	semestrale	RPC	
5						minore entrate per quantificazione erronea OO UU volta a favorire soggetti privati	tracciabilità del calcolo effettuato e determinazione da parte di soggetto diverso dall'istruttore della pratica.	applicazione della misura	si/no	continuo	RST	NO

Analisi dei rischi - permessi e autorizzazioni in materia edilizia

n.	Processo	Rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	Permesso di costruire	Rilascio o diniego del permesso di costruire in violazione della normativa urbanistico-edilizia al fine di agevolare determinati soggetti	A	M	N	M	M	B	A	Il processo è stato automatizzato e gestito in parte a livello sovracomunale, attenuando la discrezionalità e la concentrazione dei poteri decisionali, tuttavia. essendo l'attività edilizia privata sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, il rischi è ritenuto ALTO
2		potenziale conflitto di interesse	A	M	N	M	M	B	A	
3		minori entrate per quantificazione erronea OOUU volta a favorire soggetti privati	A	M	N	M	M	B	A	

AREA DI RISCHIO	A05 - gestione entrate, spese e patrimonio
PROCESSO	P039 - Alienazione beni comunali
OBIETTIVO	dare attuazione al programma delle alienazioni
INPUT	approvazione piano delle alienazioni
OUTPUT	sottoscrizione atto di compravendita
RESPONSABILE	Ufficio Tecnico
VINCOLI NORMATIVI	

N	ATTIVITA'	SOGGETTI COINVOLTI	TEMPI	NOTE	FATTORI ABILITANTI	EVENTO RISCHIOSO	MISURE	INDICATORI	TARGET	TEMPI (per l'attuazione della misura)	Responsabile dell'attuazione della misura
1	il complesso delle attività finalizzate alla alienazione dei beni patrimoniali disponibili in attuazione del programma approvato dal Consiglio Comunale in sede di approvazione del bilancio.	Ufficio tecnico			mancanza di trasparenza	Vendita a prezzi non congrui con il valore di mercato	Perizie di stima che permettano di supportare tutto il processo	applicazione della misura	entro 30 gg. Dalla programmazione comunque prima dell'avvio della procedura di alienazione	Entro 30gg dall'approvazione del piano	RST
2					mancanza di trasparenza e di regolamentazione	Modalità di individuazione atte a favorire un determinato soggetto acquirente	predefinire e pubblicare bando	applicazione misura	Si/no		RST SI
3							inserire nel piano dei controlli interni	applicazione misura	Si/no		RPCT

Analisi dei rischi - alienazione beni

n.	Processo	Rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
1	Alienazione beni comunali	Vendita a prezzi non congrui con il valore di mercato	A	A	N	M	M	B	A	L'Ufficio potrebbe utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali e i valori economici che potrebbero essere rilevanti il rischio è ritenuto Alto
2		Modalità di individuazione atte a favorire un determinato soggetto acquirente	A	A	N	M	M	B	A	

AREA DI RISCHIO	A05 - gestione entrate, spese e patrimonio
PROCESSO	P040 - concessioni uso beni comunali
OBIETTIVO	dare disponibilità di locali comunali ad associazioni e/o altri soggetti privati
INPUT	istanza di parte
OUTPUT	sottoscrizione convenzione
RESPONSABILE	Ufficio Tecnico
VINCOLI NORMATIVI	

N	ATTIVITA'	SOGGETTI COINVOLTI	TEMPI	NOTE	FATTORI ABILITANTI	EVENTO RISCHIOSO	MISURE	INDICATORI	TARGET	TEMPI (per l'attuazione della misura)	Responsabile dell'attuazione della misura
1	il complesso delle attività volte a dare la disponibilità di beni demaniali o patrimoniali per finalità di pubblica utilità	Ufficio tecnico			Scarsa regolamentazione sui criteri di concessione	concessione gratuita e in mancanza del rispetto di redditività dei beni pubblici	Adozione regolamento su criteri di concessione e su modalità di gestione dei locali	definizione regole e criteri	adozione del regolamento	entro il 2024	RST

Analisi dei rischi - concessione in uso beni comunali

n.	Processo	Rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	CONCESSIONE BENI COMUNALI DEMANIALI O PATRIMONIALI	concessione gratuita e in mancanza del rispetto di redditività dei beni pubblici	M	A	N	A	A	B	M	In assenza di criteri definiti l'ufficio potrebbe concedere in uso i beni comunali in assenza di una corretta valutazione della redditività del bene sul mercato. tuttavia la modesta entità dei valori commerciali (in genere si tratta di beni che non hanno un mercato significativo) in genere modesti, il rischio è stato ritenuto MODERATO.

AREA DI RISCHIO	A05 - gestione entrate, spese e patrimonio
PROCESSO	P041 - concessioni cimiteriali
OBIETTIVO	fornire servizi cimiteriali
INPUT	istanza di parte
OUTPUT	sottoscrizione concessione
RESPONSABILE	Ufficio Tecnico
VINCOLI NORMATIVI	

N	ATTIVITA'	SOGGETTI COINVOLTI	TEMPI	NOTE	FATTORI ABILITANTI	EVENTO RISCHIOSO	MISURE	INDICATORI	TARGET	TEMPI (per l'attuazione della misura)	Responsabile dell'attuazione della misura	
1	concessioni loculi e cappelle per sepolture private	Ufficio tecnico			inadeguatezza del personale addetto al processo	Disomogeneità nella valutazione delle istanze	verifica rispetto delle norme regolamentari, formazione del personale	inserimento nel piano dei controlli interni n. incontro formativi	10% delle concessioni , almeno uno entro il 31 dicembre	semestrale	RPC	
2					scarsa responsabilizzazione interna;	mancato versamento delle tariffe	subordinare la sottoscrizione alla verifica del versamento	applicazione della misura	si/no	continuo	RST	SI

Analisi dei rischi - concessioni cimiteriali

n.	Processo	Rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	Concessioni cimiteriali	Disomogeneità nella valutazione delle istanze	M	A	N	A	B	B	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
2		mancato versamento delle	M	A	N	A	B	B	M	

AREA DI RISCHIO	A09 - Governo del territorio
PROCESSO	P055 - Pianificazione generale
OBIETTIVO	Pianificare lo sviluppo del territorio
INPUT	iniziativa d'ufficio
OUTPUT	approvazione Piano Governo del Territorio
RESPONSABILE	Ufficio Tecnico
VINCOLI NORMATIVI	

N	ATTIVITA'	SOGGETTI COINVOLTI	TEMPI	NOTE	FATTORI ABILITANTI	EVENTO RISCHIOSO	MISURE	INDICATORI	TARGET	TEMPI (per l'attuazione della misura)	Responsabile dell'attuazione della misura	
1	redazione PGT e varianti generali	Ufficio tecnico			eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; possibile interferenze da parte dei privati interessati; non chiara distinzione ruoli	redazione contenuti aventi finalità di agevolare soggetti determinati	definizione obiettivi chiari e motivati					
2							incontri con i cittadini per aumentare la partecipazione	in fase di avvio del procedimento	si/no	continuo	RST	
3							Individuazione, da parte dell'organo politico competente, degli obiettivi generali del piano e definizione di criteri generali e linee guida per la definizione delle conseguenti scelte, tenendo conto delle indicazioni fornite dai cittadini nei momenti di incontro	nel corso del procedimento	si/no	continuo	RST	
4							Verifica, nella fase prima dell'adozione del piano, del rispetto e della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate	nel corso del procedimento	si/no	continuo	RST	
5							Ampia diffusione degli obiettivi di piano e degli obiettivi di sviluppo territoriale per consentire a tutta la cittadinanza, associazioni e organizzazioni locali, di avanzare proposte di carattere generale e	nel corso del procedimento	si/no	continuo	RST	

conflitto di interesse	Verifica dell'assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo	nel corso del procedimento	si/no	continuo	RST
------------------------	--	----------------------------	-------	----------	-----

Analisi dei rischi

n.	Processo	Rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	redazione PGT	redazione contenuti aventi finalità di agevolare soggetti determinati	A	A	N	A	A	M	A	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. Pertanto il rischio è ritenuto ALTO

AREA DI RISCHIO	A09 - Governo del territorio
PROCESSO	P056 - Pianificazione generale - approvazione piano
OBIETTIVO	Pianificare lo sviluppo del territorio
INPUT	iniziativa d'ufficio redazione del PGT
OUTPUT	Adozione Progetto Piano Governo del Territorio
RESPONSABILE	Ufficio Tecnico
VINCOLI NORMATIVI	

N	ATTIVITA'	SOGGETTI COINVOLTI	TEMPI	NOTE	FATTORI ABILITANTI	EVENTO RISCHIOSO	MISURE	INDICATORI	TARGET	TEMPI	Responsabile dell'attuazione della misura	
										(per l'attuazione della misura)		
1	Approvazione PGT	Ufficio tecnico			eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; possibile interferenze da parte dei privati interessati; non chiara distinzione ruoli	Piano adottato modificato con l'accoglimento di osservazioni che risultano in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il piano stesso	Predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri generali che saranno utilizzati in fase istruttoria per la valutazione delle osservazioni					
								in fase di avvio del procedimento				
2							Motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato, con particolare riferimento agli impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale	in fase di avvio del procedimento	si/no	continuo		RST
3							Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni, al fine di verificare quali e quante proposte presentate dai privati siano state accolte e con quali motivazioni	nel corso del procedimento	si/no	continuo		RST
4							Verifica, nella fase prima dell'adozione del piano, del rispetto e della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate	nel corso del procedimento	si/no	continuo		RST

conflitto di interesse	Verifica dell'assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo	nel corso del procedimento	si/no	continuo	RST
------------------------	--	----------------------------	-------	----------	-----

Analisi dei rischi - approvazione PGT

n.	Processo	Rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
1	Approvazione PGT	Piano adottato modificato con l'accoglimento di osservazioni che risultano in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il piano stesso	A	M	N	A	M	A	A	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. Il rischio è ritenuto ALTO
2		conflitto di interesse	A	M	N	A	M	A	A	

AREA DI RISCHIO	A09 - Governo del territorio
PROCESSO	P057 - Pianificazione attuativa - approvazione piano attuativo
OBIETTIVO	Pianificare lo sviluppo del territorio
INPUT	iniziativa privata
OUTPUT	Approvazione Piano attuativo
RESPONSABILE	Ufficio Tecnico
VINCOLI NORMATIVI	

N	ATTIVITA'	SOGGETTI COINVOLTI	TEMPI	NOTE	FATTORI ABILITANTI	EVENTO RISCHIOSO	MISURE	INDICATORI	TARGET	TEMPI (per l'attuazione della misura)	Responsabile dell'attuazione della misura	
1	Approvazione piani attuativi ad iniziativa privata	Ufficio tecnico			interferenze e pressioni da parte degli interessati o d altri soggetti al fine di condizionare la procedura	Mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali	Definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore con incontri preliminari tra ufficio tecnico e giunta.	in fase di avvio del procedimento	si/no	continuo	RST	SI
2							Predisposizione di un registro degli incontri con i soggetti attuatori, nel quale riportare le relative verbalizzazioni	n. incontri/n. verbali	100%	continuo	RST	SI
3						conflitto di interesse	Verifica dell'assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo	nella fase di avvio del procedimento da parte di tutti i soggetti coinvolti	si/no	continuo	RST	SI

Analisi dei rischi

n.	Processo	Rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
1	Approvazione Piani attuativi	Mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali	A	A	N	A	M	B	A	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. Il rischio è ritenuto ALTO
2		conflitto di interesse								

AREA DI RISCHIO A09 - Governo del territorio
PROCESSO P058 - Gestione convenzione urbanistica
OBIETTIVO Pianificare lo sviluppo del territorio
INPUT approvazione convenzione urbanistica
OUTPUT Gestione convenzione urbanistica
RESPONSABILE Ufficio Tecnico
VINCOLI NORMATIVI

N	ATTIVITA'	SOGGETTI COINVOLTI	TEMPI	NOTE	FATTORI ABILITANTI	EVENTO RISCHIOSO	MISURE	INDICATORI	TARGET	TEMPI (per l'attuazione della misura)	Responsabile dell'attuazione della misura	
1	Gestione convenzione urbanistica	Ufficio tecnico			carenza di personale e criticità organizzative interferenze e pressioni da parte degli interessati o d altri soggetti al fine di condizionare la procedura	Non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli "oneri" dovuti, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati	Commisurazione del valore delle opere rispetto agli oneri dovuti		si/no	continuo	RST	SI
2							Quantificazione delle opere sulla base dei listini prezzi per opere pubbliche (Regionale, DEI) oppure analisi prezzi specifiche e confronto operatori economici)		si/no	continuo	RST	SI
3							Assegnazione del calcolo degli oneri dovuti a personale diverso da quello che cura l'istruttoria tecnica del piano attuativo e della convenzione		si/no	continuo	RST	SI
4						Indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta	Istruttoria svolta coinvolgendo anche gli uffici che si occupano di lavori pubblici e controllo del computo metrico.		si/no	continuo	RST	SI
5							Previsione di garanzie analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche		si/no	continuo	RST	SI
6						Minori entrate per le finanze comunali	determinazione del valore da attribuire alle aree da monetizzare, da aggiornare annualmente					

Previsione del pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione, al fine di evitare il mancato o ritardato introito, e, in caso di rateizzazione, richiesta in convenzione di idonee garanzie

Analisi dei rischi - gestione convenzione urbanistica

n.	Processo	Rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	gestione convenzione urbanistica	Non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli "oneri" dovuti, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati	A	M	N	A	M	B	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. Il rischio è ritenuto ALTO
		Minori entrate per le finanze comunali	A	M	N	A	M	B	A	

AREA DI RISCHIO	A09 - Governo del territorio
PROCESSO	P059 - esecuzione Opere di Urbanizzazione
OBIETTIVO	Pianificare lo sviluppo del territorio
INPUT	approvazione convenzione urbanistica
OUTPUT	Realizzazione delle opere
RESPONSABILE	Ufficio Tecnico
VINCOLI NORMATIVI	

N	ATTIVITA'	SOGGETTI COINVOLTI	TEMPI	NOTE	FATTORI ABILITANTI	EVENTO RISCHIOSO	MISURE	INDICATORI	TARGET	TEMPI (per l'attuazione della misura)	Responsabile dell'attuazione della misura	
1	esecuzione Opere di urbanizzazione	Ufficio tecnico			carenza di personale e criticità organizzative interferenze e pressioni da parte degli interessati o di altri soggetti al fine di condizionare la procedura	Opere realizzate non a regola d'arte	Prevedere in convenzione che la nomina del collaudatore sia effettuata dal comune con oneri a carico del privato attuatore	già in essere	si/no	continuo	RST	SI
2							Prevedere in convenzione apposite misure sanzionatorie in caso di ritardata o mancata esecuzione delle opere dedotte in obbligazione	già in essere	si/no	continuo	RST	SI

Analisi dei rischi - esecuzione opere di urbanizzazione

n.	Processo	Rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	esecuzione OO UU	manca nza personale competente	A	M	N	A	M	A	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti soprattutto in assenza di risorse umane adeguate. Il rischio è ritenuto ALTO

**SETTORE
VIGILANZA**

Analisi dei rischi - spazi mercatali, spunte

n.	Processo	Rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	Gestione spazi mercatali: Spunte	verifica parziale o mancata verifica dei requisiti	A	A	N	A	M	B	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, tuttavia il vantaggio economico è piuttosto contenuto per cui il rischio si valuta MODERATO
2		assegnazione posteggio in assenza di requisiti	A	A	N	A	M	B	M	
3		mancata riscossione del canone di concessione	A	A	N	A	M	B	M	

Analisi dei rischi - rilascio contrassegni invalidi

n.	Processo	Rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	Rilascio contrassegno invalidi	verifiche incomplete della documentazione	M	B	N	B	M	M	B	Il processo consente margini di discrezionalità poco significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto BASSO

AREA DI RISCHIO	A06 - controlli verifiche ispezioni e sanzioni
PROCESSO	P042 - controlli in materia ambientale
OBIETTIVO	rispetto delle regole
INPUT	esposto da soggetti terzi
OUTPUT	verifica
RESPONSABILE	Settore vigilanza
VINCOLI NORMATIVI	

N	ATTIVITA'	SOGGETTI COINVOLTI	TEMPI	NOTE	FATTORI ABILITANTI	EVENTO RISCHIOSO	MISURE	INDICATORI	TARGET	TEMPI (per l'attuazione della misura)	Responsabile dell'attuazione della misura
		Polizia Locale/Ufficio tecnico			complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	Non considerare la segnalazione al fine di favorire determinati soggetti	Tracciatura e protocollazione delle comunicazioni	attuazione della misura	si/no	continuo	RSV
1	controllo in materia ambientale derivanti da presentazione di esposti										
2							Presa in carico e risposta inviata direttamente al segnalatore	attuazione della misura	si/no		
3							Distinzione tra chi esegue il sopralluogo e chi adotta l'atto	attuazione della misura	si/no	continuo	RSV
4						Inadeguatezza dei controlli in loco	Sopralluoghi svolti da più persone tra cui personale dell'ufficio tecnico e della polizia locale	misura già in essere	si/no	continuo	RSV

Analisi dei rischi - controlli ambientali

n.	Processo	Rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	Controlli in materia ambientale	Non considerare la segnalazione al fine di favorire determinati soggetti	A	B	N	B	A	B	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. Il rischio è ritenuto ALTO

AREA DI RISCHIO	A09 - controlli verifiche ispezioni e sanzioni
PROCESSO	P043 - sanzioni in materia ambientale
OBIETTIVO	rispetto delle regole
INPUT	esito controlli in materia ambientale
OUTPUT	applicazione sanzione
RESPONSABILE	Settore Vigilanza
VINCOLI NORMATIVI	

N	ATTIVITA'	SOGGETTI COINVOLTI	TEMPI	NOTE	FATTORI ABILITANTI'	EVENTO RISCHIOSO	MISURE	INDICATORI	TARGET	TEMPI (per l'attuazione della misura)	Responsabile dell'attuazione della misura
1	comminazione sanzioni in materia ambientale	Polizia Locale/Ufficio tecnico				Sottostima della sanzione al fine di favorire determinati soggetti	Distinzione tra chi propone l'ammontare della sanzione e chi adotta l'atto	applicazione della misura	50%	annuale	RST
2					mancata sanzione al fine di favorire determinati soggetti.	Distinzione tra chi esegue il sopralluogo e chi adotta l'atto	applicazione della misura	si/no		continuo	RSV

Analisi dei rischi - sanzioni in materia ambientale

n.	Processo	Rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	comminazione sanzioni in materia ambientale	Sottostima della sanzione al fine di favorire determinati soggetti	A	B	N	B	A	B	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, applicando o meno le sanzioni. Il rischio si ritiene ALTO
2		mancata sanzione al fine di favorire determinati soggetti	A	B	N	B	A	B	A	

AREA DI RISCHIO	A06 – controlli verifiche ispezioni e sanzioni
PROCESSO	P044- controlli in materia edilizia
OBIETTIVO	rispetto delle regole
INPUT	esposto da soggetti terzi
OUTPUT	verifica
RESPONSABILE	Settore vigilanza
VINCOLI NORMATIVI	

N	ATTIVITA'	SOGGETTI COINVOLTI	TEMPI	NOTE	FATTORI ABILITANTI	EVENTO RISCHIOSO	MISURE	INDICATORI	TARGET	TEMPI (per l'attuazione della misura)	Responsabile dell'attuazione della misura	
1	controllo in materia edilizia derivanti da presentazione di esposti	Polizia Locale/Ufficio tecnico			eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	Non considerare la segnalazione al fine di favorire determinati soggetti	Presa in carico e risposta inviata direttamente al segnalatore		si/no	continuo	RSV	
2							Distinzione tra chi esegue il sopralluogo e chi adotta l'atto		si/no	continuo	RSV	
3						esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	Inadeguatezza dei controlli in loco	Sopralluoghi svolti da più persone tra cui personale dell'ufficio tecnico e della polizia locale	misura già in essere	si/no	continuo	RSV
4								Attuare, compatibilmente con le esigenze organizzative e di servizio di Polizia Locale, un sistema di rotazione periodica del personale addetto ai servizi esterni delle varie parti del territorio	misura già in essere	si/no	continuo	RSV

Analisi dei rischi - controlli edilizi

n.	Processo	Rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	Controlli in materia edilizia	Non considerare la segnalazione al fine di favorire determinati soggetti	A	B	N	B	A	B	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. Il rischio si ritiene ALTO
2		Inadeguatezza dei controlli in loco	A	B	N	B	A	B	A	

AREA DI RISCHIO	A06 - Area Rischi Generali – controlli verifiche ispezioni e sanzioni
PROCESSO	P045 - sanzioni in materia edilizia
OBIETTIVO	rispetto delle regole
INPUT	esito controlli edilizi
OUTPUT	applicazione sanzione
RESPONSABILE	Settore Tecnico
VINCOLI NORMATIVI	

N	ATTIVITA'	SOGGETTI COINVOLTI	TEMPI	NOTE	CRITICITA'	EVENTO RISCHIOSO	MISURE	INDICATORI	TARGET	TEMPI (per l'attuazione della misura)	Responsabile dell'attuazione della misura
		Polizia Locale/Ufficio tecnico				rischio	rischio				
1	comminazione sanzioni in materia edilizia					Sottostima della sanzione al fine di favorire determinati soggetti	Distinzione tra chi propone l'ammontare della sanzione e chi adotta l'atto	% sopralluoghi che determinano un atto amministrativo di tipo sanzionatorio	50%	annuale	RST
2							Distinzione tra chi esegue il sopralluogo e chi adotta l'atto		si/no	continuo	RSV

Analisi dei rischi - sanzioni in materia edilizia

n.	Processo	Rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	sanzioni in materia edilizia	Sottostima della sanzione al fine di favorire determinati soggetti	A	B	N	B	A	B	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, applicando o meno le sanzioni. Il rischio è ritenuto ALTO

AREA DI RISCHIO A06 - controlli verifiche ispezioni e sanzioni
PROCESSO P046 - controlli in materia di polizia amministrativa
OBIETTIVO rispetto delle regole
INPUT esposto da soggetti terzi
OUTPUT verifica
RESPONSABILE Settore vigilanza
VINCOLI NORMATIVI

N	ATTIVITA'	SOGGETTI COINVOLTI	TEMPI	NOTE	FATTORI ABILITANTI	EVENTO RISCHIOSO	MISURE	INDICATORI	TARGET	TEMPI (per l'attuazione della misura)	Responsabile dell'attuazione della misura
1	controllo in materia di polizia amministrativa derivanti da presentazione di esposti	Polizia Locale				Non considerare la segnalazione al fine di favorire determinati soggetti	Tracciatura e protocollazione delle comunicazioni	attuazione della misura	si/no	continuo	RSV
2							Presa in carico e risposta inviata direttamente al segnalatore	attuazione della misura	si/no		
3							Distinzione tra chi esegue il sopralluogo e chi adotta l'atto	attuazione della misura	si/no	continuo	RSV
4						Inadeguatezza dei controlli in loco	Sopralluoghi svolti da più persone tra cui personale dell'ufficio tecnico e della polizia locale	misura già in essere	si/no	continuo	RSV

Analisi dei rischi - controlli in materia di polizia amministrativa

n.	Processo	Rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	controlli in materia di polizia amministrativa	Non considerare la segnalazione al fine di favorire determinati soggetti	A	B	N	B	A	B	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. Il rischio è ritenuto ALTO
2		Inadeguatezza dei controlli in loco	A	B	N	B	A	B	A	

AREA DI RISCHIO	A06 - controlli verifiche ispezioni e sanzioni
PROCESSO	P047 - sanzioni in materia polizia amministrativa
OBIETTIVO	rispetto delle regole
INPUT	esito controlli in materia polizia amministrativa
OUTPUT	applicazione sanzione
RESPONSABILE	Settore Vigilanza
VINCOLI NORMATIVI	

N	ATTIVITA'	SOGGETTI COINVOLTI	TEMPI	NOTE	CRITICITA'	EVENTO RISCHIOSO	MISURE	INDICATORI	TARGET	TEMPI (per l'attuazione della misura)	Responsabile dell'attuazione della misura
		Polizia Locale				rischio	distinzioni				
1	comminazione sanzioni in materia polizia amministrativa					Sottostima della sanzione al fine di favorire determinati soggetti	Distinzione tra chi propone l'ammontare della sanzione e chi adotta l'atto	applicazione della misura	50%	annuale	RSV
2						mancata sanzione al fine di favorire determinati soggetti	Distinzione tra chi esegue il sopralluogo e chi adotta l'atto	applicazione della misura	si/no	continuo	RSV
3						mancato rispetto delle tempistiche	utilizzo di applicativo dedicato che evidenzia le tempistiche da rispettare	applicazione della misura	si/no	continuo	RSV

Analisi dei rischi - sanzioni in materia polizia amministrativa

n.	Processo	Rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	comminazione sanzioni in materia di polizia amministrativa	Sottostima della sanzione al fine di favorire determinati soggetti	A	B	N	B	A	B	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, applicando o meno le sanzioni. Il rischio è ritenuto ALTO
2		mancata sanzione al fine di favorire determinati soggetti	A	B	N	B	A	B	A	
3		mancato rispetto delle tempistiche	A	B	N	B	A	B	A	

AREA DI RISCHIO	A06 - controlli verifiche ispezioni e sanzioni
PROCESSO	P048 - gestione centrale operativa video sorveglianza
OBIETTIVO	controlli nel rispetto delle regole
INPUT	d'ufficio
OUTPUT	controllo
RESPONSABILE	Settore vigilanza
VINCOLI NORMATIVI	

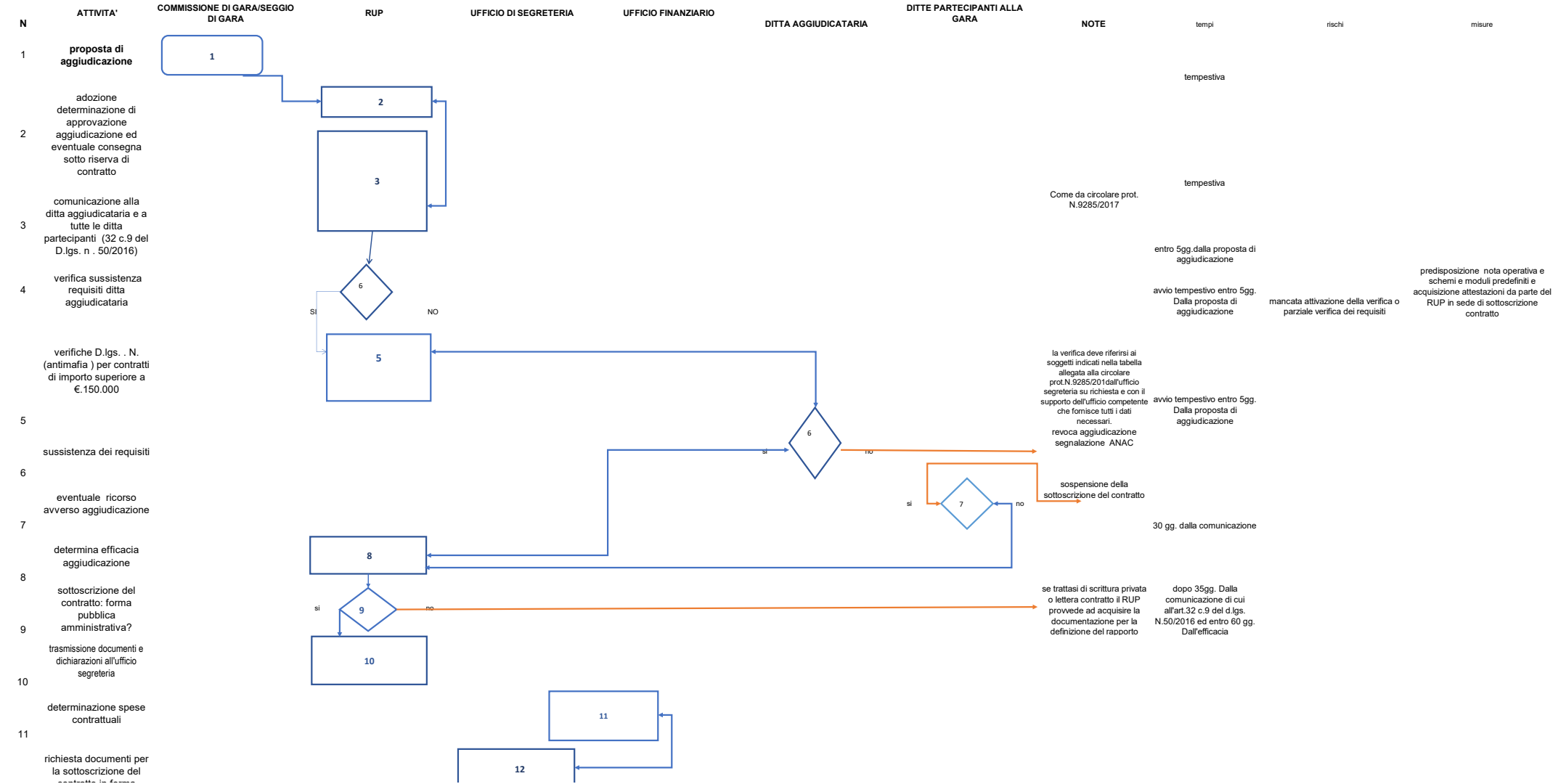
N	ATTIVITA'	SOGGETTI COINVOLTI	TEMPI	NOTE	FATTORI ABILITANTI	EVENTO RISCHIOSO	MISURE	INDICATORI	TARGET	TEMPI (per l'attuazione della misura)	Responsabile dell'attuazione della misura
1	gestione centrale operativa di video sorveglianza	Polizia Locale				il non rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali	Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni ai sistemi di videosorveglianza ed alle relative banche dati	attuazione della misura	si/no	continuo	RSV

Analisi dei rischi - gestione centrale operativa di videosorveglianza

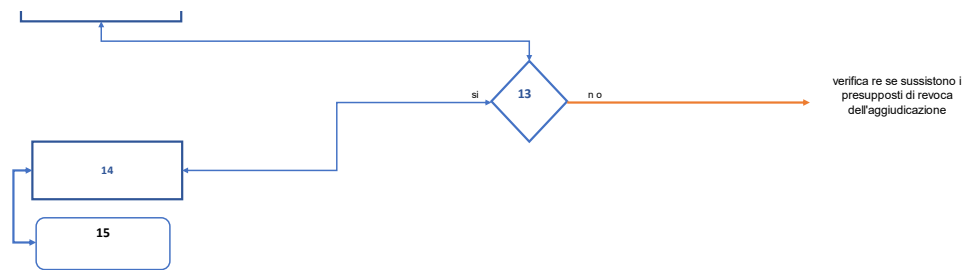
n.	Processo	Rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	gestione centrale operativa di video sorveglianza	il non rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali	M	B	N	B	A	B	A	la complessità della disciplina e la carenza del personale e sempre adeguatamente formato rende il rischio ALTO

**SETTORE
AMMINISTRATIVO**

AREA DI RISCHIO **A02 Contratti pubblici**
 DENOMINAZIONE **P015 - verifica aggiudicazione e sottoscrizione contratto**
 OBIETTIVO **acquisire un lavoro e/o una prestazione di servizi o forniture**
 INPUT **proposta di aggiudicazione**
 OUTPUT **sottoscrizione contratto d'appalto**
 RESPONSABILE **RUP**
 VINCOLI LEGISLATIVI **D.lgs. N.50/2016, D.lgs. N. 159/2011 linee guida ANAC**



- 12 contratto in forma pubblica amministrativa
- 13 trasmissione documenti
- 14 convocazione delle parti e sottoscrizione contratto
- 15 assegnazione n. repertorio registrazione e archiviazione



Analisi dei rischi - contratti di appalto

n.	Processo	Rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione	Motivazione valutazione processo
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento			
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M
1	sottoscrizione contratti d'appalto	mancata attivazione della verifica o parziale verifica dei requisiti sottoscrizione contratto con soggetto non idoneo	A	M	N	M	M	M	M	In attuazione delle misure di prevenzione è stata emanata circolare interna per la standardizzazione del processo e predisposti schemi uniformi ad uso dei responsabili dei settori per guidare la verifica dei requisiti, nonché il controllo da parte dell'Ufficiale rogante	Il processo consente margini discrezionali mitigati dalla standardizzazione del processo e dalla verifica effettuata in sede di controlli interni per cui il rischio è stato ritenuto MODERATO
2		mancata verifica dell'idoneità delle garanzie fideiussorie	A	M	N	M	M	M	M	In attuazione delle misure di prevenzione è stata emanata circolare interna per la standardizzazione del processo e predisposti schemi uniformi ad uso dei responsabili dei settori per guidare la verifica dei requisiti, nonché il controllo da parte dell'Ufficiale rogante	

PROCESSO	A03 – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari priva di effetti economici diretti
OBIETTIVO	P024 - Iscrizione albo Presidenti di seggio
INPUT	istanza di parte
OUTPUT	iscrivere nuovi elettori nell'albo degli Presidenti di seggio
RESPONSABILE	Ufficio servizi demografici
VINCOLI LEGISLATIVI	

N	ATTIVITA'	SOGETTI COINVOLTI	TEMPI	NOTE	FATTORI ABILITANTI	EVENTO RISCHIOSO	MISURE
1			nel mese di settembre entro il 31 ottobre				
2	presentazione istanze	cittadini					
	acquisizione protocollo e trasmissione tramite flussi						
3	documentali all'ufficio servizi demografici	UFFICIO PROTOCOLLO	immediato al ricevimento da parte del				
4	presa in carico istanza e apertura fascicolo - documentazione non pervenuta nei termini o verifica	ufficio demografico					
4a	insussistenza dei requisiti - avvio procedimento di	Uff. Elettorale - Ufficio affissioni	alla verifica al ricevimento della richiesta da parte del		controllo inadeguato dei requisiti al fine di favorire determinati soggetti	iscrizione in assenza di requisiti o diniego a soggetti aventi diritto	utilizzo banche date per la verifica dei requisiti
5	verifica istanza e requisiti dichiarati	ufficio elettorale					
	Formazione e trasmissione del verbale di proposta di	Ufficio SSDD- uff. Protocollo- 8°	entro il 31 dicembre				
6	iscrizione	Sottocom.Circond.di Rho-corte d'appello di Milano- protocollo- ufficio demografico	nei mesi successivi		carezza di personale	ritardi nello svolgimento dell'iter	controlli a campione da parte del responsabile del settore
7	provvedimento di convalida						

Analisi dei rischi - Iscrizione albo Presidenti di seggio

n.	Processo	Rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione	Motivazione valutazione processo
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento			
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M
1	iscrizione albo Presidenti di seggio	iscrizione in assenza di requisiti o diniego a soggetti aventi diritto	A	B	N	B	M	M	B	l'attività non consente margini di discrezionalità significativi; inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore molto contenuti. Il rischio è ritenuto basso	Il processo NON consente margini discrezionali per cui il rischio è stato ritenuto BASSO
2		ritardi nello svolgimento dell'iter	A	B	N	B	M	M	B	l'attività non consente margini di discrezionalità significativi; inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore molto contenuti. Il rischio è ritenuto basso	

Analisi dei rischi - Iscrizione albo scrutatori

n.	Processo	Rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	iscrizione albo scrutatori	iscrizione in assenza di requisiti	A	B	N	B	M	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi; inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore molto contenuti per cui il rischio è stato ritenuto BASSO

Analisi dei rischi - duplicato tessera elettorale

n.	Processo	Rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	Duplicato tessera elettorale	mancata verifica requisiti per rilascio per interesse di parte	B	B	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, inoltre i vantaggi che produce a favore di terzi sono di valore contenuto pertanto il rischio è stato ritenuto basso

8a	ricevimento controdeduzioni e rinvio richiesta di accertamento di dimora abituale	richiedente- Uff. Anagrafe - Uff. Polizia locale	al ricevimento delle controdeduzioni	controllo inadeguato dei requisiti al fine di favorire determinati soggetti	violazione delle norme per interesse di parte
8b	ricevimento accertamento positivo e modello di avvenuta cancellazione con conferma dati	uff. Anagrafe- polizia locale - comune di precedente iscrizione	entro 45 giorni previsti tassativamente, per la definizione positiva o negativa del procedimento		
8c	completamento dati nel sistema e definizione pratica d'iscrizione	uff. Anagrafe	a completamento documentazione		
8d	ricevimento accertamento negativo: comunicazione diniego iscrizione	uff. anagrafe-uff. protocollo- interessato e Comune di precedente iscrizione	al ricevimento dell'accertamento negativo		
8e	invio ad interessati della comunicazione di conclusione positiva dell'iscrizione	uff. Anagrafe - uff. protocollo - interessati	nel mese successivo		
8f	comunicazioni d'iscrizione	uff. Anagrafe - altri uff.com.li ed altre amministrazioni	nel mese successivo		ritardi nello svolgimento dell'iter

Analisi dei rischi - Iscrizione anagrafica con provenienza da altri comuni

n.	Processo	Rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione	Motivazione valutazione processo
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento			
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M
1	iscrizione anagrafica con provenienza da altri comuni	violazione delle norme per interesse di parte	A	B	N	B	M	M	M	l'attività non consente margini di discrezionalità significativi; inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore molto contenuti	Il processo NON consente margini discrezionali per cui il rischio è stato ritenuto MODERATO
2		ritardi nello svolgimento dell'iter	A	M	N	B	M	M	M	l'attività non consente margini di discrezionalità significativi; inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore molto contenuti	

AREA DI RISCHIO	A03 – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetti economici diretti
PROCESSO	P28 - Rilascio cittadinanza
OBIETTIVO	
INPUT	istanza di parte
OUTPUT	acquisto cittadinanza italiana, tra il 18° e 19° anno di età, da parte di cittadino straniero nato in Italia e rimasto ininterrottamente
RESPONSABILE	Ufficio Servizi Demografici
VINCOLI NORMATIVI	

N	ATTIVITA'	SOGGETTI COINVOLTI	TEMPI	NOTE	CRITICITA'	EVENTO RISCHIOSO	MISURE	INDICATOR TARGET	TEMPI (per l'attuazione e della misura)	Responsabile dell'attuazione della misura
1	avviso tramite notifica del contenuto dell'art.4, comma 2 L.1992/91	resp. del proc. Uff. SSDD. Uff. Protocollo- Uff. Messi - cittadino	nei 6 mesi precedenti il compimento della maggiore età del cittadino straniero		assenza di automatismi	ingiustificata dilazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario				
2	presentazione istanza	cittadino	dopo il 18°anno e età e non oltre il 19°							
3	acquisizione protocollo e trasmissione tramite flussi docum. a Uff. SSDD	Uff. Protocollo	immediato							
4	presa in carico della pratica e apertura fascicolo informatico	resp. Proc. Uff. SSDD	immediato							
5	presa d'atto dell'istanza e allegati ed eventuale richiesta a P.A. di ulteriore documentazione per verifica requisiti di legge	resp. Proc. Uff. SSDD- uff. prot. Altri Amministrazioni	al ricevimento dei documenti richiesti							
6	accertamento completezza documentazione e sussistenza requisiti	resp. proc. Uff. SSDD	immediato		false dichiarazioni e verifica incompleta dei requisiti	riconoscimento in assenza dei requisiti				
7	trasmissione al Sindaco della dichiarazione e documentazione allegata per accertamento sussistenza condizioni di legge	resp. proc. Uff. SSDD - Sindaco	immediato							

Analisi dei rischi - rilascio cittadinanza

n.	Processo	Rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione	Motivazione valutazione processo
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento			
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M
1	rilascio cittadinanza	ingiustificata dilazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	A	N	B	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono per ottenere utilità personali. Data la pluralità dei soggetti coinvolti il rischio è stato ritenuto basso	Il processo consente limitati margini discrezionali mitigati dal coinvolgimento di diversi soggetti nel processo decisionale per cui il rischio è stato ritenuto MODERATO
2		riconoscimento in assenza dei requisiti	A	B	N	B	A	M	M	l'attività non consente margini discrezionali per cui il rischio è ritenuto basso	
3		mancata annotazione	A	B	N	B	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono per ottenere utilità personali. Data la pluralità dei soggetti coinvolti il rischio è stato ritenuto basso	

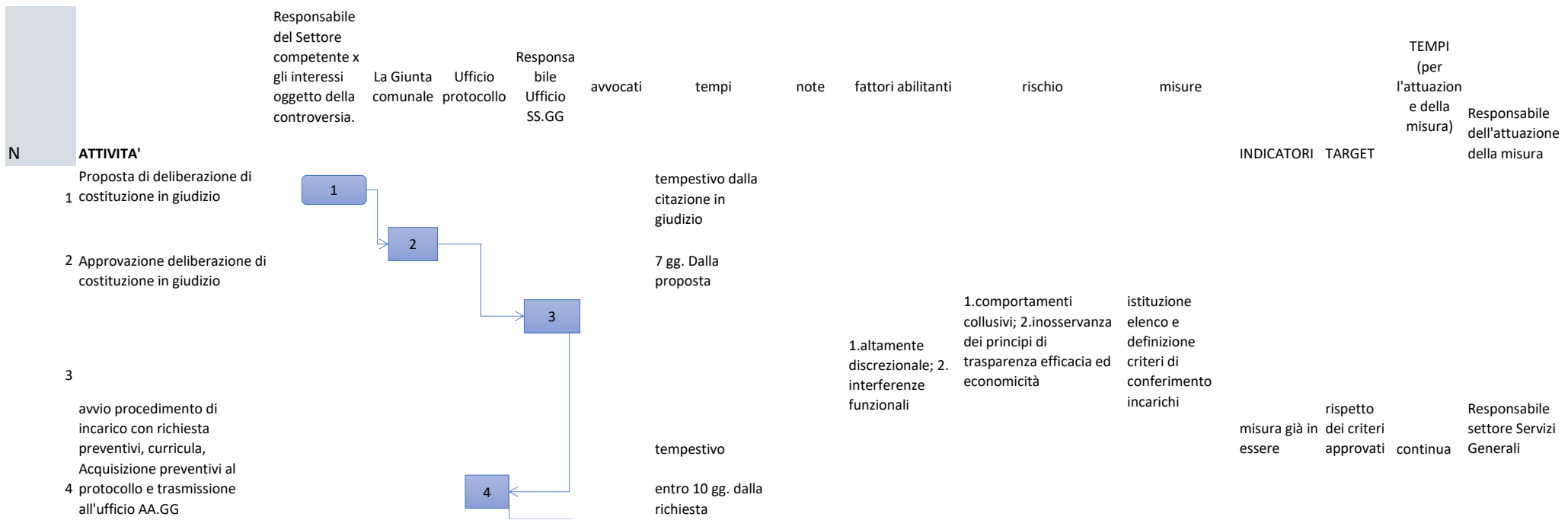
AREA DI RISCHIO	A03 – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetti economici diretti
PROCESSO	P029 - ISCRIZIONE LISTE ELETTORALI
OBIETTIVO	aggiornare le liste elettorali
INPUT	avvio procedimento d'ufficio secondo i termini di legge
OUTPUT	iscrizione nuovo elettore per età (18°anni)
RESPONSABILE	Ufficio Affari generali
VINCOLI NORMATIVI	Legge 24 dicembre 1954, n.1228; D.P.R. 30 maggio 1989, n. 223; D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445; D.L. 9 febbraio 2012, n. 5 L. 241/90

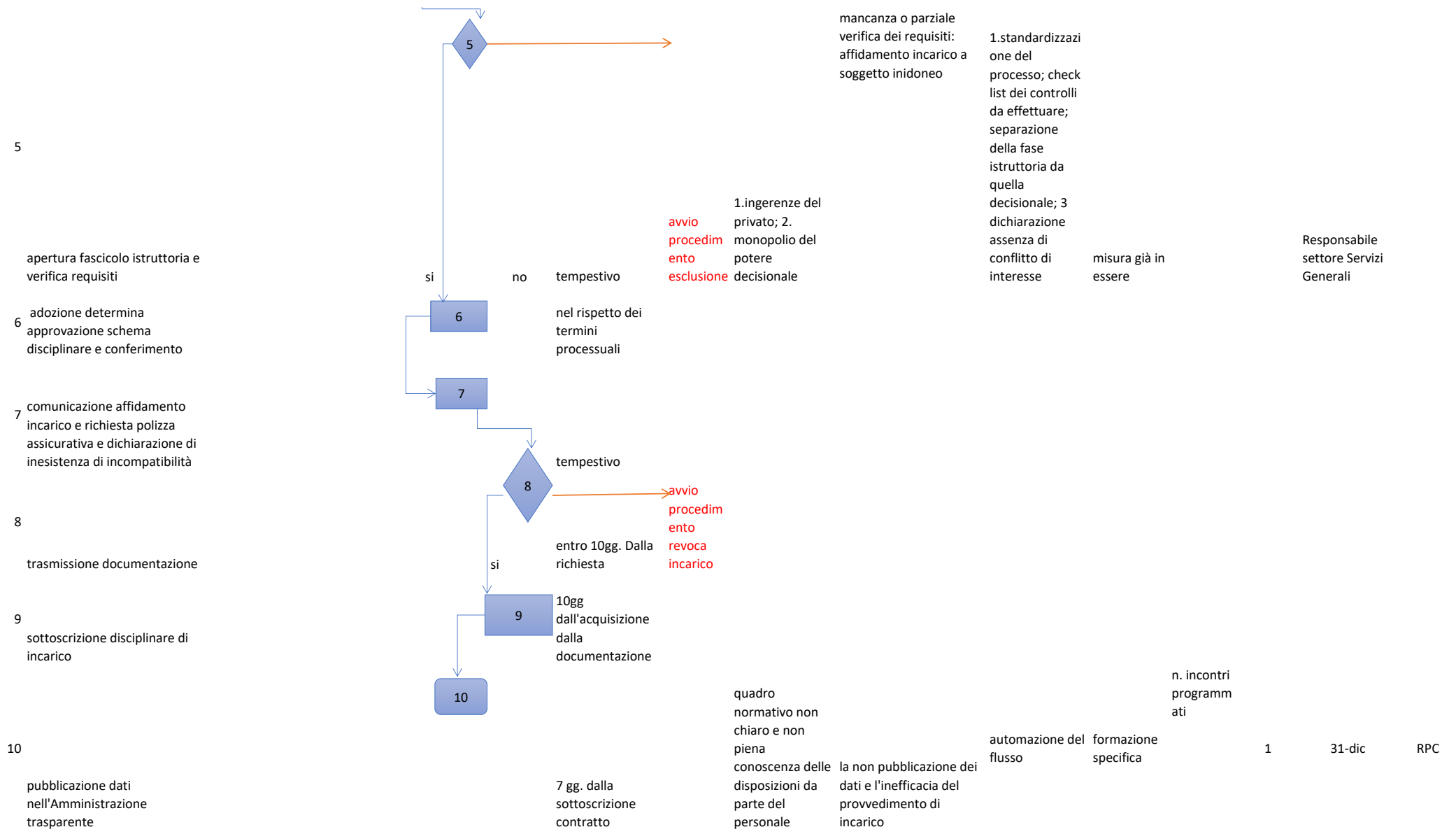
N	ATTIVITA'	SOGGETTI COINVOLTI	TEMPI	NOTE	MISURE		INDICATOR TARGET	TEMPI (per l'attuazione e della misura)	Responsabile dell'attuazione della misura
					FATTORI ABILITANTI	EVENTO RISCHIOSO			
1	compilazione elenco preparatorio di coloro che hanno i requisiti per l'iscrizione	Ufficio Elettorale - responsabile del procedimento	in occasione della revisione semestrale-prepar.elenco febbraio-agosto		verifiche incomplete	indebita iscrizione			
2	stampa certificazione per formazione fascicolo elettorale	Ufficio Elettorale - responsabile del procedimento	entro aprile e ottobre						
3	richieste ad altre Amministrazioni di certificazione per formazione fascicolo elettorale	Ufficio Elettorale - responsabile del procedimento - Uff.Protocollo - altre Amministrazioni	dopo la redazione dell'elenco preparatorio						
4	dopo il completamento della documentazione, stampa elenchi e verbali dei nuovo iscritti	Ufficio Elettorale - responsabile del procedimento - Uff.Protocollo - altre Amministrazioni	entro il 10 aprile ed ottobre						
5	redazione verbali	Ufficio Elettorale - responsabile del procedimento - Uff.Protocollo - altri Enti	non oltre il 23 aprile ed ottobre						
6	deposito elenchi e affissione manifesto per eventuali reclami	Ufficio Elettorale - responsabile del procedimento - Uff.Protocollo	entro l'11 aprile e ottobre						
7	trasmissione elenchi ed eventuali reclami	Ufficio Elettorale - responsabile del procedimento - uff. Protocollo - S.E.C. di Rho	non oltre il 23 aprile ed ottobre						
8	al ricevimento approvazione stesura verbale e all'aggiornamento delle liste elettorali	Ufficio Elettorale - responsabile del procedimento - Uff. Protocollo - S.E.C. di Rho	entro il 10 giugno e dicembre						
9	affissione manifesto per deposito liste aggiornate	Ufficio Elettorale - responsabile del procedimento - Uff. Protocollo	entro il 21 giugno e dicembre						

Analisi dei rischi - Iscrizione liste elettorali

n.	Processo	Rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	iscrizione liste elettorali	indebita iscrizione	A	B	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi; inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore molto basso. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso

AREA DI RISCHIO	A07- incarichi e nomine
PROCESSO	P049 - Conferimento incarichi legali
OBIETTIVO	Garantire all'Amministrazione l'assistenza e patrocinio legale
INPUT	Proposta di deliberazione di costituzione in giudizio
OUTPUT	sottoscrizione disciplinare di incarico
RESPONSABILE	Ufficio Servizi generali
VINCOLI NORMATIVI	D.lgs. N. 50/2016; Cod. Civ. linee guida ANAC n.12/2018

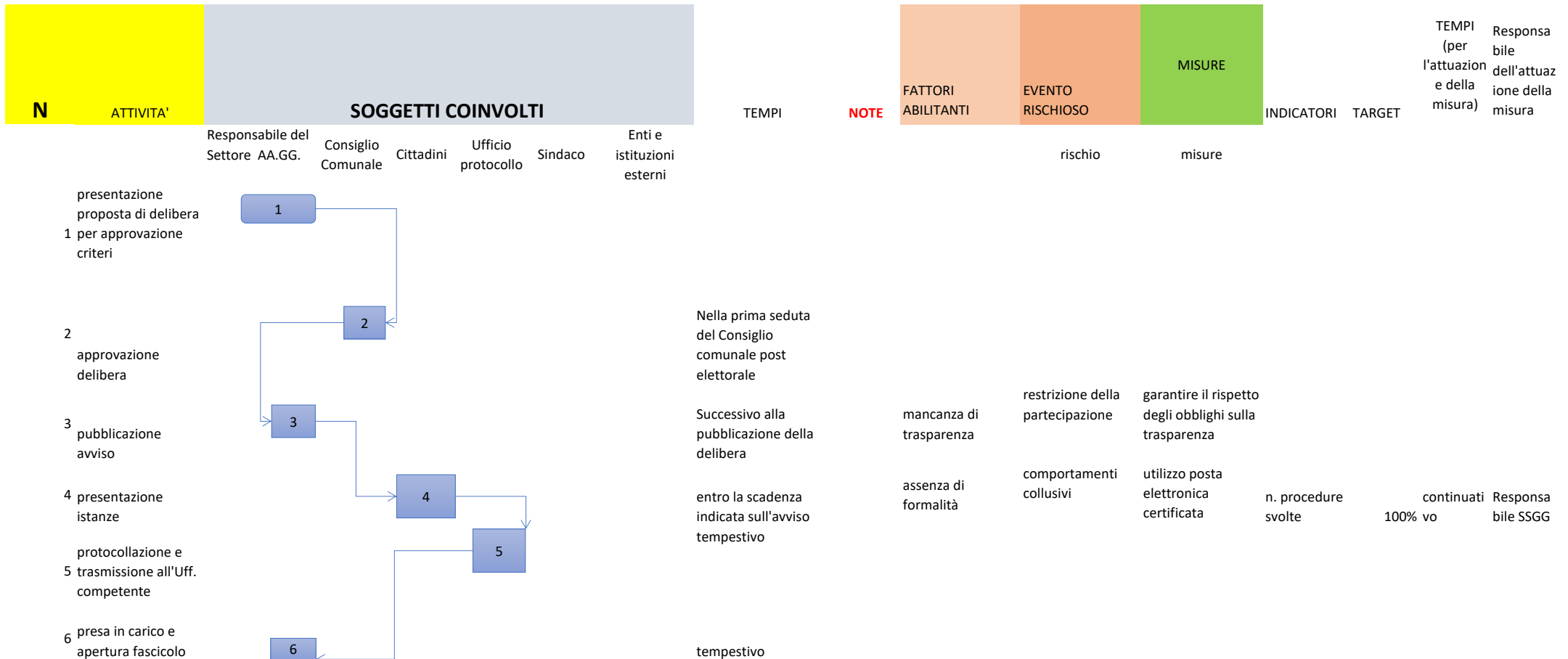


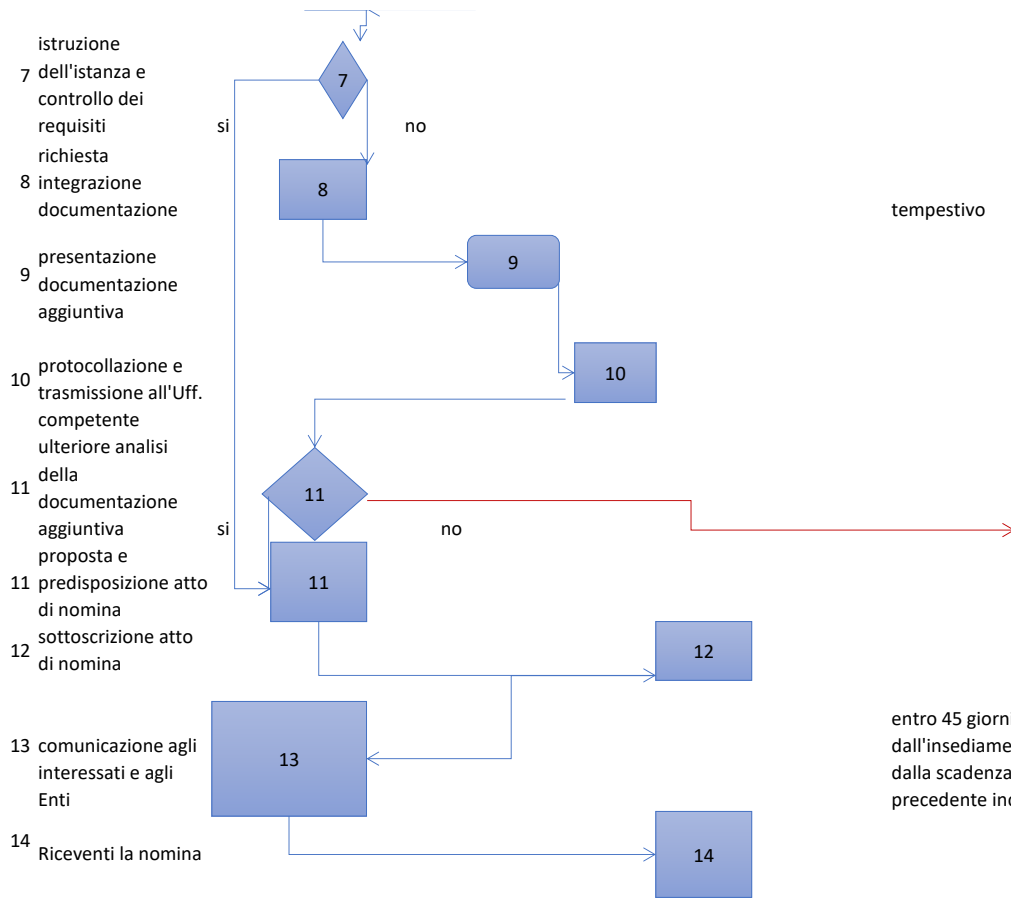


Analisi dei rischi - incarichi legali

n.	Processo	Rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione	Motivazione valutazione processo
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento			
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M
1	conferimento incarichi legali	1.comportamenti collusivi; 2.inosservanza dei principi di trasparenza, efficacia ed economicità	A	M	N	B	M	M	M	A seguito dell'applicazione delle misure di prevenzione è stato ridotto il margine di discrezionalità con l'attivazione dell'elenco degli avvocati il processo risulta trasparente	Il processo consente margini discrezionali mitigati dalla creazione dell'elenco degli avvocati che rende il processo più trasparente per cui il rischio è stato ritenuto MODERATO
2		mancanza o parziale verifica dei requisiti: affidamento incarico a soggetto inidoneo	A	A	N	M	M	M	A	Per le dimensioni dell'ente il processo è gestito sempre dagli stessi soggetti in regime di monopolio decisionale mitigato dai controlli interni	
3		mancata pubblicazione dei dati e l'inefficacia del provvedimento di incarico	B	B	N	B	A	B	B	il flusso è in fase di automazione ed è supportato dal controllo preventivo del settore finanziario	

AREA DI RISCHIO A07 - Area ulteriore conferimento incarichi
PROCESSO P050 - Incarichi e nomine presso organismi esterni
OBIETTIVO nomina rappresentanti dell'Ente presso organismi esterni
INPUT Proposizione d'ufficio
OUTPUT Atto di nomina del Sindaco
RESPONSABILE Responsabile del settore AA.GG.
VINCOLI NORMATIVI D.lgs. N. 267/2000 - art. 42 comma 2 lett. m e art. 50 comma 8





tempestivo

entro 45 giorni dall'insediamento o dalla scadenza del precedente incarico

avvio procedim ento esclusione Conflitto di interesse

archiviazione dell'istanza Conflitto di interesse

nomina

comportamenti collusivi

Verifica assenza conflitto di interesse

n. attestazioni/ n. procedure
100% vo
continuati
Responsabile SSGG

comportamenti collusivi

Verifica assenza conflitto di interesse

Analisi dei rischi - Incarichi e nomine presso organismi esterni

n.	Processo	Rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione	Motivazione valutazione processo
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento			
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M
1	Incarichi e nomine presso organismi esterni	restrizione della partecipazione	A	A	N	B	A	M	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenza, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse	Il processo può celare condotte scorrette e conflitti di interesse pertanto il rischio è ritenuto ALTO
2		comportamenti collusivi	A	A	N	B	A	M	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenza, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse	

AREA DI RISCHIO

A07 - incarichi e nomine

PROCESSO

P051 - Conferimento incarichi di collaborazione e/o consulenza

OBIETTIVO

acquisizione specifiche professionalità

INPUT

PEG/Piano Performance/atto di indirizzo

OUTPUT

sottoscrizione disciplinare di incarico

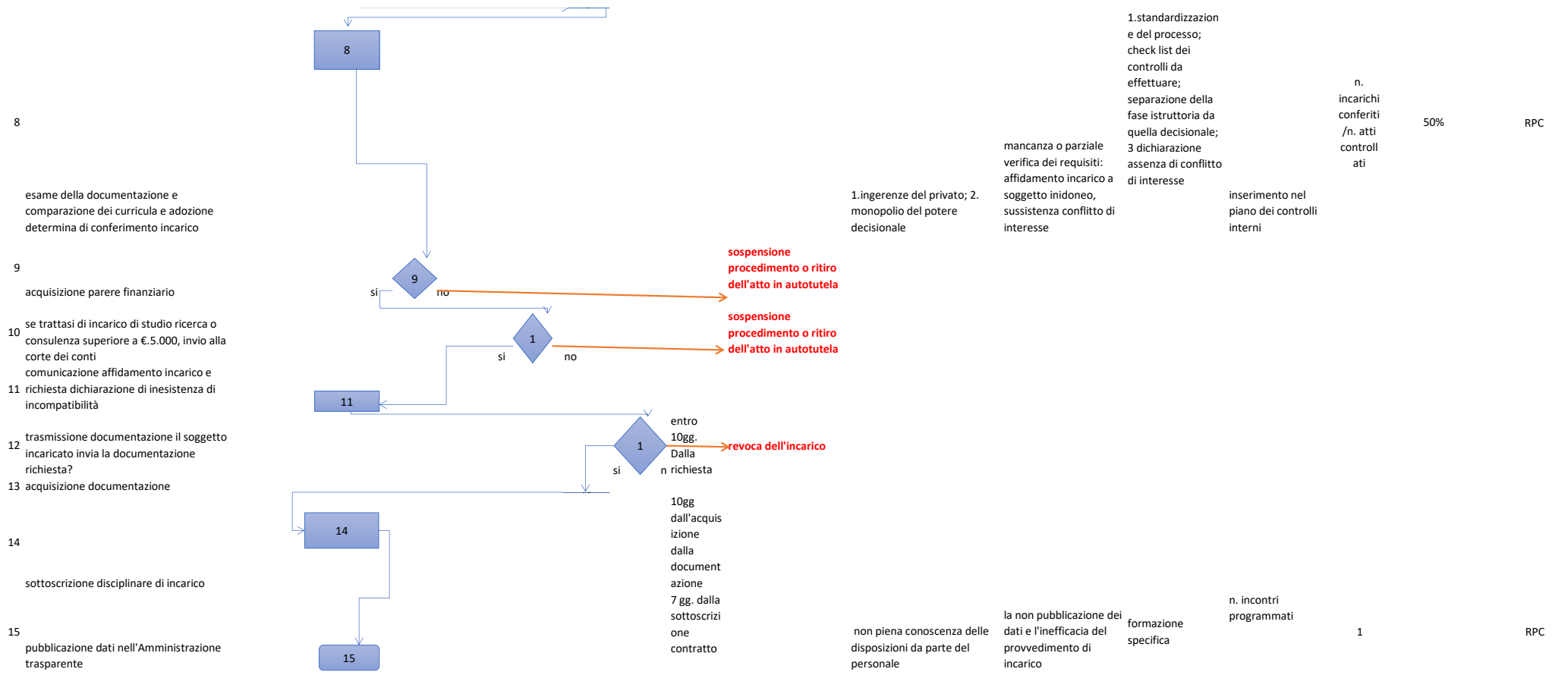
RESPONSABILE

Intersettoriale

VINCOLI NORMATIVI

D.lgs. N.165/2001 Art.7, commi 5 e ss. - regolamento comunale - Fin 2005 L.311/2004 Art.1, comma 42 - D.L. n.78/2010 - L.F.n. 244/2007 - D.L. n.66/2014 - D.L. n.101/2013 - D.L.90/2014 - D.lgs. N.33/2013

N	ATTIVITA'	Consiglio /Giunta	Responsabile del Servizio competente	Responsabile servizio finanziario	revisore dei conti	corte dei conti	protocollo	candidati	tempi	note	fattori abilitanti	rischio	misure	INDICATORI	TARGET	TEMPI (per l'attuazione della misura)	Responsabile dell'attuazione della misura
1	Programma incarichi /PEG/Piano performance Ricognizione attestante l'assenza di strutture organizzative o professionalità interne all'ente in grado di assicurare i medesimi servizi oggetto	1															
2	incarico (co.42 art.1 L.311/2004) e l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili (art.7, co.6, lett.b, D.lgs. 165/2001). redazione schema disciplinare di incarico																
3	adozione determina a contrarre																
4	acquisizione valutazione del revisore dei conti per incarichi di studio, ricerca o consulenza (art.1 c.42 legge 311/2004 - fin.2005)																
5	Verifica della sussistenza dei presupposti normativi (art. 7 c.6 D.lgs. N.165/2001), e del rispetto limite di spesa e disponibilità nello specifico capitolo di bilancio (art.14 DL 66/2014 e art.1 commi 5 e segg DL 101/2013) avvio procedura selettiva																
6																	
7	acquisizione delle manifestazioni di d'interesse e dei curricula																

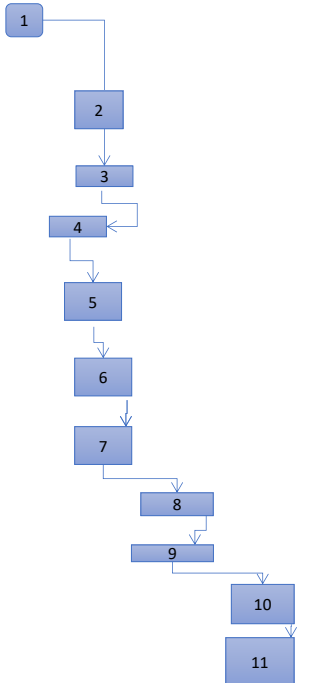


Analisi dei rischi - incarichi di collaborazione

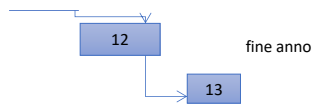
n.	Processo	rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione	Motivazione valutazione processo
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento			
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M
1	conferimento incarichi di collaborazione e/o consulenza	conferimento incarichi in violazione dei limiti normativi	A	A	N	A	M	B	A	Per la gestione del processo, è stata emanata direttiva interna e standardizzato il procedimento tuttavia per le dimensioni dell'ente il processo è gestito sempre dagli stessi soggetti in regime di monopolio decisionale mitigato dai controlli interni	Il processo consente margini discrezionali, inoltre il processo è gestito sempre dagli stessi soggetti stante la limitata dimensione dell'ente per cui il rischio è stato ritenuto ALTO
2		conferimento incarichi in violazione dei limiti di spesa	A	B	N	A	M	A	M	Il flusso è supportato dal controllo preventivo del settore finanziario	
3		comportamenti collusivi; inosservanza dei principi di trasparenza efficacia ed economicità	A	B	N	A	M	B	A	Per l'attività è prevista una rigorosa applicazione del regolamento, l'acquisizione di dichiarazione di assenza conflitto di interesse e l' inserimento nel piano dei controlli	
4		mancanza o parziale verifica dei requisiti: affidamento incarico a soggetto inidoneo, sussistenza conflitto di interesse	N	B	N	B	A	A	A	Per la gestione del processo, è stata emanata direttiva interna e standardizzato il procedimento tuttavia per le dimensioni dell'ente il processo è gestito sempre dagli stessi soggetti in regime di monopolio decisionale mitigato dai controlli interni	

AREA DI RISCHIO	A08 - Gestione documentale
PROCESSO	P052 - Gestione dei flussi documentali
OBIETTIVO	gestione del flusso documentale all'interno dell'Ente
INPUT	ricezione dall'esterno
OUTPUT	conservazione della documentazione
RESPONSABILE	Responsabile del settore AA.GG.
VINCOLI NORMATIVI	DPR 445/2000, D.lgs. n. 82/2005 e s.m.i., Circolare Agid n. 60 del 23/01/2013, DPCM 3/12/2013, Decreto Presidente Consiglio dei Ministri 13/11/2014 all. 5, manuale per la gestione del protocollo informatico e dei flussi documentali e della conservazione DGC n.128 del 17.12.2015

N	ATTIVITA'	SOGGETTI COINVOLTI	TEMPI	NOTE	FATTORI ABILITANTI	EVENTO RISCHIOSO	MISURE	INDICATORI	TARGET	TEMPI	Responsabile
										(per l'attuazione della misura)	dell'attuazione della misura
		Cittadini /realtà esterne ufficio protocollo Responsabili di Settore dipendenti incaricati responsabile conservazione Ente Conservatore certificato				rischio	misure				
1	presentazione documenti al protocollo	1									
2	ricezione e segnatura	2	tempestiva		discrezionalità nell'ordine di protocollazione	mancata tracciatura/perdita del documento cartaceo	osservanza del manuale di protocollo, protocollazione nel rispetto dell'ordine di arrivo e/direttive	applicazione della misura	Si/no	continuativo	RSA
3	classificazione/fascicolazione	3	tempestiva								
4	scansione del documento	4	tempestiva								
5	assegnazione	5	tempestiva		opacità nel trattamento	errata assegnazione al fine nascondere un documento per non far procedere una pratica	rispetto del manuale di protocollo	applicazione della misura	Si/no	continuativo	RSA
6	archivio documentazione cartacea scansionata	6	in giornata								
7	consegna agli uffici materiale cartaceo non scansionabile	7	in giornata								
8	accettazione resp. di settore	8	giornaliero								
9	inoltro ai soggetti incaricati	9	giornaliero								
10	formazione fascicolo elettronico	10									
11	chiusura fascicolo	11	fine pratica								



- 12 formazione pacchetti di versamento
- 13 conservazione sostitutiva



Analisi dei rischi - gestione flussi documentali

n.	Processo	Rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione	Motivazione valutazione processo
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento			
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M
1	Gestione flussi documentali	mancata tracciatura/perdita del documento cartaceo	M	B	N	B	A	M	B	la carenza del personale assegnato all'ufficio in passato ha determinato fenomeni di irregolarità nella gestione della protocollazione. L'automazione del flusso e l'assunzione di personale ha ridotto il livello di rischio	Il processo non consente margini discrezionali in considerazione anche dell'automazione del processo per cui il rischio è stato ritenuto molto BASSO
2		errata assegnazione al fine ritardare l'evasione della pratica	M	B	N	B	A	M	B-	l'attività non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-)	

9	annullamento di una pubblicazione	ufficio richiedente: responsabile del procedimento / responsabile della pubblicazione / responsabile della gestione documentale	tempestivo	interferenza funzionale	Abuso dell'annullamento per errore o per alterare tempi di pubblicazione	tracciabilità e motivazione	e adeguata applicazione della misura	Si/no	continuativo	RSA
10	apposizione dicitura in repertorio "Annullato" con apposizione estremi annullamento	responsabile della pubblicazione / responsabile della gestione documentale	contestuale							
11	Inoltro a conservazione a scadenza del termine di pubblicazione	responsabile della pubblicazione / responsabile della gestione documentale	contestuale							

Analisi dei rischi - gestione pubblicazioni

n.	Processo	Rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione valutazione rischio	Motivazione valutazione processo
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento			
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	L
1	gestione pubblicazioni	mancata tracciatura/perdita del documento cartaceo	M	B	N	B	A	M	B	Esistono limitati margini discrezionali, per cui il rischio è stato ritenuto basso	Il processo non consente margini discrezionali, inoltre la numerazione progressiva degli atti è automatica per cui si ritiene il rischio BASSO
2		ritardo o omissione della pubblicazione	A	B	N	B	A	A	B	Esistono limitati margini discrezionali, per cui il rischio è stato ritenuto basso	
3		Abuso dell'annullamento per errore o per alterare tempi di pubblicazione	A	B	N	B	A	A	B	Esistono limitati margini discrezionali, per cui il rischio è stato ritenuto basso	

AREA DI RISCHIO

A08 - Gestione documentale

PROCESSO

P054 - Gestione notifiche

OBIETTIVO

Portare a conoscenza l'interessato di un procedimento amministrativo in corso a tutela dello stesso

INPUT

Interno all'Ente o proveniente da Enti terzi

OUTPUT

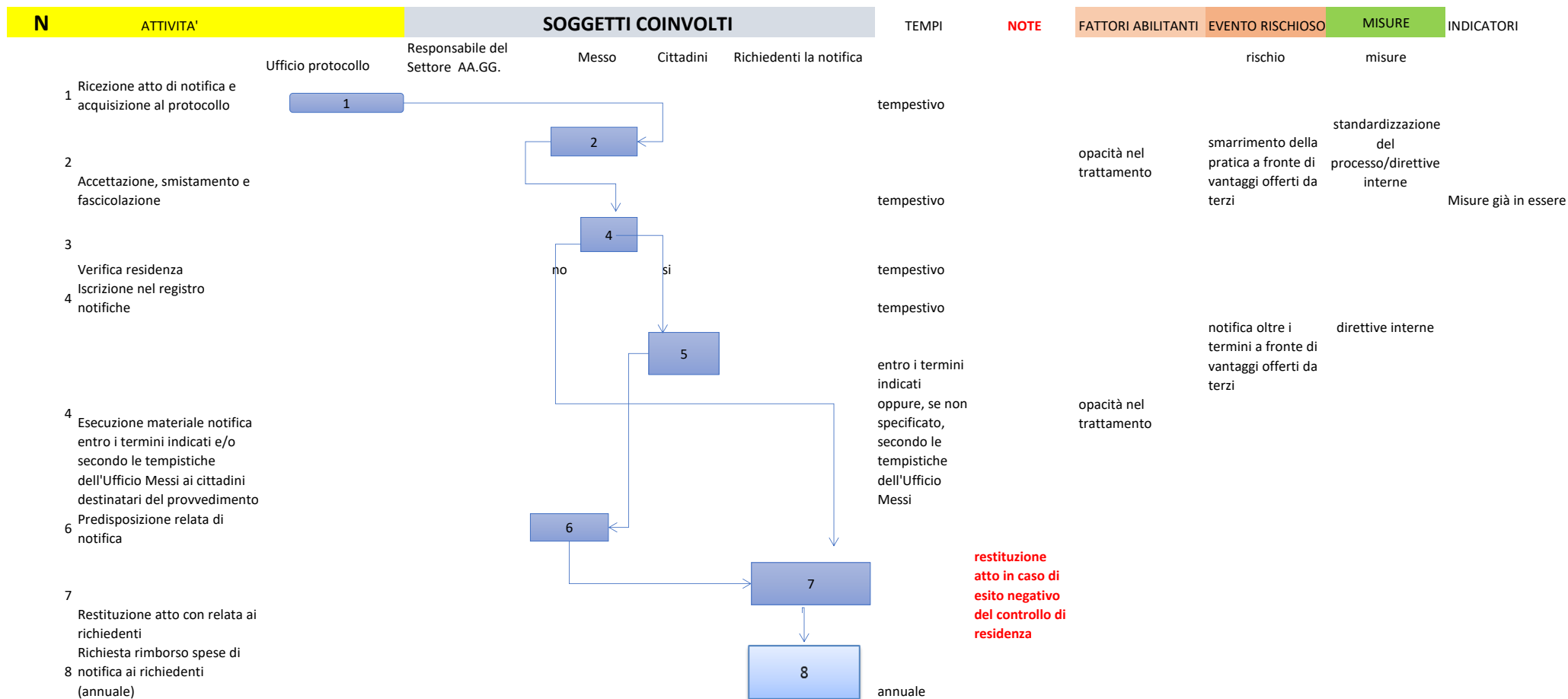
Esecuzione della notifica

RESPONSABILE

Responsabile del settore AA.GG. / Messo notificatore

VINCOLI NORMATIVI

Codice Civile da art. 137 ad art. 149 bis - L. 241/90 art. 6 - l. 265/99 art. 10



Analisi dei rischi - Gestione notifiche

n.	Processo	Rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione	Motivazione valutazione processo
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento			
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	
1	Gestione notifiche	smarrimento della pratica a fronte di vantaggi offerti da terzi	M	B	N	M	M	M	B	L'attività 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-)	Il processo non consente margini discrezionali inoltre, i vantaggi che produce, sono di valore, in genere contenuto, per cui il rischio è stato ritenuto BASSO
2		notifica oltre i termini a fronte di vantaggi offerti da terzi	M	B	N	M	M	M	B	L'attività 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-)	

AREA DI RISCHIO

A10 – Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari

PROCESSO

P060 - Cancellazioni anagrafiche

OBIETTIVO

Aggiornare Anagrafe Popolazione Residente

INPUT

istanza di parte/verifica d'Ufficio

OUTPUT

cancellazione dall'anagrafe per irreperibilità, per morte per migrazione

RESPONSABILE

Ufficio Servizi Demografici

VINCOLI NORMATIVI

Dpr 30 maggio 1989, n. 223 "Regolamento anagrafico della popolazione residente"

N	ATTIVITA'	SOGGETTI COINVOLTI	TEMPI	NOTE	FATTORI ABILITANTI	EVENTO RISCHIOSO	MISURE
1	ricevimento mod.APR 4 di cancellazione	altri Comuni- uff.anagrafe- Uff.Protocollo	diversi				
2	registrazione cronologica della pratica di cancellazione	uff.anagrafe	immediato			ingiustificata dilazione dei tempi	
3	richiesta accertamento	uff.anagrafe. Uff.Polizia Municipale uff.anagrafe- uff.protoc.-Comuni diversi	immediato				
4	aggiornamento sistema informatico ed invio mod.APR 4 e dati anagrafici del cittadino da cancellare al ricevimento dell'accertamento positivo	uff.anagrafe-uff.Polizia Municipale	entro 5 giorni dal ricevimento				
5	completamento dati nel sistema informatico e definizione pratica		entro 45 giorni dalla richiesta di accertamento				
6	aggiornamento cartaceo	uff.anagrafe	nel mese successivo			ingiustificata dilazione dei tempi	
7	al ricevimento dell'accertamento negativo si comunica il rifiuto della cancellazione	uff.anagrafe- uff.Polizia Munic.- Uff.Protocollo- Comune richiedente la cancellazione	immediato				

Analisi dei rischi - cancellazione liste anagrafiche

n.	Processo	Rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	cancellazioni anagrafiche	ingiustificata dilazione dei tempi	M	B	N	B	M	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi; inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore molto basso

Analisi dei rischi - cancellazione liste elettorali

n.	Processo	Rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazioni e di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	cancellazioni liste elettorali	indebita cancellazione	B	B	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi; inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore molto basso. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso

AREA DI RISCHIO	A10 - Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari
PROCESSO	P062 - Cancellazione albo scrutatori
OBIETTIVO	Aggiornare l'albo degli scrutatori
INPUT	istanza di parte/verifica d'Ufficio
OUTPUT	cancellazione scrutatori non in possesso dei requisiti
RESPONSABILE	Ufficio Affari generali
VINCOLI NORMATIVI	

N	ATTIVITA'	SOGGETTI COINVOLTI	TEMPI	NOTE	CRITICITA'	EVENTO RISCHIOSO	MISURE	INDICATOR TARGET	TEMPI (per l'attuazion e della misura)	Responsa bile dell'attua zione della misura
1	affissione manifesto verifica d'ufficio in occasione	Ufficio elettorale - Responsabile procedimento	nel mese di ottobre							
2	dell'aggiornamento dell'albo	Ufficio elettorale - Responsabile procedimento	gennaio							
3	istanza di parte	cittadini -Ufficio protocollo	entro il 31 dicembre							
4	acquisizione protocollo e trasmissione tramite flussi documentali all'UFFICIO SS.DD.	Ufficio elettorale - Responsabile procedimento - ufficio protocollo	immediato							
5	presa in carico della pratica e apertura fascicolo informatico	Ufficio elettorale	al ricevimento della richiesta da parte del protocollo							
6	istruzione dell'istanza e verifica perdita requisiti o sussistenza dei presupposti di cancellazione	Ufficio elettorale	entro il mese di dicembre							
7	Accertata la perdita dei requisiti o la sussistenza dei presupposti di cancellazione_ Comunicazione agli interessati con indicazione dei termini per la presentazione di eventuali osservazioni	cittadino	dopo la verifica							

8	presentazione osservazioni e/o documentazione per opposizione alla cancellazione	Ufficio protocollo	entro dicembre		
9	acquisizione documentazione e trasmissione Ufficio SSDD	Ufficio elettorale - Responsabile procedimento	al ricevimento dell'istanza da parte del protocollo		
10	esame documentazione e definizione dell'istruttoria: accertata l'esistenza dei presupposti di per la cancellazione e formazione verbale di aggiornamento albo	Ufficio elettorale - Responsabile procedimento	entro il 15 del mese di gennaio		utilizzo banche date
11	trasmissione verbale di aggiornamento albo	Ufficio elettorale- Uff.protocollo- Prefettura Milano-Tribunale Milano e 8° Sottocomm.Elett.Circond.di Rho	dopo la formazione del verbale	controllo inadeguata	cancellazione indebita
12	affissione manifesto	Ufficio elettorale - Responsabile procedimento	nel mese di gennaio		

Analisi dei rischi - Cancellazione albo scrutatori

n.	Processo	Rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	cancellazione albo scrutatori	cancellazione indebita per mancata attivazione della verifica o parziale verifica dei requisiti	A	B	N	B	M	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi; inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore molto contenuti pertanto il rischio è ritenuto BASSO

AREA DI RISCHIO	A10 - Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari
PROCESSO	P063 - Cancellazione albo Presidenti di seggio
OBIETTIVO	aggiornare l'albo presidenti di seggio
INPUT	istanza di parte e/o verifica d'ufficio
OUTPUT	cancellare dall'albo soggetti non più in possesso dei requisiti
RESPONSABILE	Ufficio Affari generali
VINCOLI NORMATIVI	

N	ATTIVITA'	SOGGETTI COINVOLTI	TEMPI	NOTE	MISURE			INDICATOR TARGET	TEMPI (per l'attuazione e della misura)	Responsabile dell'attuazione della misura
					Fattori abilitanti	EVENTO RISCHIOSO				
1	verifica d'ufficio in occasione dell'aggiornamento dell'albo	Ufficio elettorale	prima della stesura del verbale							
2	istanza di parte	cittadini	entro il 31 ottobre							
3	acquisizione protocollo e trasmissione tramite flussi documentali all'UFFICIO SS.DD.	Ufficio protocollo	immediato							
4	presa in carico della pratica e apertura fascicolo informatico	Ufficio elettorale	al ricevimento dell'istanza da parte del protocollo							
5	istruzione dell'istanza e verifica perdita requisiti o sussistenza dei presupposti di cancellazione	Ufficio elettorale	immediato							

6	Accertata la perdita dei requisiti o la sussistenza dei presupposti di cancellazione- Comunicazione agli interessati con indicazione dei termini per la presentazione di eventuali osservazioni	Ufficio elettorale	immediato		
7	presentazione osservazioni e/o documentazione per opposizione alla cancellazione	cittadino	entro 10 giorni dal ricevimento		
8	acquisizione documentazione e trasmissione Ufficio SSDD	Ufficio protocollo	immediato		
9	esame documentazione e definizione dell'istruttoria: accertata l'esistenza dei presupposti per la cancellazione : presentazione proposta di cancellazione	Ufficio elettorale	al ricevimento dell'istanza da parte del protocollo	manca dei controlli	cancellazione indebita
10	redazione verbale di aggiornamento albo	Ufficio elettorale	entro il 31 dicembre		
11	trasmissione verbale alla Corte d'Appello presso il Tribunale competente territorialmente	Ufficio elettorale - Corte d'Appello Milano	dopo la stesura del verbale		

utilizzo banca dati, separazione tra responsabile procedimento e responsabile del servizio

Analisi dei rischi - canc presidenti di seggio

n.	Processo	Rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	cancellazione albo presidenti di seggio	cancellazione indebita per mancata attivazione della verifica o parziale verifica dei requisiti	A	B	N	B	M	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi; inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore molto contenuti, pertanto il rischio è ritenuto BASSO

**SETTORE
ECONOMICO FINANZIARIO**

AREA DI RISCHIO	A05 - Gestione spese/entrate e patrimonio
PROCESSO	P035 - Accertamento tributi
OBIETTIVO	Emissione avvisi di accertamento Tari/IMU
INPUT	Provvedimenti da adottarsi d'ufficio
OUTPUT	Emissione provvedimento
RESPONSABILE	Settore Finanziario
VINCOLI NORMATIVI	T.U.E.L. - Statuto del contribuente - Regolamenti comunali

N	ATTIVITA'	SOGGETTI COINVOLTI	TEMPI	NOTE	FATTORI ABILITANTI	EVENTO RISCHIOSO	MISURE	INDICATOR TARGET	TEMPI (per l'attuazione della misura)	Responsabil e dell'attuazione della misura
1	Attivazione controlli nei termini di legge	Responsabile del Procedimento.	3 anni per la liquidazione dell'imposta e 5 anni per l'evasione totale		Discrezionalità nell'intervenire	inerzia dell'ufficio e decadenza dei termini	controllo annuale del responsabile del settore			
2	emissione degli accertamenti	Responsabile del Settore e Responsabile del Procedimento.	3 anni per la liquidazione dell'imposta e 5 anni per l'evasione totale	interferenze e pressioni da parte del contribuente o di altri soggetti al fine di condizionare l'esito dell'istruttoria		mancata emissione o emissione atti di accertamento di importi inferiori a quelli dovuto	separazione della fase istruttoria da quella decisionale acquisizione dichiarazione in merito al potenziale conflitto di interesse		continuativo	Responsabil e settore finanziario
3							Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione			
4	Adozione provvedimenti amministrativi conclusivi	Responsabile del Settore Finanziario e Responsabile del Procedimento.	tempestivo		1. Scarso/mancato accertamento. 2. Non rispetto delle scadenze temporali	richiesta o accettazione impropria di regali o di altri utilità per l'espletamenti delle proprie funzioni e compiti d'ufficio	Controlli			

Analisi dei rischi - accertamento tributi

n.	Processo	Rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione valutazione rischio	Motivazione valutazione processo
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento			
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M
1	accertamento tributi	Inerzia nell'adozione di provvedimenti necessari	A	A	N	M	A	M	A	Esistono margini discrezionali per cui il rischio è stato ritenuto ALTO	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 sanzioni; il rischio è stato ritenuto ALTO
2		richiesta o accettazione impropria di regali o di altri utilità per l'espletamenti delle proprie funzioni e compiti d'ufficio	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono in favore di taluni soggetti a scapito di altri dilatando i tempi procedurali	

AREA DI RISCHIO	A05 - gestione spese/entrate e patrimonio
PROCESSO	P036 - Rateizzazione tributi e dilazione pagamento
OBIETTIVO	Dilazione di pagamento
INPUT	Ricezione richiesta dall'esterno
OUTPUT	Emissione provvedimento
RESPONSABILE	Settore Finanziario
VINCOLI NORMATIVI	T.U.E.L. - Statuto del contribuente - Regolamenti comunali

N	ATTIVITA'	SOGGETTI COINVOLTI	TEMPI	NOTE	FATTORI ABILITANTI	EVENTO RISCHIOSO	MISURE	INDICATOR TARGET	TEMPI (per l'attuazione e della misura)	Responsabil e dell'attuazione della misura
1	Presentazione al protocollo della richiesta di dilazione di pagamento tributi	il Contribuente	nei termini di legge							
2	Acquisizione protocollo e aggiornamento elenco richieste pervenute	Responsabile ufficio protocollo e Responsabile del Settore Finanziario e Responsabile del Procedimento. Responsabile del Procedimento.	tempestivo							
3	Istruttoria dell'istanza: Verifica sussistenza presupposti di fatto e di diritto	Responsabile del Procedimento.	entro 30 giorni da protocollo		interferenze e pressioni da parte del contribuente o di altri soggetti al fine di condizionare l'esito dell'istruttoria	riconoscimento della rateizzazione in assenza dei presupposti e conflitto di interesse	acquisizione della dichiarazione in merito al conflitto di interesse, inserimento nel piano annuale dei controlli	dichiarazioni/n. procedimenti Controlli	100% secondo il piano dei controlli	continuati
4	Definizione esito	Responsabile del Settore Finanziario e Responsabile del Procedimento.	entro 30 giorni da protocollo		manca di trasparenza	inosservanza dei principi di trasparenza, efficacia e dell'economicità	obbligo di tracciare il percorso motivazionale e inserimento nel piano dei controlli annuali			
5	Comunicazione all'utente dell'esito, con indicazione della possibilità di opporsi all'esito	Responsabile del Settore Finanziario e Responsabile del Procedimento.	entro 30 giorni da protocollo							
6	Adozione provvedimenti amministrativi conclusivi	Responsabile del Settore Finanziario e Responsabile del Procedimento.	tempestivo							Responsabil e del settore/ RPCT

Analisi dei rischi - rateizzazione tributi e dilazione di pagamento

n.	Processo	Rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione valutazione rischio	Motivazione valutazione processo
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento			
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M
2	rateizzazione tributi e dilazioni pagamenti	riconoscimento della rateizzazione in assenza dei presupposti e conflitto di interesse	A	M	N	B	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono in favore di taluni soggetti la separazione della fase istruttoria da quella decisionale e i controlli interni fanno ritenere il rischio moderato	Il procedimento nel suo complesso consente margini di discrezionalità tuttavia le misure poste in essere fanno ritenere il rischio MODERATO
3		inosservanza dei principi di trasparenza, efficacia e dell'economicità	A	B	N	B	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono in favore di taluni soggetti la separazione della fase istruttoria da quella decisionale e i controlli interni fanno ritenere il rischio moderato	

AREA DI RISCHIO	A05 - Gestione entrate/spese e patrimonio
PROCESSO	P037 - Rimborso tributi
OBIETTIVO	Dilazione di pagamento
INPUT	Istanza di parte
OUTPUT	Emissione provvedimento
RESPONSABILE	Settore Finanziario
VINCOLI NORMATIVI	T.U.E.L. - Statuto del contribuente - Regolamenti comunali

N	ATTIVITA'	SOGGETTI COINVOLTI	TEMPI	NOTE	FATTORI ABILITANTI	EVENTO RISCHIOSO	MISURE	INDICATOR TARGET	TEMPI (per l'attuazione della misura)	Responsabil e dell'attuazione della misura
1	Presentazione istanza di rimborso	contribuente Responsabile ufficio protocollo e Responsabile del Settore Finanziario e Responsabile del Procedimento.	nei termini di legge							
2	acquisizione protocollo e creazione fascicolo	Responsabile del Procedimento.	tempestivo							
3	Istruttoria dell'istanza: Verifica sussistenza presupposti di fatto e di diritto	Responsabile del Settore Finanziario e Responsabile del Procedimento.	entro 120 giorni data protocollo		interferenze e pressioni da parte del contribuente o di altri soggetti al fine di condizionare l'esito dell'istruttoria	riconoscimento del rimborso rateizzazione in assenza dei presupposti e conflitto di interesse	acquisizione della dichiarazione in merito al conflitto di interesse, obbligo di tracciare il percorso istruttorio	applicazione della misura si/no	continuativa	RS Finanziario
	Preavviso di diniego se del caso ed esame di documenti integrativi	Responsabile del Settore Finanziario e Responsabile del Procedimento.			interferenze e pressioni da parte del contribuente o di altri soggetti al fine di condizionare l'esito dell'istruttoria	riconoscimento del rimborso in assenza dei presupposti e conflitto di interesse	acquisizione della dichiarazione in merito al conflitto di interesse, obbligo di tracciare il percorso istruttorio	applicazione della misura si/no	continuativa	RS Finanziario
	Adozione provvedimenti amministrativi conclusivi	Responsabile del Settore Finanziario e Responsabile del Procedimento.					obbligo di tracciare il percorso motivazionale dando riscontro dell'istruttoria effettuata e inserimento nel piano dei controlli annuali	applicazione della misura si/no	continuativa	RS Finanziario
4					interferenze e pressioni da parte del contribuente o di altri soggetti al fine di condizionare l'esito dell'istruttoria	riconoscimento del rimborso in assenza dei presupposti e conflitto di interesse				

Comunicazione all'utente
5 dell'esito, con indicazione della
possibilità di opporsi all'esito

Responsabile del Settore
Finanziario e Responsabile del
Procedimento.

diniego in assenza dei
presupposti

mancaza di trasparenza

inosservanza dei principi di
trasparenza, efficacia e
dell'economicità

Formazione generale
in materia di
prevenzione della
corruzione

Analisi dei rischi - rimborso tributi

n.	Processo	Rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione valutazione rischio	Motivazione valutazione processo
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento			
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M
2	Rimborso tributi	riconoscimento del rimborso rateizzazione in assenza dei presupposti e conflitto di interesse	A	M	N	B	A	M	M	Esistono margini discrezionali, tuttavia nel processo decisionale sono coinvolti diversi soggetti per cui il rischio è stato ritenuto MODERATO	
3		inosservanza dei principi di trasparenza, efficacia e dell'economicità	A	M	N	B	M	M	M	Esistono limitati margini discrezionali, inoltre nel processo decisionale sono coinvolti diversi soggetti per cui il rischio è stato ritenuto MODERATO	

AREA DI RISCHIO A05 - Gestione entrate/spese e patrimonio
PROCESSO P038 - liquidazione spese e pagamenti
OBIETTIVO Liquidazioni spese e pagamenti
INPUT Protocollo fattura
OUTPUT Emissione mandato di pagamento
RESPONSABILE Settore Finanziario
VINCOLI NORMATIVI T.U.E.L. - D.lgs. 118/2011 Armonizzazione contabile - Regolamenti comunali

N	ATTIVITA'	SOGGETTI COINVOLTI	TEMPI	NOTE	FATTORI ABILITANTI	EVENTO RISCHIOSO	MISURE	INDICATORI	TARGET	TEMPI (per l'attuazione della misura)	Responsabile dell'attuazione della misura
1	Protocollo fattura	Protocollo (con la fatturazione elettronica il protocollo è automatico)	immediata dalla procedura informatica								
2	Attribuzione automatica dal sistema S.D.I. Al settore di competenza	Software house	immediata dalla procedura informatica								
3	Verifica correttezza dei requisiti della fornitura	Responsabile del Procedimento per materia	entro 15 giorni dalla protocollazione		carichi di lavoro/carenze organizzative	ritardi nella verifica dell'ammissibilità della fattura	automazione del processo	applicazione della misura	misura già in essere	continuativa	Responsabile settore finanziario
4	Accettazione fattura su S.D.I.	Responsabile del Procedimento per materia	entro 15 giorni dalla protocollazione		carichi di lavoro/carenze organizzative	ritardi nella verifica dell'ammissibilità della fattura	istruttoria secondo l'ordine di protocollo di arrivo	applicazione della misura	si/no	continuativa	responsabile dell'ufficio competente per materia
5	Acquisizione documentazione amministrativa (DURC, antimafia e c/c dedicato ecc.)	Responsabile del Procedimento per materia	entro 15 giorni dalla protocollazione		1. carenza di controlli; 2. conflitto di interesse	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	acquisizione dichiarazione in merito al conflitto di interesse automazione del processo	applicazione della misura	si/no	continuativa	responsabile dell'ufficio competente per materia
6	Atto di liquidazione	Responsabile del Settore ed operatore	tempi stabiliti nel regolamento di contabilità, cmq prima dei 30 gg utili all'emissione del mandato di pagamento		interferenze e pressioni da parte dei soggetti interessati al fine di pagamenti in assenza dei presupposti	pagamenti in assenza di DURC o di regolarità fiscale	controlli da parte dell'ufficio finanziario e inserimento nel piano dei controlli interni	applicazione della misura	si/no	continuativa	responsabile settore finanziario e RPCT
7	Emissione mandato di pagamento	Responsabile del Settore Finanziario	tempestivo e comunque entro 10 giorni dalla liquidazione			1. Pagamento somme non dovute. 2. Mancato rispetto tempi di pagamento. 3. Mancata verifica Equitalia. 4. Pagamento crediti pignorati	attivazione percorsi formativi e definizione e diffusione di norme etiche adeguate	n. incontri		entro il 31 dicembre	RPCT

Analisi dei rischi - liquidazione spese e pagamenti

n.	Processo	Rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione valutazione rischio	Motivazione valutazione processo
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento			
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M
1	liquidazione spese e pagamenti	ritardi nella verifica dell'ammissibilità della fattura	A	B	N	B	M	M	M	l'automazione del processo riduce il rischio che per tanto è ritenuto moderato	Pur coinvolgendo interessi economici rilevanti, l'automazione del processo e l'intervento dei più soggetti istituzionali fa ritenere il rischio MODERATO
2		pagamenti in assenza di DURC o di regolarità fiscale	A	B	N	B	M	M	M	l'automazione del processo e l'intervento di più soggetti fa ritenere il rischio moderato	
3		1. Pagamento somme non dovute. 2.Mancato rispetto tempi di pagamento. 3.Mancata verifica Equitalia. 4. Pagamento crediti pignorati	A	B	N	B	M	M	M	l'automazione del processo e l'intervento di più soggetti fa ritenere il rischio moderato	

REGISTRO DEI RISCHI E DELLE MISURE

AREE DI RISCHIO GENERALI	AREA DI RISCHIO	PROCESSI	Principali rischi	Misure	Livello di rischio	Valutazione complessiva rischio misure	Responsabile attuazione misure	Collegamento con il Codice di comportamento
AREE DI RISCHIO GENERALI	Acquisizione e gestione personale CODICE A01	P001 - Mobilità ex art. 30 D.lgs. n. 165/2001	Mancanza o parziale verifica dei requisiti: affidamento incarico a soggetto inidoneo	Separazione della fase istruttoria da quella decisionale e acquisizione dichiarazione in merito al potenziale conflitto di interesse, inserire nel piano dei controlli interni	MODERATO	Il rischio è ritenuto moderato in considerazione dei controlli attuati e degli interessi economici in genere modesti	Responsabile Settore Servizi alla Persona	Artt. 6 e 7 del CdC disciplina modalità e termini dell'obbligo di comunicazione delle situazioni potenzialmente idonee a generare conflitti di interessi Art. 9 del CdC disciplina l'obbligo di trasparenza in capo a tutti i dipendenti, nonché l'obbligo di tracciabilità. La tracciabilità dei processi decisionali adottati attraverso un adeguato percorso motivazionale e supporto documentale
		P002 - Procedure di selezione del personale	Selezione candidati inidonei o esclusione indebita di candidati idonei	Separazione responsabilità istruttoria e responsabilità decisionale e verifica assenza conflitto di interessi	MODERATO	I margini di discrezionalità del processo sono mitigati dalle misure per cui il rischio è ritenuto moderato	Responsabile Settore Servizi alla Persona	Artt. 6 e 7 del CdC disciplina modalità e termini dell'obbligo di comunicazione delle situazioni potenzialmente idonee a generare conflitti di interessi Art. 9 del CdC disciplina l'obbligo di trasparenza in capo a tutti i dipendenti, nonché l'obbligo di tracciabilità. La tracciabilità dei processi decisionali adottati attraverso un adeguato percorso motivazionale e supporto documentale
			Mancanza o parziale verifica dei requisiti	Separazione della fase istruttoria da quella decisionale e acquisizione dichiarazione in merito al potenziale conflitto di interesse, inserire nel piano dei controlli interni				
		P003 - Sottoscrizione contratto decentrato	Determinazione errata delle risorse decentrate	Acquisizione parere revisore	BASSO	Il processo non consente margini discrezionali, per cui il rischio è stato ritenuto basso	Responsabile Settore Servizi alla Persona	
			Riconoscimento di indennità in violazione dei criteri contrattuali al fine di agevolare dipendenti particolari	Attivazione percorsi formativi				
			La non pubblicazione dei dati	Attivazione percorsi formativi				
		P004 - Progressione economica orizzontale	Inosservanza di regole procedurali	Inserire nel piano dei controlli interni	BASSO	La bassa discrezionalità e le misure poste in essere fanno ritenere il rischio basso	Responsabile Settore Servizi alla Persona	Artt. 6 e 7 del CdC disciplina modalità e termini dell'obbligo di comunicazione delle situazioni potenzialmente idonee a generare conflitti di interessi
			Progressioni economiche accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti particolari	Redazione check list di controllo, separazione della fase istruttoria da quella decisionale acquisizione dichiarazione in merito al potenziale conflitto di interesse, inserire nel piano dei controlli interni				

	P005 - Trattamento accessorio incentivi tecnici	Riconoscimento in assenza dei presupposti/disparità di trattamento	Inserimento nel piano dei controlli interni	BASSO	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 regolamentazione del processo e i modesti vantaggi economici fanno ritenere basso il rischio	Processo intersettoriale	Artt. 6 e 7 del CdC disciplina modalità e termini dell'obbligo di comunicazione delle situazioni potenzialmente idonee a generare conflitti di interessi	
		Potenziale conflitto di interesse	Acquisizione dichiarazione di insussistenza di conflitto di interesse o segnalazione al RPC					
	P006 - Autorizzazione incarichi extraistituzionali	Conflitto di interesse	Dare adeguata diffusione al codice di comportamento e al regolamento specifico e attivare specifici percorsi formativi	BASSO	Generalmente si tratta di incarichi che non determinano interessi economici rilevanti, il processo è adeguatamente presidiato e per tanto il rischio si ritiene basso	Processo intersettoriale	Artt. 6 e 7 del CdC disciplina modalità e termini dell'obbligo di comunicazione delle situazioni potenzialmente idonee a generare conflitti di interessi	
Contratti pubblici CODICE A02	P007 - Programmazione	Incompleta programmazione e frazionamento improprio delle forniture	Calendarizzare la raccolta dei fabbisogni e individuazione del settore competente alla gestione del processo	MODERATO	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per favorire alcuni operatori economici. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto moderato	Responsabile Settore Tecnico	Artt. 6 e 7 del CdC disciplina modalità e termini dell'obbligo di comunicazione delle situazioni potenzialmente idonee a generare conflitti di interessi	
			Verifica, nella fase prima dell'adozione del piano, del rispetto e della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate					
	P008 - Progettazione gara	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento	Definizione requisiti di accesso alla gara volti a favorire un soggetto determinato	Predefinizione delle necessità dell'Ente in sede di programmazione	ALTO	Le gare d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altre ciò richiede la necessità di mantenere alta l'attenzione	Processo intersettoriale	Artt. 6 e 7 del CdC disciplina modalità e termini dell'obbligo di comunicazione delle situazioni potenzialmente idonee a generare conflitti di interessi
			Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato					
Utilizzo di piattaforme telematiche								
		Inserimento nel piano dei controlli interni						
	P009 - Scelta contraente - acquisizione lavori	Comportamenti collusivi; inosservanza dei principi di	Tracciamento con utilizzo della PEC, rispetto dell'obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine	ALTO	Il processo consente margini discrezionali con il coinvolgimento	Processo intersettoriale	Artt. 6 e 7 del CdC disciplina modalità e termini dell'obbligo di comunicazione delle situazioni	

	servizi forniture inferiori a €5.000 senza ricorso al mercato telematico	trasparenza, efficacia ed economicità	sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato e inserimento nel Piano dei controlli interni		degli stessi soggetti nel processo decisionale per cui il rischio è stato ritenuto alto		potenzialmente idonee a generare conflitti di interessi Art. 9 del CdC disciplina l'obbligo di trasparenza in capo a tutti i dipendenti, nonché l'obbligo di tracciabilità. La tracciabilità dei processi decisionali adottati attraverso un adeguato percorso motivazionale e supporto documentale
		Mancanza o parziale verifica dei requisiti: affidamento incarico a soggetto inidoneo	Standardizzazione del processo; check list dei controlli da effettuare; separazione della fase istruttoria da quella decisionale; dichiarazione assenza di conflitto di interesse				
		Mancata pubblicazione	Formazione specifica				
		Evasione del bollo	Direttive interne				
	P010 - Scelta contraente - acquisizione lavori servizi forniture superiore a €5.000 ma inferiore a €139.000,00	Comportamenti collusivi; inosservanza dei principi di rotazione, trasparenza, efficacia ed economicità	Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato e inserimento nel Piano dei controlli interni, utilizzo piattaforma telematica	ALTO	Il processo consente margini discrezionali con il coinvolgimento degli stessi soggetti nel processo decisionale per cui il rischio è stato ritenuto alto	Processo intersettoriale	Artt. 6 e 7 del CdC disciplina modalità e termini dell'obbligo di comunicazione delle situazioni potenzialmente idonee a generare conflitti di interessi Art. 9 del CdC disciplina l'obbligo di trasparenza in capo a tutti i dipendenti, nonché l'obbligo di tracciabilità. La tracciabilità dei processi decisionali adottati attraverso un adeguato percorso motivazionale e supporto documentale
		Mancanza o parziale verifica dei requisiti: affidamento incarico a soggetto inidoneo	Standardizzazione del processo; check list dei controlli da effettuare; separazione della fase istruttoria da quella decisionale; dichiarazione assenza di conflitto di interesse				
		Mancata pubblicazione	Formazione specifica				
		Evasione del bollo	Direttive interne				
	P010 BIS – Scelta del contraente mediante procedura negoziata senza bando fino alla soglia comunitaria	Comportamenti collusivi; inosservanza dei principi di rotazione, trasparenza, efficacia ed economicità	Acquisizione dichiarazione di assenza di conflitto di interesse; Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia degli OE e inserimento nel Piano dei controlli	ALTO	Il processo consente margini discrezionali con il coinvolgimento degli stessi soggetti nel processo decisionale per cui il rischio è stato ritenuto alto	Processo intersettoriale	D. Lgs n. 50/2023, art. 50 comma 1 lett. c), d) ed e)
		Mancanza o parziale verifica dei requisiti: affidamento incarico a soggetto inidoneo	Utilizzo piattaforma telematica; standardizzazione del processo; check list dei controlli da effettuare; separazione della fase istruttoria da quella decisionale; dichiarazione assenza conflitto di interesse				
		Mancata pubblicazione	Formazione specifica				

	P011 - Esecuzione - rendicontazione contratto e svincolo cauzione	Mancato rispetto, in sede di esecuzione, delle prestazioni offerte in sede di gara	Verifica del rispetto del capitolato In caso di subappalto, controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atto notorio relative ai requisiti. Report sui controlli effettuati Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione dei provvedimenti di adozione delle varianti	MOLTO ALTO	Il processo è altamente discrezionale è gestito sempre dagli stessi soggetti per impossibilità ad applicare la rotazione per cui il rischio è stato ritenuto molto alto	Processo intersettoriale	
		Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore	Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita e trasmettersi al RPCT rispetto al cronoprogramma. Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo				
	P012 - Scelta contraente - acquisizione lavori servizi forniture soprasoglia	Comportamenti collusivi; inosservanza dei principi di trasparenza efficacia ed economicità	Definizione delle esigenze dell'amministrazione in fase di programmazione	ALTO	La carenza di una compiuta programmazione può celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese.	Processo intersettoriale	
	P013 - Scelta contraente - acquisizione lavori servizi in house	Violazione delle norme e dei limiti del in house providing per non piena conoscenza delle norme e delle procedure di esecuzione dei contratti	Misura di controllo specifica: verificare lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio"	ALTO	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.	Processo intersettoriale	
	P014 - Valutazione offerte - nomina commissione	Comportamenti collusivi; inosservanza dei principi di trasparenza, efficacia ed economicità	Predefinizione dei criteri e modalità di nomina; chiara definizione dei criteri nel disciplinare di gara e inserimento nel piano dei controlli interni	MODERATO	Il processo non risulta regolamentato e consente notevoli margini di discrezionalità l'interesse economico è comunque modesto per cui il rischio è stato ritenuto moderato	Processo intersettoriale	Artt. 6 e 7 del CdC disciplina modalità e termini dell'obbligo di comunicazione delle situazioni potenzialmente idonee a generare conflitti di interessi Art. 9 del CdC disciplina l'obbligo di trasparenza in capo a tutti i dipendenti, nonché l'obbligo di tracciabilità. La tracciabilità dei processi decisionali adottati attraverso un adeguato percorso motivazionale e supporto documentale
Mancanza o parziale verifica dei requisiti: nomina di commissari compiacenti		Predefinizione check list di verifica. Inserimento nel piano dei controlli					
Potenziale conflitto di interesse		Acquisizione attestazione insussistenza di incompatibilità e conflitto di interesse anche potenziale					
P015 - Verifica aggiudicazione e sottoscrizione contratto	Mancata attivazione della verifica o parziale verifica dei requisiti sottoscrizione contratto con soggetto non idoneo	Predisposizione nota operativa e schemi e moduli predefiniti e acquisizione attestazioni da parte del RUP in sede di sottoscrizione contratto	MODERATO	Il processo consente margini discrezionali mitigati dalla standardizzazione del processo e dalla verifica	RUP e Responsabile Settore Amministrativo		

Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetti economici diretti CODICE A03	P016 - Contratto di sponsorizzazione	Mancata verifica dell'idoneità delle garanzie fideiussorie			effettuata in sede di controlli interni per cui il rischio è stato ritenuto moderato		
		Comportamenti collusivi; inosservanza dei principi di trasparenza efficacia ed economicità	Utilizzo posta elettronica; definizione delle esigenze dell'amministrazione in fase di programmazione	ALTO	Il processo consente spazi discrezionali con il coinvolgimento degli stessi soggetti nel processo decisionale per cui il rischio è stato ritenuto alto	Processo intersettoriale	Artt. 6 e 7 del CdC disciplina modalità e termini dell'obbligo di comunicazione delle situazioni potenzialmente idonee a generare conflitti di interessi, Art. 9 del CdC disciplina l'obbligo di trasparenza in capo a tutti i dipendenti, nonché l'obbligo di tracciabilità La tracciabilità dei processi decisionali adottati attraverso un adeguato percorso motivazionale e supporto documentale
		Mancanza o parziale verifica dei requisiti: affidamento incarico a soggetto inidoneo	1. standardizzazione del processo; check list dei controlli da effettuare; separazione della fase istruttoria da quella decisionale; 3. dichiarazione assenza di conflitto di interesse				
		Evasione/bollo/IVA	1. standardizzazione del processo; check list dei controlli da effettuare; separazione della fase istruttoria da quella decisionale; 3. dichiarazione assenza di conflitto di interesse				
	P017 - Gestione SCIA Segnalazione Inizio Attività	Istruttoria tardiva/irregolare/ parziale	Procedure informatizzate e somministrazione formazione specifica al personale assegnato allo sportello	MODERATO	Gli interessi economici che coinvolgono le attività commerciali possono celare comportamenti scorretti tuttavia l'informatizzazione del processo e la gestione a livello sovracomunale di una parte dell'istruttoria mitiga gli effetti distorsivi della carenza di personale. Il rischio del processo è ritenuto moderato	Responsabile Settore Tecnico	
		Disomogeneità nella valutazione	Separazione tra responsabilità istruttoria e responsabilità decisionale				
		Potenziale conflitto di interesse	Controlli a campione su autocertificazioni				
	P018 - Autorizzazione commercio itinerante	Rilascio autorizzazione in assenza dei requisiti al fine di agevolare determinati soggetti	Istruttoria delle pratiche in ordine cronologico di arrivo, redazione check list di controllo, separazione tra responsabilità istruttoria e responsabilità decisionale.	MODERATO	L'automazione del processo, gestito dallo sportello telematico sovracomunale porta a valutare il rischio moderato	Responsabile Settore Tecnico	Artt. 6 e 7 del CdC disciplina modalità e termini dell'obbligo di comunicazione delle situazioni potenzialmente idonee a generare conflitti di interessi
		Diniego indebito dell'autorizzazione al fine di agevolare determinati soggetti					
		Potenziale conflitto di interesse	Acquisizione attestazione in merito; formazione specifica e formazione in materia di prevenzione della corruzione				
	P019 - Autorizzazione commercio su area pubblica	Rilascio autorizzazione in assenza dei requisiti al fine di agevolare determinati soggetti	Istruttoria delle pratiche in ordine cronologico di arrivo, redazione check list di controllo, separazione tra responsabilità istruttoria e responsabilità decisionale.	MODERATO	L'automazione del processo, gestito dallo sportello telematico sovracomunale porta a valutare il rischio moderato	Responsabile Settore Tecnico	
		Diniego indebito dell'autorizzazione al fine di					

		agevolare determinati soggetti					
		Potenziale conflitto di interesse	Formazione personale				
P020 - Gestione spazi mercatali - spunte	Verifica parziale o mancata verifica dei requisiti	Assegnazione posteggio in assenza di requisiti	Attuare, compatibilmente con le esigenze organizzative e di servizio di Polizia Locale, un sistema di rotazione periodica del personale addetto ai servizi esterni delle varie parti del territorio	MODERATO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, tuttavia il vantaggio economico è piuttosto contenuto per cui il rischio si valuta moderato	Responsabile Settore Polizia Locale	
	Mancata riscossione del canone di concessione		Utilizzo POS e rilascio concessione ad avvenuto pagamento del canone				
P021 - Accesso al servizio di pre/post scuola	Applicazione scorretta dei criteri di preferenza	Redigere check list di controllo	Separazione responsabilità istruttoria e responsabilità decisionale e verifica assenza conflitto di interessi	BASSO	Il processo non consente margini discrezionali e l'applicazione delle misure in essere portano a valutare il rischio basso	Responsabile Settore Servizi alla Persona	
	Interferenze e pressioni da parte dell'utenza o di altri soggetti al fine di condizionare la procedura						
P022 - Accesso al servizio refezione scolastica	Non sono state rilevate criticità			BASSO	Il processo non consente margini discrezionali per cui il rischio è stato ritenuto basso	Responsabile Settore Servizi alla Persona	
P023 - Integrazione rette di ricovero in strutture residenziali	Presenza in carico di soggetti non aventi i requisiti o immotivata esclusione di soggetti aventi diritto	Intervento di più soggetti istituzionali nella valutazione della congruità dell'intervento: Assistente Sociale, Responsabile procedimento, Responsabile del servizio	Dichiarazione in merito a conflitto di interesse potenziale, obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	MODERATO	Il processo consente margini discrezionali il cui rischio è limitato dal coinvolgimento di diversi soggetti nella definizione del processo per cui il rischio è stato ritenuto moderato	Responsabile Settore Servizi alla Persona	Artt. 6 e 7 del CdC disciplina modalità e termini dell'obbligo di comunicazione delle situazioni potenzialmente idonee a generare conflitti di interessi
	Conflitto di interessi						
P024 - Iscrizione albo Presidenti di seggio	Iscrizione in assenza di requisiti o diniego a soggetti aventi diritto	Utilizzo banche dati per la verifica dei requisiti	Controlli a campione da parte del responsabile del settore	BASSO	Il processo non consente margini discrezionali per cui il rischio è stato ritenuto basso	Responsabile Settore Amministrativo	
	Ritardi nello svolgimento dell'iter						
P025 - Iscrizione albo scrutatori	Iscrizione in assenza di requisiti	Consultazione banche dati, separazione tra responsabile del procedimento e responsabile del servizio		BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi; inoltre i	Responsabile Settore Amministrativo	

					vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore molto contenuti per cui il rischio è stato ritenuto basso		
	P026 - Emissione duplicato tessera elettorale	mancata verifica requisiti del rilascio per interesse di parte	Controlli del responsabile del settore	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, inoltre i vantaggi che produce a favore di terzi sono di valore contenuto pertanto il rischio è stato ritenuto basso	Responsabile Settore Amministrativo	
	P027 - Iscrizione anagrafica con provenienza da altri Comuni	Violazione delle norme per interesse di parte		MODERATO	Il processo non consente margini discrezionali per cui il rischio è stato ritenuto moderato	Responsabile Settore Amministrativo	
		Ritardi nello svolgimento dell'iter					
	P028 - Rilascio cittadinanza	Ingiustificata dilazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario		MODERATO	Il processo consente limitati margini discrezionali mitigati dal coinvolgimento di diversi soggetti nel processo decisionale per cui il rischio è stato ritenuto moderato	Responsabile Settore Amministrativo	
		Riconoscimento in assenza dei requisiti					
		Mancata annotazione					
	P029 - Iscrizione liste elettorali	Indebita iscrizione		BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi; inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore molto basso. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso	Responsabile Settore Amministrativo	
	P030 - Rilascio contrassegno invalidi	Verifiche incomplete della documentazione	Separazione tra responsabilità istruttoria e responsabilità decisionale	BASSO	Il processo consente margini di discrezionalità poco significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso	Responsabile Settore Polizia Locale	

	P031 - Permessi e autorizzazioni in materia edilizia	Rilascio o diniego del permesso di costruire in violazione della normativa urbanistico-edilizia al fine di agevolare determinati soggetti	Istruttoria delle pratiche in ordine cronologico di arrivo, redazione check list di controllo, separazione tra responsabilità istruttoria e responsabilità decisionale; informatizzare il processo	ALTO	Il processo è stato automatizzato e gestito in parte a livello sovracomunale, attenuando la discrezionalità e la concentrazione dei poteri decisionali, tuttavia. Essendo l'attività edilizia privata sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, il rischio è ritenuto alto	Responsabile Settore Tecnico	Artt. 6 e 7 del CdC disciplina modalità e termini dell'obbligo di comunicazione delle situazioni potenzialmente idonee a generare conflitti di interessi
		Potenziale conflitto di interesse	Acquisizione attestazione in merito				
		Minori entrate per quantificazione erronea OOUU volta a favorire soggetti privati	Tracciabilità del calcolo effettuato e determinazione da parte di soggetto diverso dall'istruttore della pratica				
	P032 - Concessione di contributi alle associazioni	Riconoscimento del contributo in assenza dei presupposti dei criteri e requisiti	Adozione di un regolamento più completo ed efficace	MODERATO	Il processo consente margini discrezionali mitigati in parte dalle misure poste in essere per cui il rischio è stato ritenuto moderato	Responsabile Settore Servizi alla Persona	
		Conflitto di interessi	Adozione di un regolamento più completo				
		Mancata o parziale verifica della documentazione	Inserimento nel piano dei controlli				
	P033 - Contributi a persone indigenti	Presenza in carico di soggetti non aventi i requisiti o immotivata esclusione di soggetti aventi diritto agire in situazione di conflitto di interesse	intervento di più soggetti istituzionali nella valutazione della congruità dell'intervento: assistente sociale, responsabile procedimento, Responsabile del servizio; dichiarazione in merito a situazioni di potenziale conflitto di interesse, obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	MODERATO	Il processo consente margini discrezionali mitigati dal coinvolgimento di diversi soggetti nel processo decisionale per cui il rischio è stato ritenuto moderato	Responsabile Settore Servizi alla Persona	Artt. 6 e 7 del CdC disciplina modalità e termini dell'obbligo di comunicazione delle situazioni potenzialmente idonee a generare conflitti di interessi
		P034 - Riduzione tariffe servizi a domanda individuale	Applicazione scorretta dei criteri di preferenza	Redigere check list di controllo	BASSO	Il processo non consente margini discrezionali per cui il rischio è stato ritenuto basso	Responsabile Settore Servizi alla Persona
	Riconoscimento dell'agevolazione in assenza di requisiti o esclusione indebita		Separazione responsabilità istruttoria e responsabilità decisionale e verifica assenza conflitto di interessi				
	Gestione entrate/Spese e Patrimonio CODICE A05	P035 - Accertamento tributi	Inerzia nell'adozione di provvedimenti necessari	Controllo annuale del Responsabile del Settore	ALTO	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 sanzioni; il rischio è stato ritenuto alto	Responsabile Settore Economico Finanziario
Richiesta o accettazione impropria di regali o di altre utilità per l'espletamento delle proprie funzioni e compiti d'ufficio			Controlli				

	P036 - Rateizzazione tributi e dilazione pagamento	Riconoscimento della rateizzazione in assenza dei presupposti e conflitto di interesse	Acquisizione della dichiarazione in merito al conflitto di interesse, inserimento nel piano annuale dei controlli	MODERATO	Il procedimento nel suo complesso consente margini di discrezionalità tuttavia le misure poste in essere fanno ritenere il rischio moderato	Responsabile Settore Economico Finanziario	Artt. 6 e 7 del CdC disciplina modalità e termini dell'obbligo di comunicazione delle situazioni potenzialmente idonee a generare conflitti di interessi
		Inosservanza dei principi di trasparenza, efficacia e dell'economicità	Obbligo di tracciare il percorso motivazionale e inserimento nel piano dei controlli annuali				
	P037 - Rimborso tributi	Riconoscimento del rimborso rateizzazione in assenza dei presupposti e conflitto di interesse	Procedura informatizzata che consente la tracciabilità degli interventi	MODERATO		Responsabile Settore Economico Finanziario	
		Inosservanza dei principi di trasparenza, efficacia e dell'economicità	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione				
		Inosservanza principi di trasparenza					
	P038 - Liquidazione spese e pagamenti	Ritardi nella verifica dell'ammissibilità della fattura	Automazione del processo; istruttoria secondo l'ordine di protocollo di arrivo	MODERATO	Pur coinvolgendo interessi economici rilevanti, l'automazione del processo e l'intervento dei più soggetti istituzionali fa ritenere il rischio moderato	Responsabile competente per materia e Responsabile Settore Economico Finanziario	
		Pagamenti in assenza di DURC o di regolarità fiscale	Controlli da parte dell'ufficio finanziario e inserimento nel piano dei controlli interni				
		Pagamento somme non dovute; mancato rispetto tempi di pagamento; mancata verifica Equitalia; pagamento crediti pignorati	Attivazione percorsi formativi e definizione e diffusione di norme etiche adeguate				
	P039 - Alienazione beni comunali	Vendita a prezzi non congrui con il valore di mercato	Perizie di stima che permettano di supportare tutto il processo	ALTO	L'Ufficio potrebbe utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali e i valori economici che potrebbero essere rilevanti il rischio è ritenuto alto	Responsabile Settore Tecnico	
		Modalità di individuazione atte a favorire un determinato soggetto acquirente	Predefinire e pubblicare bando; inserire nel piano dei controlli interni				

	P040 - Concessioni uso beni comunali	Concessione gratuita e in mancanza del rispetto di redditività dei beni pubblici	Adozione regolamento su criteri di concessione e su modalità di gestione dei locali	MODERATO	In assenza di criteri definiti l'ufficio potrebbe concedere in uso i beni comunali in assenza di una corretta valutazione della redditività del bene sul mercato. tuttavia la modesta entità dei valori commerciali (in genere si tratta di beni che non hanno un mercato significativo) in genere modesti, il rischio è stato ritenuto moderato	Responsabile Settore Tecnico	
	P041 - Concessioni cimiteriali	Disomogeneità nella valutazione delle istanze	verifica rispetto delle norme regolamentari, formazione del personale	MODERATO	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	Responsabile Settore Tecnico	
Mancato versamento delle tariffe		subordinare la sottoscrizione alla verifica del versamento					
Controlli verifiche ispezioni e sanzioni CODICE A06	P042 - Controlli in materia ambientale	Non considerare la segnalazione al fine di favorire determinati soggetti	Tracciatura e protocollazione delle comunicazioni	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Il rischio è ritenuto ALTO	Responsabile Settore Polizia Locale/Tecnico	
			Presa in carico e risposta inviata direttamente al segnalatore				
			Distinzione tra chi esegue il sopralluogo e chi adotta l'atto				
			Sopralluoghi svolti da più persone tra cui personale dell'ufficio tecnico e della polizia locale				
	P043 - Sanzioni in materia ambientale	Sottostima della sanzione al fine di favorire determinati soggetti	Distinzione tra chi esegue il sopralluogo e chi adotta l'atto	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, applicando o meno le sanzioni. Il rischio si ritiene alto	Responsabile Settore Polizia Locale/Tecnico	
		mancata sanzione al fine di favorire determinati soggetti.					
	P044 - Controlli in materia edilizia	Non considerare la segnalazione al fine di favorire determinati soggetti	Presa in carico e risposta inviata direttamente al segnalatore	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Il rischio si ritiene alto	Responsabile Settore Polizia Locale/Tecnico	
		Inadeguatezza dei controlli in loco	Sopralluoghi svolti da più persone tra cui personale dell'Ufficio Tecnico e della Polizia Locale				
			Attuare, compatibilmente con le esigenze organizzative e di servizio di				

			Polizia Locale, un sistema di rotazione periodica del personale addetto ai servizi esterni delle varie parti del territorio				
	P045 - Sanzioni in materia edilizia	Sottostima della sanzione al fine di favorire determinati soggetti	Distinzione tra chi propone l'ammontare della sanzione e chi adotta l'atto	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, applicando o meno le sanzioni. Il rischio è ritenuto alto	Responsabile Settore Polizia Locale/Tecnico	
			Distinzione tra chi esegue il sopralluogo e chi adotta l'atto				
	P046 - Controlli in materia di polizia amministrativa	Non considerare la segnalazione al fine di favorire determinati soggetti	Tracciatura e protocollazione delle comunicazioni	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Il rischio è ritenuto alto	Responsabile Settore Polizia Locale	
			Presa in carico e risposta inviata direttamente al segnalatore				
	Inadeguatezza dei controlli in loco	Sopralluoghi svolti da più persone tra cui personale dell'Ufficio Tecnico e della Polizia Locale					
	P047 - Sanzioni in materia polizia amministrativa	Sottostima della sanzione al fine di favorire determinati soggetti	Distinzione tra chi propone l'ammontare della sanzione e chi adotta l'atto	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, applicando o meno le sanzioni. Il rischio è ritenuto alto	Responsabile Settore Polizia Locale	
		Mancata sanzione al fine di favorire determinati soggetti	Distinzione tra chi esegue il sopralluogo e chi adotta l'atto				
		Mancato rispetto delle tempistiche	Utilizzo di applicativo dedicato che evidenzia le tempistiche da rispettare				
	P048 - Gestione centrale operativa video sorveglianza	Il non rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali	Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni ai sistemi di videosorveglianza ed alle relative banche dati	ALTO	La complessità della disciplina e la carenza del personale e sempre adeguatamente formato rende il rischio alto	Responsabile Settore Polizia Locale	
Incarichi e nomine CODICE A07	P049 - Conferimento incarichi legali	Comportamenti collusivi; inosservanza dei principi di trasparenza, efficacia ed economicità	Istituzione elenco e definizione criteri di conferimento incarichi	MODERATO	Il processo consente margini discrezionali mitigati dalla creazione dell'elenco degli avvocati che rende il processo più trasparente per cui il rischio è stato ritenuto moderato	Responsabile Settore Amministrativo	Artt. 6 e 7 del CdC disciplina modalità e termini dell'obbligo di comunicazione delle situazioni potenzialmente idonee a generare conflitti di interessi
		Mancanza o parziale verifica dei requisiti: affidamento incarico a soggetto inidoneo	Standardizzazione del processo; check list dei controlli da effettuare; separazione della fase istruttoria da quella decisionale; dichiarazione assenza di conflitto di interesse				

			Mancata pubblicazione dei dati e l'inefficacia del provvedimento di incarico	Automazione del flusso				
		P050 - Incarichi e nomine presso organismi esterni	Restrizione della partecipazione	Garantire il rispetto degli obblighi sulla trasparenza	ALTO	Il processo può celare condotte scorrette e conflitti di interesse pertanto il rischio è ritenuto alto	Responsabile Settore Amministrativo	
			Comportamenti collusivi	Utilizzo posta elettronica certificata; verifica assenza conflitto di interesse				
			comportamenti collusivi	utilizzo posta elettronica certificata				
			comportamenti collusivi	Verifica assenza conflitto di interesse				
		P051 - Conferimento incarichi di collaborazione e/o consulenza	Conferimento incarichi in violazione dei limiti normativi	Direttive interne formazione specifica	ALTO	Il processo consente margini discrezionali, inoltre il processo è gestito sempre dagli stessi soggetti stante la limitata dimensione dell'ente per cui il rischio è stato ritenuto alto	Responsabile Settore Amministrativo	Artt. 6 e 7 del CdC disciplina modalità e termini dell'obbligo di comunicazione delle situazioni potenzialmente idonee a generare conflitti di interessi
			Conferimento incarichi in violazione dei limiti di spesa	Verifica del Responsabile del servizio finanziario in sede di controllo di regolarità tecnico contabile				
			Comportamenti collusivi; inosservanza dei principi di trasparenza, efficacia ed economicità	Rigorosa applicazione del regolamento, acquisizione dichiarazione di assenza conflitto di interesse, inserimento nel piano dei controlli				
			Mancanza o parziale verifica dei requisiti: affidamento incarico a soggetto inidoneo, sussistenza conflitto di interesse	Standardizzazione del processo; check list dei controlli da effettuare; separazione della fase istruttoria da quella decisionale; dichiarazione assenza di conflitto di interesse				
		AREE DI RISCHIO SPECIFICHE	Gestione documentale CODICE A08	P052 - Gestione dei flussi documentali	Mancata tracciatura/perdita del documento cartaceo	Osservanza del manuale di protocollo, protocollazione nel rispetto dell'ordine di arrivo e/direttive	BASSO	Il processo non consente margini discrezionali in considerazione anche dell'automazione del processo per cui il rischio è stato ritenuto molto basso
Errata assegnazione al fine ritardare l'evasione della pratica	Rispetto del manuale di protocollo							
P053 - Gestione pubblicazioni	Mancata tracciatura/perdita del documento cartaceo			Osservanza del manuale di protocollo, protocollazione nel rispetto dell'ordine di arrivo e/direttive	BASSO	Il processo non consente margini discrezionali, inoltre la numerazione progressiva degli atti è automatica per cui si ritiene il rischio basso	Responsabile Settore Amministrativo	
	Ritardo o omissione della pubblicazione			Segnalazione al Responsabile del servizio				
	Abuso dell'annullamento per errore o per alterare tempi di pubblicazione			Tracciabilità e adeguata motivazione				
	notifica oltre i termini a fronte di vantaggi offerti da terzi			direttive interne				
P054 - Gestione notifiche	Smarrimento della pratica a fronte di vantaggi offerti da terzi			Standardizzazione del processo/direttive interne	BASSO	Il processo non consente margini discrezionali inoltre, i vantaggi che	Responsabile Settore Amministrativo	

			Notifica oltre i termini a fronte di vantaggi offerti da terzi	Direttive interne		produce, sono di valore, in genere contenuto, per cui il rischio è stato ritenuto basso			
Gestione del territorio CODICE A09	P055 - Pianificazione generale	Redazione contenuti aventi finalità di agevolare soggetti determinati	Definizione obiettivi chiari e motivati	ALTO	ALTO	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. Pertanto il rischio è ritenuto alto	Responsabile Settore Tecnico		
	Incontri con i cittadini per aumentare la partecipazione								
Individuazione, da parte dell'organo politico competente, degli obiettivi generali del piano e definizione di criteri generali e linee guida per la definizione delle conseguenti scelte, tenendo conto delle indicazioni fornite dai cittadini nei momenti di incontro									
Verifica, nella fase prima dell'adozione del piano, del rispetto e della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate									
			Ampia diffusione degli obiettivi di piano e degli obiettivi di sviluppo territoriale per consentire a tutta la cittadinanza, associazioni e organizzazioni locali, di avanzare proposte di carattere generale e specifico per riqualificare l'intero territorio comunale, tramite le procedure di VAS						
	P056 - Pianificazione generale - approvazione piano	Piano adottato modificato con l'accoglimento di osservazioni che risultano in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il piano stesso	Predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri generali che saranno utilizzati in fase istruttoria per la valutazione delle osservazioni	ALTO	ALTO	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. Il rischio è ritenuto alto	Responsabile Settore Tecnico	Artt. 6 e 7 del CdC disciplina modalità e termini dell'obbligo di comunicazione delle situazioni potenzialmente idonee a generare conflitti di interessi Art. 9 del CdC disciplina l'obbligo di trasparenza in capo a tutti i dipendenti, nonché l'obbligo di tracciabilità. La tracciabilità dei processi decisionali adottati attraverso un adeguato percorso motivazionale e supporto documentale	
			Motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato, con particolare riferimento agli impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale						
			Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni, al fine di verificare quali e quante proposte presentate dai privati siano state accolte e con quali motivazioni						
			Verifica, nella fase prima dell'adozione del piano, del rispetto e della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate						

		Conflitto di interesse	Verifica dell'assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo				
	P057 - Pianificazione attuativa - approvazione piano attuativo	Mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali	Definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore con incontri preliminari tra Ufficio Tecnico e Giunta	ALTO	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. Il rischio è ritenuto alto	Responsabile Settore Tecnico	Artt. 6 e 7 del CdC disciplina modalità e termini dell'obbligo di comunicazione delle situazioni potenzialmente idonee a generare conflitti di interessi Art. 9 del CdC disciplina l'obbligo di trasparenza in capo a tutti i dipendenti, nonché l'obbligo di tracciabilità. La tracciabilità dei processi decisionali adottati attraverso un adeguato percorso motivazionale e supporto documentale
Predisposizione di un registro degli incontri con i soggetti attuatori, nel quale riportare le relative verbalizzazioni							
Conflitto di interesse		Verifica dell'assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo					
	P058 - Gestione convenzione urbanistica	Non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli "oneri" dovuti, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati	Commisurazione del valore delle opere rispetto agli oneri dovuti	ALTO	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. Il rischio è ritenuto alto	Responsabile Settore Tecnico	
Quantificazione delle opere sulla base dei listini prezzi per opere pubbliche (Regionale, DEI) oppure analisi prezzi specifiche e confronto operatori economici							
Assegnazione del calcolo degli oneri dovuti a personale diverso da quello che cura l'istruttoria tecnica del piano attuativo e della convenzione							
Minori entrate per le finanze comunali		Determinazione del valore da attribuire alle aree da monetizzare, da aggiornare annualmente					
	Previsione del pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione, al fine di evitare il mancato o ritardato introito, e, in caso di rateizzazione, richiesta in convenzione di idonee garanzie						
	P059 - Esecuzione Opere di Urbanizzazione	Mancanza personale competente		ALTO	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti soprattutto in assenza di risorse umane adeguate. Il rischio è ritenuto alto	Responsabile Settore Tecnico	
Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica	P060 - Cancellazioni anagrafiche	Ingiustificata dilazione dei tempi		BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità	Responsabile Settore Amministrativo	

dei destinatari CODICE A10					significativi; inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore molto basso		
	P061 - Cancellazioni liste elettorali	Indebita cancellazione	Automazione processo e consultazione banche dati	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi; inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore molto basso	Responsabile Settore Amministrativo	
	P062 - Cancellazione albo scrutatori	Cancellazione indebita per mancata attivazione della verifica o parziale verifica dei requisiti	Utilizzo banche date	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi; inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore molto contenuti pertanto il rischio è ritenuto basso	Responsabile Settore Amministrativo	
	P063 - Cancellazione albo Presidenti di seggio	Cancellazione indebita per mancata attivazione della verifica o parziale verifica dei requisiti	Utilizzo banca dati, separazione tra responsabile procedimento e responsabile del servizio	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi; inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore molto contenuti, pertanto il rischio è ritenuto basso	Responsabile Settore Amministrativo	
Terzo Settore CODICE A11	P064 - Stipula convenzioni con soggetti del terzo settore	Omettere pubblicazioni	Integrare gli obblighi di pubblicazione e standardizzare il processo	BASSO	I margini discrezionali sono mitigati dall'intervento di più soggetti nel procedimento e dalle misure in essere per cui il rischio è stato ritenuto basso	Responsabile Settore Servizi alla Persona	
		Pressioni da parte dei soggetti richiedenti al fine di condizionare la valutazione	Separazione responsabilità istruttoria e responsabilità decisionale - redigere check list di controllo				

ALLEGATO "4" - Misure di trasparenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della raccolta, detezione/elaborazione/trasmissione del dato	Ufficio responsabile PUBBLICAZIONE
A	B	C	D	E	F	G	H
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)	Tempestivo	Responsabile del Settore Servizi alla Persona	Responsabile del Settore Servizi alla Persona
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Codice di condotta inteso quale codice di comportamento			
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Ogni responsabile di settore per quanto di competenza	Ogni responsabile di settore per quanto di competenza
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
		Art. 37, e. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
	Art. 37, e. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessaria l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)				
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della raccolta, detezione/elaborazione/trasmissione del dato	Ufficio responsabile PUBBLICAZIONE
A	B	C	D	E	F	G	H
		33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato.	Adempimento non di competenza	Adempimento non di competenza
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Adempimento non di competenza	Adempimento non di competenza
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Adempimento non di competenza	Adempimento non di competenza
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Adempimento non di competenza	Adempimento non di competenza
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo

Titolari di incarichi politici,

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della raccolta, detezione/elaborazione/trasmisione del dato	Ufficio responsabile PUBBLICAZIONE
A	B	C	D	E	F	G	H
Organizzazione	di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Adempimento non di competenza	Adempimento non di competenza
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Adempimento non di competenza	Adempimento non di competenza
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Adempimento non di competenza	Adempimento non di competenza
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Adempimento non di competenza	Adempimento non di competenza
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	Adempimento non di competenza	Adempimento non di competenza	
		2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Adempimento non di competenza		Adempimento non di competenza		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della raccolta, detezione/elaborazione/trasmisione del dato	Ufficio responsabile PUBBLICAZIONE
A	B	C	D	E	F	G	H
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Adempimento non di competenza	Adempimento non di competenza
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Adempimento non di competenza	Adempimento non di competenza
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale	Segretario Comunale
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Adempimento non di competenza	Adempimento non di competenza
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Adempimento non di competenza	Adempimento non di competenza
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Servizi alla Persona	Responsabile del Settore Servizi alla Persona
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Servizi alla Persona	Responsabile del Settore Servizi alla Persona
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Servizi alla Persona	Responsabile del Settore Servizi alla Persona
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni responsabile di settore per quanto di competenza	Ogni responsabile di settore per quanto di competenza
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento automatico da sw implementato da ogni responsabile di settore per quanto di competenza	Aggiornamento automatico da sw implementato da ogni responsabile di settore per quanto di competenza
			(da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo	Aggiornamento automatico da sw implementato da ogni responsabile di settore per quanto di competenza	Aggiornamento automatico da sw implementato da ogni responsabile di settore per quanto di competenza
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento automatico da sw implementato da ogni responsabile di settore per quanto di competenza	Aggiornamento automatico da sw implementato da ogni responsabile di settore per quanto di competenza
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività	Tempestivo	Aggiornamento automatico da sw implementato da ogni responsabile di settore per quanto di competenza	Aggiornamento automatico da sw implementato da ogni responsabile di settore per quanto di competenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della raccolta, detezione/elaborazione/trasmissione del dato	Ufficio responsabile PUBBLICAZIONE
A	B	C	D	E	F	G	H
	consulenza			professionali	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo	Aggiornamento automatico da sw implementato da ogni responsabile di settore per quanto di competenza	Aggiornamento automatico da sw implementato da ogni responsabile di settore per quanto di competenza
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Tablelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo	Responsabile del Settore Servizi alla Persona	Responsabile del Settore Servizi alla Persona
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Ogni responsabile di settore per quanto di competenza	Ogni responsabile di settore per quanto di competenza
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001					
				Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Servizi alla Persona	Responsabile del Settore Servizi alla Persona
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Servizi alla Persona	Responsabile del Settore Servizi alla Persona
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Servizi alla Persona	Responsabile del Settore Servizi alla Persona
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Servizi alla Persona	Responsabile del Settore Servizi alla Persona
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Servizi alla Persona	Responsabile del Settore Servizi alla Persona
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Servizi alla Persona	Responsabile del Settore Servizi alla Persona
		Art. 14, c. 1, lett. g) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile del Settore Servizi alla Persona	Responsabile del Settore Servizi alla Persona
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. h) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile del Settore Servizi alla Persona	Responsabile del Settore Servizi alla Persona
		Art. 14, c. 1, lett. i) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile del Settore Servizi alla Persona	Responsabile del Settore Servizi alla Persona
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile del Settore Servizi alla Persona	Responsabile del Settore Servizi alla Persona
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile del Settore Servizi alla Persona	Responsabile del Settore Servizi alla Persona
		Art. 14, c. 1-ter, secondo comma		Ammontare complessivo degli emolumenti	Annuale	Responsabile del Settore	Responsabile del Settore Servizi alla

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della raccolta, detezione/elaborazione/trasmissione del dato	Ufficio responsabile PUBBLICAZIONE
A	B	C	D	E	F	G	H
		periodo, d.lgs. n. 33/2013		percepiti a carico della finanza pubblica	(non oltre il 30 marzo)	Servizi alla Persona	Persona
	Titolari di incarichi dirigenziali		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico:			
	(dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Servizi alla Persona	Responsabile del Settore Servizi alla Persona
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Servizi alla Persona	Responsabile del Settore Servizi alla Persona
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Servizi alla Persona	Responsabile del Settore Servizi alla Persona
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Servizi alla Persona	Responsabile del Settore Servizi alla Persona
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Servizi alla Persona	Responsabile del Settore Servizi alla Persona
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Servizi alla Persona	Responsabile del Settore Servizi alla Persona
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile del Settore Servizi alla Persona	Responsabile del Settore Servizi alla Persona
				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)]	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile del Settore Servizi alla Persona	Responsabile del Settore Servizi alla Persona
				3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile del Settore Servizi alla Persona	Responsabile del Settore Servizi alla Persona
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile del Settore Servizi alla Persona	Responsabile del Settore Servizi alla Persona
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile del Settore Servizi alla Persona	Responsabile del Settore Servizi alla Persona	
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile del Settore Servizi alla Persona	Responsabile del Settore Servizi alla Persona	
Personale		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della raccolta, detezione/elaborazione/trasmissione del dato	Ufficio responsabile PUBBLICAZIONE	
A	B	C	D	E	F	G	H	
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Responsabile del Settore Servizi alla Persona	Responsabile del Settore Servizi alla Persona	
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Responsabile del Settore Servizi alla Persona	Responsabile del Settore Servizi alla Persona	
	Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Responsabile del Settore Servizi alla Persona	Responsabile del Settore Servizi alla Persona
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile del Settore Servizi alla Persona	Responsabile del Settore Servizi alla Persona
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile del Settore Servizi alla Persona	Responsabile del Settore Servizi alla Persona
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile del Settore Servizi alla Persona	Responsabile del Settore Servizi alla Persona
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile del Settore Servizi alla Persona	Responsabile del Settore Servizi alla Persona
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Adempimento non di competenza	Adempimento non di competenza
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Adempimento non di competenza	Adempimento non di competenza
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo	Responsabile del Settore Servizi alla Persona	Responsabile del Settore Servizi alla Persona
						(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Posizioni organizzative		Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Responsabile del Settore Servizi alla Persona	Responsabile del Settore Servizi alla Persona
						(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Dotazione organica		Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale	Responsabile del Settore Servizi alla Persona	Responsabile del Settore Servizi alla Persona
						(art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale	Responsabile del Settore Servizi alla Persona	Responsabile del Settore Servizi alla Persona	
					(art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale	Responsabile del Settore Servizi alla Persona	Responsabile del Settore Servizi alla Persona	
					(art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
			(da pubblicare in tabelle)					

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della raccolta, detezione/elaborazione/trasmissione del dato	Ufficio responsabile PUBBLICAZIONE
A	B	C	D	E	F	G	H
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale	Responsabile del Settore Servizi alla Persona	Responsabile del Settore Servizi alla Persona
			(da pubblicare in tabelle)		(art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)		
			Tassi di assenza trimestrali		Trimestrale		
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	(art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Servizi alla Persona	Responsabile del Settore Servizi alla Persona	
			(da pubblicare in tabelle)				
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo	Responsabile del Settore Servizi alla Persona	Responsabile del Settore Servizi alla Persona
			(da pubblicare in tabelle)		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Contrattazione collettiva		Tempestivo		
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Servizi alla Persona	Responsabile del Settore Servizi alla Persona
			Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo	Responsabile del Settore Servizi alla Persona	Responsabile del Settore Servizi alla Persona
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale	Responsabile del Settore Servizi alla Persona	Responsabile del Settore Servizi alla Persona
			(da pubblicare in tabelle)		(art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)		
			OIV	Nominativi	Tempestivo	Responsabile del Settore Servizi alla Persona	Responsabile del Settore Servizi alla Persona
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo	Responsabile del Settore Servizi alla Persona	Responsabile del Settore Servizi alla Persona
				Compensi	Tempestivo	Responsabile del Settore Servizi alla Persona	Responsabile del Settore Servizi alla Persona
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Bandi di concorso	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo	Responsabile del Settore Servizi alla Persona	Responsabile del Settore Servizi alla Persona	
		(da pubblicare in tabelle)		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile del Settore Servizi alla Persona	Responsabile del Settore Servizi alla Persona
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo	Responsabile del Settore Servizi alla Persona	Responsabile del Settore Servizi alla Persona
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile del Settore Servizi alla Persona	Responsabile del Settore Servizi alla Persona	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo	Responsabile del Settore Servizi alla Persona	Responsabile del Settore Servizi alla Persona
			(da pubblicare in tabelle)		Ammontare dei premi effettivamente distribuiti		
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo	Responsabile del Settore Servizi alla Persona	Responsabile del Settore Servizi alla Persona
			(da pubblicare in tabelle)		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo	Responsabile del Settore Servizi alla Persona	Responsabile del Settore Servizi alla Persona	
			(da pubblicare in tabelle)	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della	Tempestivo	Responsabile del Settore Servizi alla Persona	Responsabile del Settore Servizi alla Persona

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della raccolta, detezione/elaborazione/trasmissione del dato	Ufficio responsabile PUBBLICAZIONE	
A	B	C	D	E	F	G	H	
				premiata sia per i dirigenti sia per i dipendenti	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi alla Persona	Persona	
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Settore Economico-Finanziario	
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)								
				Per ciascuno degli enti:				
		(da pubblicare in tabelle)		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Settore Economico-Finanziario	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Settore Economico-Finanziario	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Settore Economico-Finanziario	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Settore Economico-Finanziario	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Settore Economico-Finanziario	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Settore Economico-Finanziario	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Settore Economico-Finanziario	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Settore Economico-Finanziario
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Settore Economico-Finanziario
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Settore Economico-Finanziario
		Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Settore Economico-Finanziario
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)								
	(da pubblicare in tabelle)			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Settore Economico-Finanziario	
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Settore Economico-Finanziario	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Settore Economico-Finanziario	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Settore Economico-Finanziario	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Settore Economico-Finanziario	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della raccolta, detezione/elaborazione/trasmisione del dato	Ufficio responsabile PUBBLICAZIONE									
A	B	C	D	E	F	G	H									
Enti controllati	Società partecipate			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Settore Economico-Finanziario									
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Settore Economico-Finanziario									
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Settore Economico-Finanziario									
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Settore Economico-Finanziario							
						Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Settore Economico-Finanziario							
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014														
										Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Settore Economico-Finanziario			
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013			Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Settore Economico-Finanziario							
										Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016			Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Settore Economico-Finanziario
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Settore Economico-Finanziario							
										Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013				Per ciascuno degli enti: (da pubblicare in tabelle)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario
	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Settore Economico-Finanziario												
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Settore Economico-Finanziario								
									3) durata dell'impegno							
	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Settore Economico-Finanziario												
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Settore Economico-Finanziario								
	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Settore Economico-Finanziario												
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Settore Economico-Finanziario									
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013								Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)							

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della raccolta, detezione/elaborazione/trasmisione del dato	Ufficio responsabile PUBBLICAZIONE
A	B	C	D	E	F	G	H
				dell'ente)	(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Settore Economico-Finanziario
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Settore Economico-Finanziario
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Settore Economico-Finanziario
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016		
			Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:			
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni responsabile di settore per quanto di competenza	Ogni responsabile di settore per quanto di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni responsabile di settore per quanto di competenza	Ogni responsabile di settore per quanto di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni responsabile di settore per quanto di competenza	Ogni responsabile di settore per quanto di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni responsabile di settore per quanto di competenza	Ogni responsabile di settore per quanto di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni responsabile di settore per quanto di competenza	Ogni responsabile di settore per quanto di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni responsabile di settore per quanto di competenza	Ogni responsabile di settore per quanto di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni responsabile di settore per quanto di competenza	Ogni responsabile di settore per quanto di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni responsabile di settore per quanto di competenza	Ogni responsabile di settore per quanto di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni responsabile di settore per quanto di competenza	Ogni responsabile di settore per quanto di competenza
	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni responsabile di settore per quanto di competenza	Ogni responsabile di settore per quanto di competenza	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della raccolta, detezione/elaborazione/trasmisione del dato	Ufficio responsabile PUBBLICAZIONE
A	B	C	D	E	F	G	H
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni responsabile di settore per quanto di competenza	Ogni responsabile di settore per quanto di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Per i procedimenti ad istanza di parte: 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni responsabile di settore per quanto di competenza	Ogni responsabile di settore per quanto di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni responsabile di settore per quanto di competenza	Ogni responsabile di settore per quanto di competenza
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni responsabile di settore per quanto di competenza	Ogni responsabile di settore per quanto di competenza
	Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Amministrativo
Provvedimenti organi indirizzo politico		Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
Provvedimenti dirigenti amministrativi		Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo
Provvedimenti dirigenti amministrativi		Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative.			

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della raccolta, detezione/elaborazione/trasmissione del dato	Ufficio responsabile PUBBLICAZIONE
A	B	C	D	E	F	G	H
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	Ogni responsabile di settore per quanto di competenza	Ogni responsabile di settore per quanto di competenza
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Ogni responsabile di settore per quanto di competenza	Ogni responsabile di settore per quanto di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	Ogni responsabile di settore per quanto di competenza	Ogni responsabile di settore per quanto di competenza
Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni., compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 Per ciascuna procedura						Ogni responsabile di settore per quanto di competenza	Ogni responsabile di settore per quanto di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	Ogni responsabile di settore per quanto di competenza	Ogni responsabile di settore per quanto di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	Ogni responsabile di settore per quanto di competenza	Ogni responsabile di settore per quanto di competenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della raccolta, detezione/elaborazione/trasmisione del dato	Ufficio responsabile PUBBLICAZIONE
A	B	C	D	E	F	G	H
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	<p>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)</p> <p>SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156)</p> <p>SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3)</p> <p>SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor</p>	Tempestivo	Ogni responsabile di settore per quanto di competenza	Ogni responsabile di settore per quanto di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	<p>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p>SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	Tempestivo	Ogni responsabile di settore per quanto di competenza	Ogni responsabile di settore per quanto di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	<p>Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1)</p> <p>Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"</p>	Tempestivo	Ogni responsabile di settore per quanto di competenza	Ogni responsabile di settore per quanto di competenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della raccolta, detezione/elaborazione/trasmisione del dato	Ufficio responsabile PUBBLICAZIONE
A	B	C	D	E	F	G	H
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti, il compenso dei singoli commissari e il costo complessivo sostenuto dall'amministrazione per la procedura di nomina.	Tempestivo	Ogni responsabile di settore per quanto di competenza	Ogni responsabile di settore per quanto di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbalii delle commissioni di gara	Verbalii delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162)	Tempestivo	Ogni responsabile di settore per quanto di competenza	Ogni responsabile di settore per quanto di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimenti di esclusione e di ammissione	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali	Tempestivo	Ogni responsabile di settore per quanto di competenza	Ogni responsabile di settore per quanto di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Testo dei contratti (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162)	Tempestivo	Ogni responsabile di settore per quanto di competenza	Ogni responsabile di settore per quanto di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tempestivo	Ogni responsabile di settore per quanto di competenza	Ogni responsabile di settore per quanto di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	Ogni responsabile di settore per quanto di competenza	Ogni responsabile di settore per quanto di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	Ogni responsabile di settore per quanto di competenza	Ogni responsabile di settore per quanto di competenza
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ogni responsabile di settore per quanto di competenza	Ogni responsabile di settore per quanto di competenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della raccolta, detezione/elaborazione/trasmisione del dato	Ufficio responsabile PUBBLICAZIONE
A	B	C	D	E	F	G	H
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tempestivo	Ogni responsabile di settore per quanto di competenza	Ogni responsabile di settore per quanto di competenza
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti, costo complessivo sostenuto dall'amministrazione per la procedura di nomina	Tempestivo	Ogni responsabile di settore per quanto di competenza	Ogni responsabile di settore per quanto di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato e nel caso di scostamento, il dettaglio delle voci che lo hanno determinato con l'indicazione dei singoli importi	Tempestivo (non oltre 6 mesi dal termine dell'esecuzione del contratto)	Ogni responsabile di settore per quanto di competenza	Ogni responsabile di settore per quanto di competenza
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	Ogni responsabile di settore per quanto di competenza	Ogni responsabile di settore per quanto di competenza
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	Ogni responsabile di settore per quanto di competenza	Ogni responsabile di settore per quanto di competenza
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	Ogni responsabile di settore per quanto di competenza	Ogni responsabile di settore per quanto di competenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della raccolta, detezione/elaborazione/trasmissione del dato	Ufficio responsabile PUBBLICAZIONE
A	B	C	D	E	F	G	H
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		<p>Publicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)</p>	Tempestivo	Ogni responsabile di settore per quanto di competenza	Ogni responsabile di settore per quanto di competenza
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	<p>Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea</p>	<p>Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea</p>	Tempestivo	Ogni responsabile di settore per quanto di competenza	Ogni responsabile di settore per quanto di competenza
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	<p>Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).</p>	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Responsabile del Settore Servizi alla Persona	Responsabile del Settore Servizi alla Persona
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	<p>Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).</p>	<p>Tempestivo</p> <p>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Responsabile del Settore Servizi alla Persona	Responsabile del Settore Servizi alla Persona
		(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Per ciascun atto:				
	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo	(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Servizi alla Persona	Responsabile del Settore Servizi alla Persona
	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo	(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Servizi alla Persona	Responsabile del Settore Servizi alla Persona
	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo	(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Servizi alla Persona	Responsabile del Settore Servizi alla Persona
	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo	(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Servizi alla Persona	Responsabile del Settore Servizi alla Persona
	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo	(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Servizi alla Persona	Responsabile del Settore Servizi alla Persona
	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo	(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Servizi alla Persona	Responsabile del Settore Servizi alla Persona
	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo	(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Servizi alla Persona	Responsabile del Settore Servizi alla Persona
			Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		<p>Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro</p>	<p>Annuale</p> <p>(art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Responsabile del Settore Servizi alla Persona
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		<p>Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche</p>	Tempestivo	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Settore Economico-Finanziario

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della raccolta, detezione/elaborazione/trasmisione del dato	Ufficio responsabile PUBBLICAZIONE	
A	B	C	D	E	F	G	H	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Settore Economico-Finanziario	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016			Tempestivo			
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio consuntivo		Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche			Tempestivo
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011						(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Settore Economico-Finanziario	
Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Tempestivo							
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Settore Economico-Finanziario	
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile del Settore Servizi alla Persona	Responsabile del Settore Servizi alla Persona	
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile del Settore Servizi alla Persona	Responsabile del Settore Servizi alla Persona	
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo	Responsabile del Settore Servizi alla Persona	Responsabile del Settore Servizi alla Persona	
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Settore Economico-Finanziario
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Corte dei conti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Settore Economico-Finanziario		
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)								
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo	Ogni responsabile di settore per quanto di competenza	Ogni responsabile di settore per quanto di competenza	
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale	Responsabile del Settore Servizi alla Persona	Responsabile del Settore Servizi alla Persona	
					(art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)			
					(da pubblicare in tabelle)			

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della raccolta, detezione/elaborazione/trasmisione del dato	Ufficio responsabile PUBBLICAZIONE					
A	B	C	D	E	F	G	H					
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Adempimento non di competenza	Adempimento non di competenza					
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Ogni responsabile di settore per quanto di competenza	Ogni responsabile di settore per quanto di competenza					
Opere pubbliche	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Settore Economico-Finanziario					
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Settore Economico-Finanziario					
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Settore Economico-Finanziario					
					Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)							
				Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Settore Economico-Finanziario				
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Settore Economico-Finanziario					
		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005										
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	adempimento non di competenza	adempimento non di competenza					
								Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico	Responsabile Settore Tecnico
Art. 29 d.lgs. n. 50/2016												
Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico	Responsabile Settore Tecnico					
	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico	Responsabile Settore Tecnico						
Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico	Responsabile Settore Tecnico						

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della raccolta, detezione/elaborazione/trasmisione del dato	Ufficio responsabile PUBBLICAZIONE
A	B	C	D	E	F	G	H
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico	Responsabile Settore Tecnico
				Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico	Responsabile Settore Tecnico
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico	Responsabile Settore Tecnico
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico	Responsabile Settore Tecnico
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico	Responsabile Settore Tecnico
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico	Responsabile Settore Tecnico
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico	Responsabile Settore Tecnico
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico	Responsabile Settore Tecnico
			Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate
(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)				Adempimento non di competenza	Adempimento non di competenza
Interventi straordinari e		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo	Ogni responsabile di settore per quanto di competenza	Ogni responsabile di settore per quanto di competenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della raccolta, detezione/elaborazione/trasmisione del dato	Ufficio responsabile PUBBLICAZIONE
A	B	C	D	E	F	G	H
di emergenza					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo	Ogni responsabile di settore per quanto di competenza	Ogni responsabile di settore per quanto di competenza
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni responsabile di settore per quanto di competenza	Ogni responsabile di settore per quanto di competenza
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Segretario Comunale	Responsabile del Settore Amministrativo
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Segretario Comunale	Responsabile del Settore Amministrativo
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Segretario Comunale	Responsabile del Settore Amministrativo
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Segretario Comunale	Responsabile del Settore Amministrativo
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Segretario Comunale	Responsabile del Settore Amministrativo
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Segretario Comunale	Responsabile del Settore Amministrativo
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Ogni responsabile di settore per quanto di competenza	Responsabile del Settore Amministrativo
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati ulteriori	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Ogni responsabile di settore per quanto di competenza	Ogni responsabile di settore per quanto di competenza
		Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012					

1) Individuazione dei valori soglia - art. 4, comma 1, e art. 6 (Tabelle 1 e 3)

Allegato 5

COMUNE DI	CUGGIONO
POPOLAZIONE	8138
FASCIA	E
VALORE SOGLIA PIU' BASSO (Tabella 1)	26,90%
VALORE SOGLIA PIU' ALTO (Tabella 3)	30,90%

FASCIA	FASCE DEMOGRAFICHE		Tabella 1 (Valore soglia + basso)	Tabella 3 (Valore soglia + alto)
a	0	999	29,50%	33,50%
b	1.000	1.999	28,60%	32,60%
c	2.000	2.999	27,60%	31,60%
d	3.000	4.999	27,20%	31,20%
e	5.000	9.999	26,90%	30,90%
f	10.000	59.999	27,00%	31,00%
g	60.000	249.999	27,60%	31,60%
h	250.000	1.499.999	28,80%	32,80%
i	1.500.000	50.000.000	25,30%	29,30%

2) Calcolo rapporto spesa di personale su entrate correnti (Art. 2)

	IMPORTI		Definizioni
Spesa di personale (Rendiconto 2022)		1.405.197,00 €	Art. 2, comma 1, lett. A)
Entrate tit. 1+2+3 (Consuntivo 2020)	6.544.748,67 €		Art. 2, comma 1, lett. B)
Entrate tit. 1+2+3 (Consuntivo 2021)	6.435.611,66 €		
Entrate tit. 1+2+3 (Consuntivo 2022)	7.046.391,95 €		
Media entrate correnti		6.675.584,09 €	
FCDE previsione assestata (Anno 2022)	A detrarre	215.871,34 €	
Entrate correnti al netto FCDE		6.459.712,75 €	
RAPPORTO personale / entrate correnti (Consuntivo 2022)		21,75%	Fascia di Posizionamento VIRTUOSA

3) Raffronto % Ente con valori soglia tabelle 1 e 3

	IMPORTI	Riferimento D.M.
Spesa di personale anno 2022	€ 1.405.197,00	Art. 4, comma 2
Spesa massima di personale	1.737.662,73 €	
Incremento MASSIMO	332.465,73 €	

Incremento annuo della spesa di personale fino al 2024

FASCIA	FASCE DEMOGRAFICHE		VALORI SOGLIA				
			2020	2021	2022	2023	2024
a	0	999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
b	1.000	1.999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
c	2.000	2.999	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%
d	3.000	4.999	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	28,00%
e	5.000	9.999	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%
f	10.000	59.999	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%
g	60.000	249.999	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%
h	250.000	1.499.999	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%
i	1.500.000	50.000.000	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%

Individuazione limite (*)

	IMPORTI
(A) Spesa ultimo rendiconto approvato (2022) + Incremento da Tabella 1	€ 1.737.662,73
(B) Spesa di personale 2018 + Incremento capacità assunzionale 2022 (A) + (B)	€ 1.635.025,38
MINOR valore tra (A) e (B)	1.635.025,38 €

Controllo limite (*)

	IMPORTI	
Proiezione spesa di personale 2023	€ 1.496.246,27	
Spesa massima di personale	€ 1.635.025,38	
DIFFERENZA	- 138.779,11 €	Deve essere < o = a ZERO

(*) La spesa di personale dell'anno, comprensiva della capacità assunzionale consentita, non può superare la spesa massima art. 4, comma 1.

CALCOLO CAPACITA' - Anno 2024	IMPORTI	Riferimento D.M.
Spesa di personale anno 2018	€ 1.308.020,30	Art. 5, comma 1
% incremento anno 2024	26,00%	
Incremento annuo	340.085,28 €	
Resti assunzionali 2015-2019	€ -	Art. 5, comma 2
Capacità assunzionale 2024	340.085,28 €	

Controllo limite (*)

	IMPORTI	
Proiezione spesa di personale 2024	€ 1.554.543,61	
Spesa massima di personale	€ 1.648.105,58	
DIFFERENZA	- 93.561,97 €	Deve essere < o = a ZERO

COMUNE DI CUGGIONO					
Spesa personale triennio 2024/2026					
voci di spesa	MEDIA TRIENNIO 2011/2013	PRECONSUNTIVO 2023	anno 2024 preventivo	anno 2025 preventivo	anno 2026 preventivo
Spesa macroaggregato 101	1.459.229,05	1.446.302,77	1.502.344,00	1.438.902,00	1.438.902,00
spesa macroaggregato 103	13.936,30				
la spesa per ticket già inserita nel macroaggregato 1 dal 2014					
irap macroaggregato 102 (solo personale dipendente)	98.549,09	89.723,13	83.416,27	81.670,00	81.670,00
rimborso al Comune di Vittuone spese S.C. (CAP. 1265/401 dal 2023)		52.200,00	52.200,00	52.200,00	52.200,00
stipendio, oneri e irap dipendente in aspettativa			21.077,11	42.154,22	42.154,22
altre spese: reiscrizioni impute all'esercizio successivo (salario accessorio)					
Altre spese: COMPENSI ISTAT	2.575,77				
Altre spese: PROGRESSIONI VERTICALI ANNO 2024 - STIMA COSTO			1.500,00		
totale parziale	1.574.290,21	1.588.225,90	1.660.537,38	1.614.926,22	1.614.926,22
eventuali esclusioni di spesa:	186.365,81	250.587,21	304.047,31	239.189,08	239.189,08
RINNOVI CONTRATTUALI (cap. 1313/21 anno 2022)		78.426,00	78.426,00	78.426,00	78.426,00
spesa categorie protette	186.365,81	41.062,00	62.652,08	62.652,08	62.652,08
Altre spese: CONVENZIONE SEGRETARIO (a detrarre) - capp. 710/entrata		0,00	0,00	0,00	0,00

altre spese: reiscrizioni impute all'esercizio successivo (salario accessorio)		61.494,39	64.858,23		
diritti di rogito		10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
rimborso progetto P.L. CAP 220		6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
RIMBORSI ISTAT CAP.180- 181,0		0,00	0,00	0,00	0,00
INCENTIVI TRIBUTI - cap. 1412/19		5.200,00	0,00	0,00	0,00
personale in convenzione: Cesano Boscone DAL 16.11.2022 AL 31.01.2023 - 50% (stipendio-oneri-irap -P.O.) come da delibera G.C. n. 110 del 4/11/2022		2.205,28	0,00	0,00	0,00
personale in convenzione: Castano Primo dal 22.11.2023 al 31.12.2023 rimborso del 41,67% costo (stipendio-oneri-irap) come da delibera G.C. n. 125 del 17.11.2023			0,00	0,00	0,00
eventuali nuove assunzioni consentite dal DPCM per gli enti "virtuosi": NEL 2023 1 FUNZIONARIO CONTABILE dal 1.02.2023 come da delibera G.C. n. 130 del 21.12.2022 e 1 agente P.L. dal 1.10.2023 come da delibera G.C. n. 57 (PIAO) del 17.05.2023 e determina 446 del 20.09.2023		46.199,54	82.111,00	82.111,00	82.111,00
totale annuo - Spese	1.387.924,40	1.337.638,69	1.356.490,07	1.375.737,14	1.375.737,14
totale spesa triennio 2011/2013	1.387.924,40	1.387.924,40	1.387.924,40	1.387.924,40	1.387.924,40

TETTO RISPETTATO					
SI'/NO		SI'	SI'	SI'	SI'
totale spesa triennio 2011/2013	1.387.924,40				
totale annuo - Spese	0,00	1.337.638,69	1.356.490,07	1.375.737,14	1.375.737,14
totale spesa triennio 2011/2013		1.387.924,40	1.387.924,40	1.387.924,40	1.387.924,40
TETTO RISPETTATO					
SI'/NO		SI'	SI'	SI'	SI'
totale spesa triennio 2011/2013	0,00				

OBIETTIVI PERFORMANCE E SCHEDE DEI SERVIZI ANNO 2024

Pesatura dei macroambiti della performance individuale	2
Performance organizzativa dell'ente nel suo complesso	3
Segretario Comunale	4
I servizi erogati dall'unità organizzativa	4
Schede obiettivi.....	5
Schede servizi.....	7
Settore Economico Finanziario	9
I servizi erogati dall'unità organizzativa	9
Performance organizzativa dell'unità di riferimento	10
Schede obiettivi.....	11
Schede servizi.....	18
Settore Tecnico.....	21
I servizi erogati dall'unità organizzativa	21
Performance organizzativa dell'unità di riferimento	22
Schede obiettivi.....	23
Schede servizi.....	27
Settore Servizi alla Persona	30
I servizi erogati dall'unità organizzativa	30
Performance organizzativa dell'unità di riferimento	31
Schede obiettivi.....	32
Schede servizi.....	37
Settore Polizia Locale	40
I servizi erogati dall'unità organizzativa	40
Performance organizzativa dell'unità di riferimento	41
Schede obiettivi.....	42
Schede servizi.....	50
Settore Amministrativo	54
I servizi erogati dall'unità organizzativa	54
Performance organizzativa dell'unità di riferimento	55
Schede obiettivi.....	56
Schede servizi.....	60

Pesatura dei macroambiti della performance individuale

ANNO 2024

SEGRETARIO COMUNALE

Macroambiti di misurazione	Ambiti di misurazione	Peso %
Performance organizzativa	Performance dell'Ente nel suo complesso	40,00%
Obiettivi individuali	Obiettivi selezionati dal PEG ed inseriti nel piano della performance	30,00%
Comportamenti organizzativi	Tipologie e categorie di comportamenti organizzativi	30,00%
	PESO %	100,00%

INCARICATI EQ

Macroambiti di misurazione	Ambiti di misurazione	Peso %
Performance organizzativa	Performance dell'Ente nel suo complesso e dell'unità organizzativa di riferimento	40,00%
Obiettivi individuali	Obiettivi selezionati dal PEG ed inseriti nel piano della performance	30,00%
Comportamenti organizzativi	Tipologie e categorie di comportamenti organizzativi selezionati e pesati rispetto ad una griglia omogenea per tutte le P.O.	30,00%
	PESO %	100,00%

DIPENDENTI

Macroambiti di misurazione	Ambiti di misurazione	Peso %
Obiettivi individuali	Obiettivi selezionati dalla P.O. e assegnati ai dipendenti	50,00%
Comportamenti organizzativi	Tipologie e categorie di comportamenti organizzativi selezionati e pesati dalla P.O.	50,00%
	PESO %	100,00%

Performance organizzativa dell'Ente nel suo complesso

Indicatori di performance

Indicatore	Descrizione	Peso in %	Unità di misura	Valori storici			Valori attesi	Valore consuntivo al 31/12
				2021	2022	2023	2024	2024
Grado di attuazione degli obiettivi e delle performance dei servizi di PEG/PP dell'Ente nel suo complesso	Evidenzia la capacità dell'Ente di raggiungere gli obiettivi che gli sono stati assegnati e di garantire la performance attesa sui propri servizi/processi. È calcolato effettuando la media del grado di raggiungimento degli obiettivi e delle performance attese di tutto l'Ente.	68%	%				100%	
Tempo medio ponderato di ritardo sui tempi di pagamento per l'anno di riferimento (rilevato in PCC)	Evidenzia la capacità dell'Ente di garantire pagamenti tempestivi ai propri fornitori, evitando di rientrare nelle condizioni che impongono la costituzione del Fondo garanzia debiti commerciali.	14%	%				<=0	
Riduzione dello stock di debito commerciale residuo rispetto all'esercizio precedente pari almeno al 10%, oppure incidenza dello stock di debito commerciale residuo al 31/12 sul totale fatture ricevute al 31/12 < 5% (dati rilevati in PCC)	Evidenzia la capacità dell'Ente di garantire lo smaltimento del debito commerciale residuo, evitando di rientrare nelle condizioni che impongono la costituzione del Fondo garanzia debiti commerciali.	6%	%				Rispettato	
Grado attuazione obblighi di pubblicazione e trasparenza (attestazione NdV)	Evidenzia la qualità e la completezza della sezione "Amministrazione Trasparente", è calcolato prendendo come riferimento l'attestazione rilasciata dal NdV nel corso dell'anno, considerando i punteggi attribuiti nella griglia di rilevazione degli obblighi che accompagna l'attestazione.	6%	%				100%	
Grado attuazione misure prevenzione corruzione (Relazione annuale RPCT)	Evidenzia la capacità dell'Ente di dare attuazione alla propria strategia di prevenzione della corruzione. È valutato sulla base degli esiti riportati nella Relazione annuale del RPCT relativa all'esercizio oggetto di valutazione.	6%	%				100%	

Comune di Cuggiono
Città Metropolitana di Milano

Piano della performance

2024

Responsabile

Dott.ssa Francesca Giuntini

SETTORE	Servizi erogati
SEGRETERIA GENERALE	Coordinamento prevenzione della corruzione integrità e controllo

Obiettivo n.

1

Obiettivi

Promuovere la trasparenza per: incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità alle informazioni

SETTORE	Obiettivo intersettoriale		
RESPONSABILE	Francesca Giuntini	PESO IN %	

DESCRIZIONE OBIETTIVO	MODALITA' DI ATTUAZIONE	TEMPI PROGRAMMATI	CONSUNTIVO AL 31/12
<p>Il Comune di Cuggiono ha partecipato ed è stato ammesso al finanziamento all'interno della Missione 1 (Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura e Turismo) Componente 1 (Digitalizzazione, Innovazione e Sicurezza nella PA) del PNRR, finanziato dall'Unione Europea nel contesto dell'iniziativa NextGenerationEU, nell'ambito dell'Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE", la Misura 1.4.1 "ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI" per migliorare l'interazione con gli utenti. L'obiettivo dell'avviso è di mettere a disposizione dei cittadini interfacce coerenti, fruibili e accessibili, secondo il modello di sito comunale, in conformità con le Linee guida emanate ai sensi del CAD e l'e-government benchmark relativamente agli indicatori della "user-centricity" e della trasparenza, come indicato dall'eGovernment benchmark Method Paper 2020-2023.</p> <p>E' attualmente in fase di ultimazione l'aggiornamento del Sito ufficiale dell'Ente ai fini dell'attestazione della conformità dello stesso al modello fornito dall'AGID. Occorre procedere ad implementare le informazioni e aggiornare la sezione Amministrazione Trasparente e precisamente:</p> <p>1) operare un allineamento dei dati con quelli già presenti sul sito per superare le duplicazioni ed evitare la pubblicazione di dati errati o contrastanti;</p> <p>2) adeguare la sottosezione "Bandi di gara e contratti" ai sensi del D.lgs. n. 36/2023 e della deliberazione ANAC 605/2023 e aggiornare le sottosezioni "Attività e procedimenti" e "Servizi erogati".</p>	<p>1</p> <p>Verifica dei dati pubblicati in AT di competenza del settore e confronto degli stessi con quelli già presenti sul sito, allineando i dati con quelli già presenti sul sito per superare le duplicazioni ed evitare la pubblicazione di dati errati o contrastanti, verificare la funzionalità dei link di collegamento presenti</p>	entro maggio	
	<p>2</p> <p>Aggiornare i dati e la modulistica ove necessario in AT con specifico riferimento alle sottosezioni "Attività e procedimenti", "Bandi di gara e contratti", "Servizi erogati"</p>	entro luglio	
	<p>3</p> <p>Trasmettere al Segretario una relazione sull'attività svolta riportando i dati oggetto di verifica e aggiornamento</p>	entro 30 settembre	

Indicatori di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale	Valori attesi	Valore consuntivo al 31/12
			2023	2024	2024
Tempi di attuazione	Rispetto dei tempi di realizzazione come indicato nella descrizione dell'obiettivo	%		100%	
N. sezioni da aggiornare	Verifica della sottosezioni "Attività e procedimenti", "Bandi di gara e contratti", "Servizi erogati", aggiornamento dei dati presenti sul sito di competenza del Settore	%		100%	
N. moduli aggiornati	Revisione della modulistica presente sul sito e nelle sottosezioni "Attività e procedimenti", "Bandi di gara e contratti", "Servizi erogati"	%		100% dei moduli previsti per i procedimenti ad istanza di parte	

Personale coinvolto nell'obiettivo

Nome e cognome	Qualifica	Settore/Ufficio
	Funziionario	Tutti i Settori

Report al 31/12

--

Obiettivo n.

2

Obiettivi

Aggiornare il Codice di comportamento dell'Ente alle modifiche introdotte dal DPR n. 81/2022

SETTORE	Obiettivo intersettoriale		
RESPONSABILE	Francesca Giuntini	PESO IN %	

DESCRIZIONE OBIETTIVO	MODALITA' DI ATTUAZIONE	TEMPI PROGRAMMATI	CONSUNTIVO AL 31/12
Secondo quanto previsto dall'art. 54, comma 5, del D.lgs. n. 165 del 2001 e dall'art. 1, comma 2, del D.P.R. n. 62/2013, il Comune di Cuggiono ha adottato un proprio Codice di comportamento (deliberazione G.C. n. 17 in data 9 dicembre 2013), successivamente aggiornato con deliberazione G.C. n. 21 in data 16 marzo 2022. Con l'entrata in vigore del D.P.R. n. 81/2023 (Regolamento concernente modifiche al Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62) si pone la necessità di un aggiornamento del Codice di comportamento del Comune di Cuggiono vigente con riferimento all'utilizzo degli strumenti informatici e dei social media.	1	Elaborazione prima bozza di aggiornamento da condividere preliminarmente con i Responsabili dei servizi e con l'Amministrazione	entro giugno
	2	Raccolta osservazioni e confronti in merito ai contenuti dell'aggiornamento	entro luglio
	3	Redazione relazione e invio bozza al NdV per acquisizione parere	entro settembre
	4	Presentazione proposta alla Giunta di adozione nuovo codice di comportamento	entro settembre
	5	Avvio consultazione	entro 7 gg. dall'adozione
	6	Raccolta osservazioni e confronti in merito ai contenuti dell'aggiornamento	entro novembre
	7	Presentazione proposta di approvazione definitiva del nuovo codice alla Giunta	entro dicembre

Indicatori di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale	Valori attesi	Valore consuntivo al 31/12
			2023	2024	2024
Tempi di attuazione	Tempi di approvazione del nuovo codice come indicato nella descrizione dell'obiettivo	data		entro il 31 dicembre 2024	
Tempestività	Pubblicazione e diffusione del nuovo codice	data		pubblicazione in AT e trasmissione a tutti i dipendenti entro 15gg. dall'approvazione	

Personale coinvolto nell'obiettivo

Nome e cognome	Qualifica	Settore/Ufficio
L'obiettivo è realizzato dal Segretario comunale con il coinvolgimento di tutti i Responsabili di settore		

Report al 31/12

--

Servizio n.

1

Coordinamento, integrità e trasparenza

SETTORE	Segreteria Generale
RESPONSABILE	Francesca Giunfani

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO
<p>L'Ufficio è preposto all'attività di coordinamento e di controllo ed in particolare si occupa:</p> <p>1) dell'assistenza tecnico-giuridica agli organi collegiali e alle funzioni dirigenziali in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti;</p> <p>2) delle funzioni di coordinamento e di indirizzo sull'attività della struttura per l'attuazione delle linee programmatiche;</p> <p>3) del Controllo successivo di regolarità amministrativa ai sensi del regolamento comunale sui controlli interni;</p> <p>4) delle attività connesse al ruolo di responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza: formulazione della proposta di PTPCT e dei suoi aggiornamenti (art.1 c.8 della legge n.190/2012), controllo e monitoraggio in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, vigilanza sull'attuazione del piano (art.1 c.10 della legge n.190/2012) e sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art.43 del D.lgs. n.39/2013), segnalazione all'OIV delle disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art.1 c.7 della legge n.190/2012), elaborazione della relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art.1 c.14 della legge n.190/2012), riesame dell'accesso civico (art.5 c.7 del D.lgs. n.33/2013), redazione programma di formazione, controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente", e pubblicazione del report delle verifiche effettuate secondo gli schemi approvati dall'Anac;</p> <p>5) della gestione della contrattazione decentrata e delle relazioni sindacali;</p> <p>6) della gestione dei Procedimenti disciplinari in qualità di UPD;</p> <p>7) del coordinamento del processo valutativo.</p> <p>PROCESSI COLLEGATI: procedimento disciplinare, gestione segnalazione illeciti, accesso civico PROCESSI RICADENTI IN AREE DI RISCHIO: 0 DATI PERSONALI TRATTATI: Dipendenti, Cittadini STAKEHOLDERS: Amministratori, Dipendenti, Cittadini</p>

Indicatori di performance

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valori storici			Valori attesi	Valore consuntivo al 31/12
			2021	2022	2023	2024	2024
N. sedute di consiglio comunale	Rileva l'attività di assistenza agli organi e verbalizzazione delle sedute	n.	11	9	9	9	
N. sedute di giunta comunale	rileva l'attività di assistenza agli organi e verbalizzazione delle sedute	n.	43	51	49	50	
N. incontri di coordinamento	Rileva l'attività di coordinamento e assistenza ai Responsabili di settore	n.	29	30	24	25	
N. circolari/direttive/atti di organizzazione	Rileva l'attività di coordinamento e assistenza ai Responsabili di settore	n.	8	7	0	7	
Piano dei controlli interni	Rileva l'attività di controllo interno secondo le disposizioni regolamentari	si/no	si	si	si	si	
N. sessioni di controllo	Rileva l'attività di controllo interno secondo le disposizioni regolamentari	n.	2	1	2	2	
N. atti controllati	Rileva l'attività di controllo interno secondo le disposizioni regolamentari	n.	114	60		60	
N. atti controllati/n. atti da controllare	Verifica il rispetto della percentuale definita nella programmazione	%	6,47	100%	100%	come da piano dei controlli	
Termine invio referto dei controlli	Termine intercorrente tra la conclusione del controllo e l'invio del report ai Responsabili	gg.				15	
Termine invio referto dei controlli agli organi individuati dal regolamento	Termine intercorrente tra la conclusione del controllo e l'invio del report al Nucleo di valutazione, al revisore, al Presidente del Consiglio	31 gennaio dell'anno successivo		marzo 2023	gennaio 2024	gennaio	
Rispetto tempistiche di aggiornamento Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"	rileva il rispetto dei termini assegnati	si/no	si	si	si	si	
N. procedimenti disciplinari	Rileva l'attività svolta	n.	0	0	0	0	
N. procedimenti disciplinari avviati/N. segnalazioni	Rileva la completezza dell'attività	%	0	0	0	100%	
N. procedimenti disciplinari conclusi nei tempi regolamentari/n. procedimenti avviati nell'anno	Rileva la completezza dell'attività	%	0	0	0	100%	
Programma della formazione		si/no	si	si	si	si	
N. monitoraggi annui degli obblighi di trasparenza anticorruzione	Rileva la tempestività dell'aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" nel rispetto dei tempi previsti dalla Tabella degli obblighi di pubblicazione allegata al PTPCT	n.	2	2	2	2	
N. procedimenti inerenti al servizio pubblicati nella sezione AT/ n. procedimenti inerenti al servizio	Verifica il rispetto degli obblighi di pubblicazione ai sensi del D.lgs. n. 33/2013	%		100%	100%	100%	
N. modelli pubblicati /n. modelli previsti dai procedimenti ad iniziativa di parte	Verifica il rispetto degli obblighi di pubblicazione ai sensi del D.lgs. n.33/2013	%		100%	100%	100%	

N. procedimenti censiti nel registro dei trattamenti/n. procedimenti inerenti al servizio	Verifica il corretto trattamento dei dati personali	%				100%	
N. informative ex art.13/14 del Reg. EU/ procedimenti censiti nel registro dei trattamenti	Verifica il corretto trattamento dei dati personali	%		100%	100%	100%	

Personale coinvolto nel servizio

Nome e cognome	Qualifica	Settore/ Ufficio
	Istruttore Amministrativo Contabile	Amministrativo
	Istruttore Amministrativo Contabile	Ufficio di supporto per la prevenzione

Report al 31/12

Comune di Cuggiono
Città Metropolitana di Milano

Piano della performance

2024

Responsabile
Dott.ssa Maria Cristina Criboli

SETTORE	Servizi erogati
ECONOMICO FINANZIARIO	Programmazione economico-finanziaria
	Verifica equilibri di bilancio e vincoli di finanza pubblica
	Rendicontazione economico-finanziaria
	Supporto al controllo di gestione
	Gestione contabile del bilancio
	Gestione fiscale dell'ente
	Rapporti con la tesoreria
	Recupero crediti
	Inventario dei beni mobili e immobili
	Gestione procedure di finanziamento
	Gestione alloggi comunali
	Acquisto di beni e servizi per il funzionamento generale dell'ente
	Cassa economale
	IMU
	Tari
	Altre entrate
	Stato economico
	Gestione previdenziale e assicurativa
	Gestione fiscale
	Gestione risorse umane (parte economica)

Performance dell'unità organizzativa di riferimento

Indicatori di performance

Indicatore	Descrizione	Peso in %	Unità di misura	Valori storici			Valori attesi	Valore consuntivo al 31/12
				2021	2022	2023	2024	2024
Grado di attuazione degli obiettivi e delle performance dei servizi di PEG/PP assegnati al Settore	Evidenzia la capacità del Settore di raggiungere gli obiettivi che gli sono stati assegnati e di garantire la performance attesa sui propri servizi/processi. È calcolato effettuando la media del grado di raggiungimento degli obiettivi e delle performance attese di Settore.	28%	%				100%	
N. progetti finanziati rendicontati entro i termini previsti dai bandi, senza sanzioni o altre penalizzazioni nei confronti dell'Ente/N. progetti i cui termini di rendicontazione sono scaduti o in scadenza entro l'anno	Evidenzia la capacità delle diverse unità organizzative dell'Ente di lavorare in sinergia tra loro per chiudere la rendicontazione dei progetti finanziati entro i tempi previsti dai relativi bandi, evitando di incorrere in sanzioni o altre penalizzazioni a danno dell'Ente. Viene calcolato mettendo al denominatore il n. di progetti finanziati per i quali sono già scaduti, o si prevede che scadano entro l'anno, i termini per la trasmissione delle relative rendicontazioni.	5%	n.				100%	
N. proposte di partecipazione a bandi di finanziamento o di acquisizione di finanziamenti in seguito a rendicontazione attinenti alla competenza del Settore	Evidenzia la capacità del Settore di cogliere le opportunità di finanziamento nell'interesse dell'Ente.	10%	n.				almeno 3	
Capacità di riscossione delle entrate di Settore	Evidenzia la capacità del Settore di presidiare le procedure di riscossione delle entrate di propria competenza. Viene calcolato con il seguente rapporto: (Riscossioni competenza es. n + Riscossioni c/residui es. n+1 su accertamenti es. n)/accertamenti competenza es. n	21%	%				95%	
Tempi di liquidazione delle fatture	Indica i termini per effettuare i controlli e le verifiche in merito alla regolarità della spesa e procedere alla liquidazione nei termini per garantire il rispetto dei tempi di pagamento (art. 4-bis, comma 2 del D.L. n. 13/2023, convertito in Legge n. 41/2023).	30%	%				15 gg. dall'accettazione della fattura %	
Completezza delle informazioni pubblicate dall'Area sulla Sezione Amministrazione Trasparente, come risultante dal monitoraggio periodico del RPCT	Evidenzia la capacità del Settore assicurare il tempestivo rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui è responsabile. L'indicatore viene calcolato prendendo come riferimento i report di monitoraggio periodico del RPCT sulla Sezione Amministrazione Trasparente.	2%	%				100%	
N. schede di controllo successivo di regolarità amministrativa contenenti rilievi / n. schede di controllo verificate nell'anno	Evidenzia il grado di rispondenza del Settore ai controlli di regolarità amministrativa effettuati nell'anno.	2%	%				0% = 10 10% = 6	
% di processi del Settore, e delle misure di prevenzione collegate, verificati entro il 31/12 ai fini del PTPCT. Monitoraggio effettuato dal RPCT	Evidenzia la capacità del Settore di assicurare il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione sui propri processi.	2%	%				100%	
N. affidamenti effettuati nell'anno	Il monitoraggio degli affidamenti è strettamente collegato alle misure di prevenzione della corruzione, e consente di verificare eventuali anomalie quali: frazionamenti delle procedure di acquisto, eccessivo ricorso alle proroghe o alle procedure di urgenza, ecc.		n.					
N. affidamenti in proroga			n.					
N. affidamenti in somma urgenza			n.					
N. affidamenti < 5.000 euro			n.					
N. affidamenti < 40.000 euro			n.					
N. affidamenti >= 40.000 euro			n.					
N. rettifiche avvisi di selezione già pubblicati	Il monitoraggio di questi dati è strettamente collegato alle misure di prevenzione della corruzione, e consente di verificare eventuali anomalie nella gestione delle procedure di selezione e di affidamento da parte del Settore.		n.					
N. revoche bandi già pubblicati			n.					
N. rettifiche bandi già pubblicati			n.					
N. atti liquidazione	Evidenzia la capacità del Settore di garantire la correttezza delle proprie procedure di spesa.		n.					
N. atti di liquidazione improcedibili			n.					
N. protocolli assegnati al Settore	Evidenzia la capacità del Settore di garantire la tracciabilità dei propri flussi documentali.		n.					
N. protocolli fascicolati dal Settore			n.					

Obiettivo n.

1

Obiettivi

Approvazione Bilancio di previsione al 31.12

SETTORE	Economico Finanziario		
RESPONSABILE	Maria Cristina Cribioli	PESO IN %	

DESCRIZIONE OBIETTIVO	MODALITA' DI ATTUAZIONE	TEMPI PROGRAMMATI	CONSUNTIVO AL 31/12
Approvazione Bilancio di previsione al 31.12	1	Richiesta proposte nuovi stanziamenti pluriennale agli uffici comunali	15/10/2024
	2	Inserimento proposte uffici	05/11/2024
	3	Predisposizione e invio bozza nuovo bilancio alla Giunta Comunale in quadratura	30/11/2024
	4	Approvazione dello schema di bilancio in Consiglio Comunale	31/12/2024

Indicatori di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale	Valori attesi	Valore consuntivo al 31/12
			2023	2024	2024
Rispetto tempistica	Tempi di attuazione programmati sopra indicati	temporale		100%	

Personale coinvolto nell'obiettivo

Nome e cognome	Qualifica	Settore/Ufficio
	Funzionario	Tutti i Settori
	Istruttore Amministrativo Contabile	Economico Finanziario
	Istruttore Amministrativo Contabile	Economico Finanziario

Report al 31/12

--

Obiettivo n.

2

Obiettivi

Istituzione e organizzazione del controllo di gestione

SETTORE	Economico Finanziario		
RESPONSABILE	Maria Cristina Cribioli	PESO IN %	

DESCRIZIONE OBIETTIVO	MODALITA' DI ATTUAZIONE	TEMPI PROGRAMMATI	CONSUNTIVO AL 31/12
L'art. 147 del TUEL prevede il controllo di gestione, che rappresenta per l'Ente uno strumento utile a monitorare il costo dei servizi al fine di ricercare eventuali ottimizzazioni dei costi	1	Predisposizione apposito regolamento	31/03/2024
	2	Individuazione, da parte della Giunta, dei servizi oggetto di controllo	30/04/2024
	3	Referto semestrale alla Giunta	31/07/2024
	4	Referto semestrale alla Giunta	31/1 anno N+1

Indicatori di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale	Valori attesi	Valore consuntivo al 31/12
			2023	2024	2024
Rispetto tempistica	Tempi di attuazione programmati sopra indicati	temporale		100%	

Personale coinvolto nell'obiettivo

Nome e cognome	Qualifica	Settore/Ufficio
	Funzionario Contabile	Economico Finanziario
	Istruttore Amministrativo Contabile	Economico Finanziario
	Istruttore Amministrativo Contabile	Economico Finanziario

Report al 31/12

--

Obiettivo n.

3

Obiettivi

Istituzione e attivazione controllo sugli Enti appartenenti al G.A.P.

SETTORE	Economico Finanziario		
RESPONSABILE	Maria Cristina Cribioli	PESO IN %	

DESCRIZIONE OBIETTIVO	MODALITA' DI ATTUAZIONE	TEMPI PROGRAMMATI	CONSUNTIVO AL 31/12
Il controllo sugli Enti appartenenti al Gruppo Pubblica Amministrazione consente all'Ente di monitorare i costi che non gestisce direttamente	1	Predisposizione apposito regolamento	30/04/2024
	2	Referto semestrale alla Giunta	31/07/2024
	3	Referto semestrale alla Giunta	31/1 anno N+1

Indicatori di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale	Valori attesi	Valore consuntivo al 31/12
			2023	2024	2024
Rispetto tempistica	Tempi di attuazione programmati sopra indicati	temporale		100%	

Personale coinvolto nell'obiettivo

Nome e cognome	Qualifica	Settore/Ufficio
	Funzionario Contabile	Economico Finanziario
	Istruttore Amministrativo Contabile	Economico Finanziario
	Istruttore Amministrativo Contabile	Economico Finanziario

Report al 31/12

--

Obiettivo n.

4

Obiettivi

Recupero Tributi annualità pregresse

SETTORE	Economico Finanziario		
RESPONSABILE	Maria Cristina Cribioli	PESO IN %	

DESCRIZIONE OBIETTIVO	MODALITA' DI ATTUAZIONE	TEMPI PROGRAMMATI	CONSUNTIVO AL 31/12
Recupero elusione evasione Tari - IMU/Tasi - C.U.P. ramo pubblicità	1	Controllo banca dati anni 2018 per verifica pagamenti	28/02/2024
	2	Emissione avvisi di accertamento 2018	15/03/2024
	3	Controllo banca dati anni 2019-2020 per verifica pagamenti	30/06/2024
	4	Emissione avvisi di accertamento 2019-2020	30/09/2024

Indicatori di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale	Valori attesi	Valore consuntivo al 31/12
			2023	2024	2024
N. atti di accertamento Imu per omessa denuncia e/o versamento emessi	Emissione avvisi di accertamento esecutivi	n./importo		100	
N. accertamenti omesso versamento Tari notificati	Verifica Tari utenze domestiche e non domestiche anni 2019 e 2020, in relazione	n./importo		200	
Insinuazioni al passivo nelle procedure fallimentari in relazione ai crediti tributari	Verifica possibilità di insinuarsi nel passivo fallimentare di eventuali procedure di cui l'ente sia creditore	importo			

Personale coinvolto nell'obiettivo

Nome e cognome	Qualifica	Settore/Ufficio
	Funzionario Contabile	Economico Finanziario
	Istruttore Amministrativo Contabile	Economico Finanziario
	Istruttore Amministrativo Contabile	Economico Finanziario

Report al 31/12

--

Obiettivo n.

5

Obiettivi

Predisposizione Piano degli impianti pubblicitari

SETTORE	Economico Finanziario		
RESPONSABILE	Maria Cristina Cribioli	PESO IN %	

DESCRIZIONE OBIETTIVO	MODALITA' DI ATTUAZIONE	TEMPI PROGRAMMATI	CONSUNTIVO AL 31/12
La redazione del Piano degli impianti pubblicitari - sia per affissioni istituzionali che commerciali - consente di controllare ed eventualmente ampliare la richiesta di affissioni con incremento di gettito a favore dell'Ente	1	Individuazione del fornitore del servizio	31/05/2024
	2	Ricognizione degli impianti esistenti sul territorio	30/09/2024
	3	Predisposizione piano degli impianti da sottoporre in via preliminare alla G.C.	31/12/2024

Indicatori di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale	Valori attesi	Valore consuntivo al 31/12
			2023	2024	2024
Rispetto tempistica	Tempi di attuazione programmati sopra indicati	temporale		31/12/2024	

Personale coinvolto nell'obiettivo

Nome e cognome	Qualifica	Settore/Ufficio
	Funzionario Contabile	Economico Finanziario
	Istruttore Amministrativo Contabile	Economico Finanziario
	Funzionario di Polizia Locale	Vigilanza

Report al 31/12

--

Obiettivo n.

6

Obiettivi

Rispetto dei tempi di pagamento (Art. 4-bis D.L. 13/23)

SETTORE	Economico Finanziario		
RESPONSABILE	Maria Cristina Cribioli	PESO IN %	

DESCRIZIONE OBIETTIVO	MODALITA' DI ATTUAZIONE	TEMPI PROGRAMMATI	CONSUNTIVO AL 31/12	
<p>Garantire il rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni di legge, prendendo come riferimento l'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, cc. 859, lett. b), e 861, della Lg. 145/18. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7, c. 1, del D.L. 35/13, convertito, con modificazioni, dalla Lg. 64/13.</p>	1	Monitoraggio dell'indicatore di ritardo medio annuale dei pagamenti rilevato in PCC (calcolo con media ponderata e calcolo con media semplice)	mensile	
	2	Segnalazione di eventuali ritardi nei tempi di pagamento ai responsabili di Area eventualmente interessati	mensile	
	3	Individuazione e condivisione, con i Responsabili interessati, di azioni correttive per migliorare le tempistiche di liquidazione tecnica delle fatture e conseguentemente le tempistiche di emissione dei mandati di pagamento, nei casi di scostamento dai valori obiettivo dell'indicatore	mensile	

Indicatori di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale	Valori attesi	Valore consuntivo al 31/12
			2023	2024	2024
Indicatore di ritardo medio annuale dei pagamenti	Evidenzia il ritardo medio annuale dei pagamenti, rilevato in PCC secondo i criteri di calcolo definiti ai sensi dell'all'art.	%		<=0	

Personale coinvolto nell'obiettivo

Nome e cognome	Qualifica	Settore/Ufficio
	Funzionario	Tutti i Settori

Report al 31/12

--

Obiettivo n.

7

Obiettivi

Promuovere la trasparenza per: incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità alle informazioni

SETTORE	Economico Finanziario		
RESPONSABILE	Maria Cristina Cribioli	PESO IN %	

DESCRIZIONE OBIETTIVO	MODALITA' DI ATTUAZIONE	TEMPI PROGRAMMATI	CONSUNTIVO AL 31/12	
<p>Il Comune di Cuggiono ha partecipato ed è stato ammesso al finanziamento all'interno della Missione 1 (Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura e Turismo) Componente 1 (Digitalizzazione, Innovazione e Sicurezza nella PA) del PNRR, finanziato dall'Unione Europea nel contesto dell'iniziativa NextGenerationEU, nell'ambito dell'Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE", la Misura 1.4.1 "ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI" per migliorare l'interazione con gli utenti. L'obiettivo dell'avviso è di mettere a disposizione dei cittadini interfacce coerenti, fruibili e accessibili, secondo il modello di sito comunale, in conformità con le Linee guida emanate ai sensi del CAD e l'e-government benchmark relativamente agli indicatori della "user-centricity" e della trasparenza, come indicato dall'eGovernment benchmark Method Paper 2020-2023.</p> <p>E' attualmente in fase di ultimazione l'aggiornamento del Sito ufficiale dell'Ente ai fini dell'attestazione della conformità dello stesso al modello fornito dall'AGID. Occorre procedere ad implementare le informazioni e aggiornare la sezione Amministrazione Trasparente e precisamente:</p> <p>1) operare un allineamento dei dati con quelli già presenti sul sito per superare le duplicazioni ed evitare la pubblicazione di dati errati o contrastanti;</p> <p>2) adeguare la sottosezione "Bandi di gara e contratti" ai sensi del D.lgs. n. 36/2023 e della deliberazione ANAC 605/2023 e aggiornare le sottosezioni "Attività e procedimenti" e "Servizi erogati".</p>	1	Verifica dei dati pubblicati in AT di competenza del settore e confronto degli stessi con quelli già presenti sul sito, allineando i dati con quelli già presenti sul sito per superare le duplicazioni ed evitare la pubblicazione di dati errati o contrastanti, verificare la funzionalità dei link di collegamento presenti	entro maggio	
	2	Aggiornare i dati e la modulistica ove necessario in AT con specifico riferimento alle sottosezioni "Attività e procedimenti", "Bandi di gara e contratti", "Servizi erogati"	entro luglio	
	3	Trasmettere al Segretario una relazione sull'attività svolta riportando i dati oggetto di verifica e aggiornamento	entro 30 settembre	

Indicatori di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale	Valori attesi	Valore consuntivo al 31/12
			2023	2024	2024
Tempi di attuazione	Rispetto dei tempi di realizzazione come indicato nella descrizione dell'obiettivo	%		100%	
N. sezioni da aggiornare	Verifica della sottosezioni "Attività e procedimenti", "Bandi di gara e contratti", "Servizi erogati", aggiornamento dei dati presenti sul sito di competenza del Settore	%		100%	
N. moduli aggiornati	Revisione della modulistica presente sul sito e nelle sottosezioni "Attività e procedimenti", "Bandi di gara e contratti", "Servizi erogati"	%		100% dei moduli previsti per i procedimenti ad istanza di parte	

Personale coinvolto nell'obiettivo

Nome e cognome	Qualifica	Settore/Ufficio
	Funzionario	Tutti i Settori

Report al 31/12

--

Servizio n.

1

Ufficio contabilità e bilancio

SETTORE	Economico Finanziario
RESPONSABILE	Maria Cristina Cribioli

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO
Gestione bilancio, gestione inventario, servizio economato, gestione società partecipate

Indicatori di performance

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valori storici			Valori attesi	Valore consuntivo al 31/12
			2021	2022	2023	2024	2024
N. buoni economici emessi	Emissione buoni economici	numero	165	126	126	120	
N. acquisti effettuati dal servizio economato	Acquisti servizio economato	numero	112	120	120	132	
N. mandati di pagamento emessi	N. mandati di pagamento	numero	3341	3294	3294	3250	
Tempi medi di emissione dei mandati di pagamento	Evidenzia i tempi medi di emissione dei mandati di pagamento a decorrere dalla data di effettuazione della liquidazione tecnica delle spese	gg.				20	
N. flussi scaricati da SIATEL	gestione flussi scaricati da SIATEL	numero	119	113	113	119	
N. fatture attive emesse	N. fatture attive emesse	numero	839	970	970	1025	
N. parificazioni dei conti degli agenti contabili	Parificazione conti agenti contabili	numero	7	6	6	6	
N. reversali di incasso emesse	N. reversali emesse	numero	8026	8157	8157	8000	
Tempi medi di rilascio dei pareri di regolarità contabile emessi su delibere di GC e CC	Evidenzia la tempestività nel rilascio dei pareri di regolarità contabile	gg.				3	
N. atti di variazione di bilancio predisposti	Predisposizione atti di variazione al bilancio (di competenza: CC/GC/RSF)	numero	26	37	37	23	
N. riunioni con il Revisore	N. riunioni con Revisore	numero	8	2	2	5	
N. adempimenti relativi alle società partecipate	Adempimenti relativi alle società partecipate	numero	5	5	5	5	
N. atti di programmazione predisposti nei termini di legge	Predisposizione atti programmatori nei termini di legge	numero					

Personale coinvolto nel servizio

Nome e cognome	Qualifica	Settore/ Ufficio
	Funzionario Contabile	Economico Finanziario
	Istruttore Amministrativo Contabile	Economico Finanziario
	Istruttore Amministrativo Contabile	Economico Finanziario
	Istruttore Amministrativo Contabile	Economico Finanziario

Report al 31/12

--

Servizio n.

2

Gestione dei tributi comunali

SETTORE	Economico Finanziario
RESPONSABILE	Maria Cristina Cribioli

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO
Gestione diretta di tributi comunali

Indicatori di performance

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valori storici			Valori attesi	Valore consuntivo al 31/12
			2021	2022	2023	2024	2024
N. denunce TARI gestite	N. gestione denuncia TARI	numero	223	221		200	
N. avvisi di accertamento TARI emessi	N. avvisi di accertamento TARI emessi	numero	sos.riscossione causa COVID	438		350	
N. avvisi di accertamento IMU emessi	N. avvisi di accertamento IMU emessi	numero	159 TASI + 496 IMU + 37 IMU PEC	334		70	
N. richieste di rimborso IMU gestite	N. gestione richieste di rimborso IMU	numero	11	3			
N. richieste di rimborso TARI gestite	N. gestione richieste rimborsi TARI	numero	6	9			
N. dichiarazioni IMU gestite	N. gestione dichiarazioni IMU	numero	11	8			
N. pratiche passi carrai gestite	N. gestione pratiche PASSI CARRAI	numero	esentati	402		400	
N. pratiche CUP gestite	N. gestione pratiche C.U.P.	numero	443 + 37 affissioni temp.	438 + 37 affissioni temp.		400	
N. sgravi cartelle esattoriali gestite	N. sgravi cartelle esattoriali	numero	3	17		5	
N. utenti ricevuti	N. utenti ricevuti	numero	n.r.	n.r.		100	
Accertamenti IMU	Importi IMU accertati a seguito di attività di contrasto all'evasione	€	183.174,37	212.721,00		70.000,00	

Personale coinvolto nel servizio

Nome e cognome	Qualifica	Settore/ Ufficio
	Funzionario Contabile	Economico Finanziario
	Istruttore Amministrativo Contabile	Economico Finanziario
	Istruttore Amministrativo Contabile	Economico Finanziario
	Istruttore Amministrativo Contabile	Economico Finanziario
	Istruttore Amministrativo Contabile	Economico Finanziario

Report al 31/12

--

Servizio n.

3

Gestione economica del trattamento fisso ed accessorio personale dipendente; Adempimenti fiscali e previdenziali

SETTORE	Economico Finanziario
RESPONSABILE	Maria Cristina Crioli

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO
Gestione economica del trattamento fisso ed accessorio personale dipendente; adempimenti fiscali e previdenziali.

Indicatori di performance

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valori storici			Valori attesi	Valore consuntivo al 31/12
			2021	2022	2023	2024	2024
N. cartellini controllati mensilmente	controllo mensile cartellini per attribuzione indennità accessorie	numero cartellini			210	420	
N. cedolini elaborati	elaborazione mensile cedolino dipendenti	numero cedolini		498	578	542	
N. mandati di pagamento per contributi e IRAP emessi	n. mandati di pagamento contributi e irap	numero	340	298	279	300	
N. mandati di pagamento per stipendi	n. mandati di pagamento stipendi	numero	295	344	311	310	
N. reversali in c/stipendi emesse	n. reversali in conto stipendi	numero	191	184	131	100	
N. determinazioni istruite in materia economica	n. determinazioni istruite in materia economica	numero	17	11	12	16	
N. pratiche istruite per certificazione Pass WEB	n. pratiche istruite per predisposizione certificazione Passweb	numero			8	10	
N. Modelli F24 inviati	n. invii modelli F24 servizi: personale dipendente, IVA, professionisti	numero			48	48	
N. certificazioni uniche per professionisti emesse	n. certificazioni uniche per professionisti	numero		77	20	20	
N. provvedimenti di liquidazione emessi	n. provvedimenti di liquidazione di competenza	numero				84	

Personale coinvolto nel servizio

Nome e cognome	Qualifica	Settore/ Ufficio
	Funzionario Contabile	Economico Finanziario
	Istruttore Amministrativo Contabile	Economico Finanziario

Report al 31/12

--

Comune di Cuggiono
Città Metropolitana di Milano

Piano della performance

2024

Responsabile
Geom. Luca Croce

SETTORE	Servizi erogati
TECNICO	Urbanistica
	Edilizia Privata
	Paesaggio
	Ecologia e igiene ambientale
	Lavori Pubblici
	Servizi Cimiteriali
	Manutenzione e Patrimonio
	Servizio idrico integrato
	Impianti di rete tecnologici
	SUAP

Performance dell'unità organizzativa di riferimento

Indicatori di performance

Indicatore	Descrizione	Peso in %	Unità di misura	Valori storici			Valori attesi	Valore consuntivo al 31/12	
				2021	2022	2023	2024	2024	
Grado di attuazione degli obiettivi e delle performance dei servizi di PEG/PP assegnati al Settore	Evidenzia la capacità del Settore di raggiungere gli obiettivi che gli sono stati assegnati e di garantire la performance attesa sui propri servizi/processi. È calcolato effettuando la media del grado di raggiungimento degli obiettivi e delle performance attese di Settore.	28%	%				100%		
N. progetti finanziati rendicontati entro i termini previsti dai bandi, senza sanzioni o altre penalizzazioni nei confronti dell'Ente/N. progetti i cui termini di rendicontazione sono scaduti o in scadenza entro l'anno	Evidenzia la capacità delle diverse unità organizzative dell'Ente di lavorare in sinergia tra loro per chiudere la rendicontazione dei progetti finanziati entro i tempi previsti dai relativi bandi, evitando di incorrere in sanzioni o altre penalizzazioni a danno dell'Ente. Viene calcolato mettendo al denominatore il n. di progetti finanziati per i quali sono già scaduti, o si prevede che scadano entro l'anno, i termini per la trasmissione delle relative rendicontazioni.	5%	n.				100%		
N. proposte di partecipazione a bandi di finanziamento o di acquisizione di finanziamenti in seguito a rendicontazione attinenti alla competenza del Settore	Evidenzia la capacità del Settore di cogliere le opportunità di finanziamento nell'interesse dell'Ente.	10%	n.				almeno 3		
Capacità di riscossione delle entrate di Settore	Evidenzia la capacità del Settore di presidiare le procedure di riscossione delle entrate di propria competenza. Viene calcolato con il seguente rapporto: (Riscossioni competenza es. n + Riscossioni c/residui es. n+1 su accertamenti es. n)/accertamenti competenza es. n	21%	%				95%		
Tempi di liquidazione delle fatture	Indica i termini per effettuare i controlli e le verifiche in merito alla regolarità della spesa e procedere alla liquidazione nei termini per garantire il rispetto dei tempi di pagamento (art. 4-bis, comma 2 del D.L. n. 13/2023, convertito in Legge n. 41/2023).	30%	%				15 gg. dall'accettazione della fattura %		
Completezza delle informazioni pubblicate dall'Area sulla Sezione Amministrazione Trasparente, come risultante dal monitoraggio periodico del RPCT	Evidenzia la capacità del Settore assicurare il tempestivo rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui è responsabile. L'indicatore viene calcolato prendendo come riferimento i report di monitoraggio periodico del RPCT sulla Sezione Amministrazione Trasparente.	2%	%				100%		
N. schede di controllo successivo di regolarità amministrativa contenenti rilievi / n. schede di controllo verificate nell'anno	Evidenzia il grado di rispondenza del Settore ai controlli di regolarità amministrativa effettuati nell'anno.	2%	%				0% = 10 10% = 6		
% di processi del Settore, e delle misure di prevenzione collegate, verificati entro il 31/12 ai fini del PTPCT. Monitoraggio effettuato dal RPCT	Evidenzia la capacità del Settore di assicurare il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione sui propri processi.	2%	%				100%		
N. affidamenti effettuati nell'anno	Il monitoraggio degli affidamenti è strettamente collegato alle misure di prevenzione della corruzione, e consente di verificare eventuali anomalie quali: frazionamenti delle procedure di acquisto, eccessivo ricorso alle proroghe o alle procedure di urgenza, ecc.		n.						
N. affidamenti in proroga			n.						
N. affidamenti in somma urgenza			n.						
N. affidamenti < 5.000 euro			n.						
N. affidamenti < 40.000 euro			n.						
N. affidamenti >= 40.000 euro			n.						
N. rettifiche avvisi di selezione già pubblicati		Il monitoraggio di questi dati è strettamente collegato alle misure di prevenzione della corruzione, e consente di verificare eventuali anomalie nella gestione delle procedure di selezione e di affidamento da parte del Settore.		n.					
N. revoche bandi già pubblicati				n.					
N. rettifiche bandi già pubblicati				n.					
N. atti liquidazione		Evidenzia la capacità del Settore di garantire la correttezza delle proprie procedure di spesa.		n.					
N. atti di liquidazione improcedibili			n.						
N. protocolli assegnati al Settore	Evidenzia la capacità del Settore di garantire la tracciabilità dei propri flussi documentali.		n.						
N. protocolli fascicolati dal Settore			n.						

Obiettivo n.

1

Obiettivi

Efficientamento energetico impianti illuminazione pubblica

SETTORE	Tecnico		
RESPONSABILE	Luca Croce	PESO IN %	

DESCRIZIONE OBIETTIVO	MODALITA' DI ATTUAZIONE	TEMPI PROGRAMMATI	CONSUNTIVO AL 31/12
Collaudo finale opere primo lotto per consentire la riscossione del contributo regionale a saldo – azioni conseguenti nei confronti dei soggetti esecutori del primo lotto. Completamento sostituzione lampade a cura di Enel Sole. Revisione/integrazione progetto investimenti in ambito contratto Enel Sole per riduzione ed eliminazione guasti su linee di alimentazione illuminazione pubblica.	1	Collaudo finale 1° lotto	15/04/2024
	2	Azioni conseguenti l'esito del collaudo 1° lotto: chiusura contabilità	30/04/2023
	3	Rendicontazione Regione Lombardia esito precedenti punti 1 e 2	31/05/2024
	4	Accertamento completamento sostituzione lampade Enel Sole (n. 126 lampade sostituite e n. 575 lampade da sostituire)	30/06/2024
	5	Presentazione relazione tecnica in merito agli interventi effettuati e risultati conseguiti	10/09/2024
	6	Valutazioni ulteriori investimenti (relazione tecnica / studio fattibilità tecnico-economica)	30/09/2024
	7	Recupero somme pagate per fornitura forfettaria	entro 31.12.2024

Indicatori di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale	Valori attesi	Valore consuntivo al 31/12
			2023	2024	2024
Tempi di attuazione	Rispetto delle scadenze indicate	Tempi	0		
Quantità	Numero lampade sostituite	n	126	575	
Efficacia	Incamerare il contributo regionale riferito al 1° lotto			entro luglio 2024	
Efficacia	Riduzione delle segnalazioni di guasti e			200	
Importo	Rimborso dei maggiori costi E-distribuzione / Dolomiti Energia a seguito della domanda di riduzione impegno contratto energia a forfait			32.400	

Personale coinvolto nell'obiettivo

Nome e cognome	Qualifica	Settore/Ufficio
	Funzionario Tecnico	Tecnico
	Funzionario Tecnico	Tecnico
	Istruttore Amministrativo Contabile	Tecnico

Report al 31/12

--

Obiettivo n.

2

Obiettivi

Realizzazione secondo lotto circoscrizione

SETTORE	Tecnico		
RESPONSABILE	Luca Croce	PESO IN %	

DESCRIZIONE OBIETTIVO	MODALITA' DI ATTUAZIONE	TEMPI PROGRAMMATI	CONSUNTIVO AL 31/12
<p>Dare esecuzione al secondo lotto del progetto a seguito approvazione del progetto esecutivo (dicembre 2023), avvenuta con applicazione criteri e contenuti del D.Lgs 36/2023 a completamento degli obblighi assunti con la convenzione stipulata nel 2012 con il titolare dell'attività di estrazione sabbia e ghiaia esistente, nel seguito per brevità "cavatore", e correlata al Piano Provinciale Cave decennale scaduto.</p>	1	INIZIO PROCEDURA ESPROPRIATIVA secondo le quantità previste dalla deliberazione G.C. 157 del 20/12/2023	10/03/2024
	2	Acquisizione progetti esecutivi per concessioni polizia idraulica	20/03/2024
	3	Nomina Direzione Lavori 2° lotto	31/03/2024
	4	Notifica elenco dei beni da espropriare con indicazione della relativa indennità tramite ufficiale giudiziario, determinazione indennità provvisoria e notifica della determinazione provvisoria dell'indennità di esproprio	10/04/2024
	5	Richiesta pareri e autorizzazioni soggetti pubblici (aut. Paesaggistica Parco Ticino, demanio idrico Cons. Villorosi): verifica del progetto esecutivo redatto dall'aggiudicatario è effettuata prima dell'inizio dei lavori ai termini dell'art. 42 del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, e comprende l'acquisizione dei pareri degli Enti coinvolti e le relative autorizzazioni (p.to 3 GC 157/2023)	15/05/2024
	6	Inizio lavori	15/09/2024
	7	Fine lavori	15/05/2025

Indicatori di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale	Valori attesi	Valore consuntivo al 31/12
			2023	2024	2024
Rispetto dei tempi del cronoprogramma	Realizzazione nei tempi delle diverse fasi di attuazione previste nel cronoprogramma	%	0	100%	
Quantità	Realizzazione pista di cantiere e piani di posa asfalti (movimenti terra)	ml	0	650	

Personale coinvolto nell'obiettivo

Nome e cognome	Qualifica	Settore/Ufficio
	Funzionario Tecnico	Tecnico
	Istruttore Tecnico	Tecnico
	Funzionario Tecnico	Tecnico
	Istruttore Tecnico	Tecnico
	Operatore Amministrativo Esperto	Tecnico
	Operatore Amministrativo Esperto	Tecnico
	Istruttore Amministrativo Contabile	Tecnico

Report al 31/12

--

Obiettivo n.

3

Obiettivi

Redazione piano alienazione e valorizzazione del patrimonio immobiliare

SETTORE	Tecnico	PESO IN %
RESPONSABILE	Luca Croce	

DESCRIZIONE OBIETTIVO	MODALITA' DI ATTUAZIONE	TEMPI PROGRAMMATI	CONSUNTIVO AL 31/12	
<p>Il Piano delle Alienazioni e delle Valorizzazione è stato introdotto dall'art. 58 del Decreto Legge 25 giugno 2008, n. 112 convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2008, n. 133 e s.m.i., e consiste in uno strumento di programmazione delle attività di dismissione e gestione del proprio patrimonio immobiliare disponibile. La finalità dello strumento è quella di procedere al riordino, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare pubblico, per cui gli Enti redigono il Piano, inserendo nei relativi elenchi i singoli beni immobili non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione, allo scopo di sollecitare per gli stessi iniziative di riconversione e riuso che consentano.</p> <p>Il Comune di Cuggiono non dispone di un documento completo ed aggiornato, salvo l'inventario dei beni immobili, e si pone la necessità di provvedere ad una puntuale ricognizione partendo dalla disponibilità dell'aggiornamento inventario beni immobili comunali.</p>	1	Aggiornamento inventario beni immobili - incarico esterno in corso Settore Finanziario	entro aprile	
	2	Ricognizione di tutti gli immobili comunali con indicazione delle destinazioni	entro giugno	
	3	Redazione delle schede tecniche descrittive corredata di planimetria e documentazione fotografica per ciascun immobile con le informazioni relative all'ubicazione, allo stato manutentivo, alla destinazione e ogni utile informazione alla completa identificazione dell'immobile	entro ottobre	
	4	Inserimento degli immobili non strumentali a funzioni istituzionali nel piano delle alienazioni con la conseguente classificazione in patrimonio disponibile e definizione della destinazione urbanistica presentazione alla giunta per l'adozione di competenza	entro i termini di approvazione del DUP e degli schemi di bilancio di cui ne costituirà allegato	

Indicatori di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale	Valori attesi	Valore consuntivo al 31/12
			2023	2024	2024
Tempi di attuazione	Rispetto dei tempi di realizzazione come indicato nella descrizione dell'obiettivo	%		100%	

Personale coinvolto nell'obiettivo

Nome e cognome	Qualifica	Settore/Ufficio
	Funzionario Tecnico	Tecnico
	Operatore Amministrativo Esperto	Tecnico
	Istruttore Tecnico	Tecnico
	Istruttore Tecnico	Tecnico
	Operatore Amministrativo Esperto	Tecnico

Report al 31/12

--

Obiettivo n.

4

Obiettivi

Promuovere la trasparenza per: incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità alle informazioni

SETTORE	Tecnico		
RESPONSABILE	Luca Croce	PESO IN %	

DESCRIZIONE OBIETTIVO	MODALITA' DI ATTUAZIONE	TEMPI PROGRAMMATI	CONSUNTIVO AL 31/12
<p>Il Comune di Cuggiono ha partecipato ed è stato ammesso al finanziamento all'interno della Missione 1 (Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura e Turismo) Componente 1 (Digitalizzazione, Innovazione e Sicurezza nella PA) del PNRR, finanziato dall'Unione Europea nel contesto dell'iniziativa NextGenerationEU, nell'ambito dell'Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE", la Misura 1.4.1 "ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI" per migliorare l'interazione con gli utenti. L'obiettivo dell'avviso è di mettere a disposizione dei cittadini interfacce coerenti, fruibili e accessibili, secondo il modello di sito comunale, in conformità con le Linee guida emanate ai sensi del CAD e l'e-government benchmark relativamente agli indicatori della "user-centricity" e della trasparenza, come indicato dall'eGovernment benchmark Method Paper 2020-2023.</p> <p>E' attualmente in fase di ultimazione l'aggiornamento del Sito ufficiale dell'Ente ai fini dell'attestazione della conformità dello stesso al modello fornito dall'AGID. Occorre procedere ad implementare le informazioni e aggiornare la sezione Amministrazione Trasparente e precisamente:</p> <p>1) operare un allineamento dei dati con quelli già presenti sul sito per superare le duplicazioni ed evitare la pubblicazione di dati errati o contrastanti;</p> <p>2) adeguare la sottosezione "Bandi di gara e contratti" ai sensi del D.lgs. n. 36/2023 e della deliberazione ANAC 605/2023 e aggiornare le sottosezioni "Attività e procedimenti" e "Servizi erogati".</p>	<p>1</p> <p>Verifica dei dati pubblicati in AT di competenza del settore e confronto degli stessi con quelli già presenti sul sito, allineando i dati con quelli già presenti sul sito per superare le duplicazioni ed evitare la pubblicazione di dati errati o contrastanti, verificare la funzionalità dei link di collegamento presenti</p>	entro maggio	
	<p>2</p> <p>Aggiornare i dati e la modulistica ove necessario in AT con specifico riferimento alle sottosezioni "Attività e procedimenti", "Bandi di gara e contratti", "Servizi erogati"</p>	entro luglio	
	<p>3</p> <p>Trasmettere al Segretario una relazione sull'attività svolta riportando i dati oggetto di verifica e aggiornamento</p>	entro 30 settembre	

Indicatori di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale	Valori attesi	Valore consuntivo al 31/12
			2023	2024	2024
Tempi di attuazione	Rispetto dei tempi di realizzazione come indicato nella descrizione dell'obiettivo	%		100%	
N. sezioni da aggiornare	Verifica della sottosezioni "Attività e procedimenti", "Bandi di gara e contratti", "Servizi erogati", aggiornamento dei dati presenti sul sito di competenza del Settore	%		100%	
N. moduli aggiornati	Revisione della modulistica presente sul sito e nelle sottosezioni "Attività e procedimenti", "Bandi di gara e contratti", "Servizi erogati"	%		100% dei moduli previsti per i procedimenti ad istanza di parte	

Personale coinvolto nell'obiettivo

Nome e cognome	Qualifica	Settore/Ufficio
	Funziionario	Tutti i Settori

Report al 31/12

--

Servizio n.

1

Programmazione e gestione lavori pubblici, manutenzioni straordinarie patrimonio comunale, strade e illuminazione pubblica

SETTORE	Tecnico
RESPONSABILE	Luca Croce

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO
<p>L'ufficio è preposto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - alla redazione del programma triennale delle OOPP e relativi aggiornamenti secondo gli indirizzi dell'amministrazione, alle comunicazioni e pubblicazioni conseguenti secondo le disposizioni normative che ne disciplinano il processo; - alla realizzazione delle Opere pubbliche programmate in relazione all'acquisizione e/o realizzazione dei finanziamenti con le seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> a) porre in essere ogni iniziativa necessaria alla realizzazione e/o acquisizione del finanziamento dell'Opera pubblica, b) avvio del processo di redazione della progettazione: verifica dell'esistenza di risorse interne, conferimento incarico in applicazione del codice dei contratti, presidio del processo con acquisizione della progettazione e predisposizione degli atti finalizzati all'approvazione e avvio della gara, c) gestione del procedimento di gara se di importo inferiore alla prescritta qualificazione o cura dei rapporti con la SUA fino all'aggiudicazione previa verifica dei requisiti, d) gestione dell'esecuzione del contratto e) redazione/aggiornamento del piano di valorizzazione degli immobili comunali e adozione degli atti di esecuzione

Indicatori di performance

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valori storici			Valori attesi	Valore consuntivo al 31/12
			2021	2022	2023	2024	2024
Piano triennale delle OOPP e n. aggiornamenti	Rileva l'attività di supporto alla programmazione	si/no	si	si	si	si	
Piano valorizzazione immobili	Rileva l'attività di supporto alla programmazione	si/no	no	si	si	si	
N. lavori pubblici programmate	Rileva l'attività programmata	n.	6	15	14	12	
N. lavori pubblici avviati / n. lavori pubblici programmate	Rileva il grado di attuazione del programma	%		87%	86%	85%	
n. monitoraggio dei lavori in corso	Rileva il presidio delle attività con la presentazione di tabella di monitoraggio					7	
n. determine adottate	Rileva l'attività del settore	n.	149	146	150	155	
n. gare avviate	Rileva l'attività del settore	n.			19	12	
n. gare sottosoglia effettuate con piattaforma SINTEL	Rileva l'attività del settore	n.			17	12	
n. gare effettuate tramite SUA	Rileva l'attività del settore	n.			2	0	
n. gare ultimate/n. gare avviate	Rileva l'efficacia ed efficienza dell'attività	%			100%	85%	
n. contratti (lettere contratto)	Rileva l'attività del settore	n.			50	25	
n. cantieri aperti	Rileva l'attività del settore	n.			17	10	
n. controlli verbalizzati / n. cantieri aperti	Rileva l'efficacia ed efficienza dell'attività	%			100%	100%	
n. progettazioni interne		n.			15	2	
n. servizi tecnici affidati		n.			7	5	
tempi di attuazione del piano delle alienazioni	Rileva la tempestività nell'attivazione dei procedimenti dalla data di approvazione del	gg				30	
n. procedure avviate / n. alienazioni programmate	Rileva il grado di attuazione del programma delle alienazioni	%			0%	100%	
n. procedure di alienazione immobili ultimate/ su n. alienazioni avviate		%	0%	100%	100%	100%	

Personale coinvolto nel servizio

Nome e cognome	Qualifica	Settore/ Ufficio
	Funzionario Tecnico	Tecnico
	Funzionario Tecnico	Tecnico
	Istruttore Tecnico	Tecnico

Report al 31/12

--

Servizio n.

2

Edilizia Privata

SETTORE	Tecnico
RESPONSABILE	Luca Croce

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO
<p>Sportello Unico per l'Edilizia è il punto di riferimento e di accesso per i processi e procedimenti che attengono agli interventi di edilizia diretta. Erogare servizi tradizionali di sportello e servizi multicanale a cittadini e professionisti del territorio.</p> <p>I servizi offerti dal S.U.E. sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rilascio di PaC (Permessi di Costruire) • Verifica sistematica su SCIA (Segnalazione Certificata di Inizio Attività) e CILA (Comunicazione di Inizio Lavori Asseverata) • Valutazioni preventive, conferenze di servizi, pareri normativi • Istruttoria, gestione lavori Commissione Paesaggio e rilascio di pratiche paesaggistiche • Verifica a campione su depositi strutturali • Verifica a campione su SCA (Segnalazione Certificata di Agibilità) • Esposti e verbalizzazione opere abusive • Contenzioso edilizio • Informazioni di tipo amministrativo e tecnico in presenza, telefonicamente e mediante canali telematici • Ricevimento di utenza fisica a sportello • Accesso agli atti • Assistenza alla piattaforma telematica per l'invio di istanze digitali • Toponomastica comunale con attribuzione della numerazione civica

Indicatori di performance

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valori storici			Valori attesi	Valore consuntivo al 31/12
			2021	2022	2023	2024	2024
N. pratiche verificate		n.	320	355	244	200	
N. richieste integrazioni		n.	116	96	53		
Pratiche evase (comunicazione avvio procedimento)		%	100%	100%	100%	100%	
Procedimenti conclusi (comunicazione chiusura / emissione provvedimento finale)		%	80%	90%	90%	90%	
Richieste autorizzazioni paesaggistiche presentate		n.	86	52	58	55	
Autorizzazioni paesaggistiche rilasciate (salvo intervento Soprintendenza)	Valore e percentuale dei pareri favorevoli con o senza prescrizioni rilasciati dalla Commissione Paesaggio	n.	69	67	44	50	
		%		98%	98%	90%	
Permessi di costruire / SCIA		n.	90	100	90	70	
CILAS (superbonus)		n.	20	87	2	0	
CILA		n.	103	82	39	40	
S.C.A.		n.	20	25	24	20	
PIANI ATTUATIVI conformi al PGT		gg.		0	0	2	

Personale coinvolto nel servizio

Nome e cognome	Qualifica	Settore/ Ufficio
	Istruttore Tecnico	Tecnico
	Collaboratore Amministrativo Esperto	Tecnico

Report al 31/12

--

Servizio n.

3

Servizio manutenzione ordinaria beni demaniali e patrimoniali

SETTORE	Tecnico
RESPONSABILE	Luca Croce

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO
L'Ufficio è preposto alla gestione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria riguardanti il patrimonio comunale, viabilità, immobili, illuminazione pubblica, pulizie atti alla conservazione delle proprietà comunali. Gli interventi sono realizzati tramite contratto di servizio con le partecipate dell'ente ed in particolare: schema contratto G.C. n. 55 del 11.05.2018 e G.C. n. 65 del 30/06/2021 per l'affidamento diretto "in house providing" del servizio di manutenzione degli immobili comunali con EuroPA, e contratto rep. n. 638 del 14/09/2019 con ASM avente ad oggetto "Affidamento in house providing del servizio di gestione calore negli edifici di proprietà comunale nel periodo dal 15/10/2016 al 31/12/2026" e in via residuale con il personale dipendente per piccoli interventi manutentivi e per la gestione del servizio di supporto all'organizzazione delle manifestazioni

Indicatori di performance

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valori storici			Valori attesi	Valore consuntivo al 31/12
			2021	2022	2023	2024	2024
n. manutenzioni ordinarie immobili comunali programmate	Rileva l'attività del settore	n.			12	25	
n. manutenzioni ordinarie immobili comunali effettuate/n. manutenzioni programmate	Rileva l'efficienza e l'efficacia dell'attività	%			100%	100%	
n. manutenzioni ordinarie immobili comunali programmate	Manutenzioni ordinarie strade programmate: indicare dettaglio manutenzioni programmate	n.			4	5	
n. manutenzioni ordinarie strade effettuate/n. manutenzioni programmate	Manutenzioni ordinarie strade effettuate	%			100%	100%	
Autorizzazioni manomissione suolo richieste/rilasciate	Rileva il carico annuale della gestione e controllo di interventi di terzi	n.				30	
n. richieste di intervento non programmate	Interventi di manutenzione a seguito di segnalazioni (indicare separatamente gli	n.			210	150	
n. interventi imprevisti richiesti /n. interventi programmati	Rileva la capacità di presidiare la gestione	%	15	12	23%		
n. richieste di intervento evase/n. richieste pervenute		%			100%	100%	
n. gg. evasione delle richieste	Rileva la tempestività di intervento	gg.			30	28	
interventi effettuati dal personale dipendente					15	20	
interventi effettuati da società partecipata	Monitora i rapporti con le società partecipate				315	N.D.	
KM di strade	Rileva sviluppo territoriale	Km			33%	33%	
MQ superficie verde	Circa ESCLUSO IL PARCO DI VILLA ANNONI	mq			110 000	110000	
n. tagli programmati		n.			8	8	
n. tagli eseguiti/n tagli programmati	Rileva la competenza degli interventi	%			100%	100%	
n. reclami	Rileva l'efficacia dell'azione amministrativa	n.			3	2	

Personale coinvolto nel servizio

Nome e cognome	Qualifica	Settore/ Ufficio
	Funzionario Tecnico	Tecnico
	Istruttore Amministrativo Contabile	Tecnico
	Funzionario Tecnico	Tecnico
	Istruttore Tecnico	Tecnico
	Operatore Tecnico	Tecnico
	Operatore Tecnico	Tecnico
	Operatore Tecnico	Tecnico

Report al 31/12

--

**Comune di Cuggiono
Città Metropolitana di Milano**

Piano della performance

2024

Responsabile
Dott. Roberto Uglietti

SETTORE	Servizi erogati
SERVIZI ALLA PERSONA	Organizzazione, programmazione e reclutamento del personale
	Gestione giuridica del personale
	Supporto al Nucleo di Valutazione
	Attività integrative ai servizi scolastici
	Servizi di assistenza scolastica
	Servizio di pre-post scuola
	Centri estivi
	Piano per il diritto allo studio
	Gestione asilo nido
	Gestione biblioteca
	Iniziative culturali e ricreative
	Rapporti con le associazioni
	Concessione di patrocinii
	Gestione palestre comunali
	Manifestazioni ed iniziative sportive
	Gestione ristorazione scolastica
	Gestione degli spazi e strutture comunali
	Inserimento minori in comunità
	Tutela dei minori
	Assistenza domiciliare minori, anziani, disabili
	Ricovero in strutture residenziali e semiresidenziali anziani e disabili
	Inserimenti lavorativi diversamente abili e formazione dell'autonomia
	Esenzioni ed agevolazioni per accesso a servizi socio-scolastici
	Interventi economici a favore di persone in difficoltà
	Attività di sostegno ad associazioni di volontariato
Trasporto anziani, minori, disabili	
Pasti a domicilio anziani e non autosufficienti	
Convenzioni con il terzo settore	

Performance dell'unità organizzativa di riferimento

Indicatori di performance

Indicatore	Descrizione	Peso in %	Unità di misura	Valori storici			Valori attesi	Valore consuntivo al 31/12	
				2021	2022	2023	2024	2024	
Grado di attuazione degli obiettivi e delle performance dei servizi di PEG/PP assegnati al Settore	Evidenzia la capacità del Settore di raggiungere gli obiettivi che gli sono stati assegnati e di garantire la performance attesa sui propri servizi/processi. È calcolato effettuando la media del grado di raggiungimento degli obiettivi e delle performance attese di Settore.	28%	%				100%		
N. progetti finanziati rendicontati entro i termini previsti dai bandi, senza sanzioni o altre penalizzazioni nei confronti dell'Ente/N. progetti i cui termini di rendicontazione sono scaduti o in scadenza entro l'anno	Evidenzia la capacità delle diverse unità organizzative dell'Ente di lavorare in sinergia tra loro per chiudere la rendicontazione dei progetti finanziati entro i tempi previsti dai relativi bandi, evitando di incorrere in sanzioni o altre penalizzazioni a danno dell'Ente. Viene calcolato mettendo al denominatore il n. di progetti finanziati per i quali sono già scaduti, o si prevede che scadano entro l'anno, i termini per la trasmissione delle relative rendicontazioni.	5%	n.				100%		
N. proposte di partecipazione a bandi di finanziamento o di acquisizione di finanziamenti in seguito a rendicontazione attinenti alla competenza del Settore	Evidenzia la capacità del Settore di cogliere le opportunità di finanziamento nell'interesse dell'Ente.	10%	n.				almeno 3		
Capacità di riscossione delle entrate di Settore	Evidenzia la capacità del Settore di presidiare le procedure di riscossione delle entrate di propria competenza. Viene calcolato con il seguente rapporto: (Riscossioni competenza es. n + Riscossioni c/residui es. n+1 su accertamenti es. n)/accertamenti competenza es. n	21%	%				95%		
Tempi di liquidazione delle fatture	Indica i termini per effettuare i controlli e le verifiche in merito alla regolarità della spesa e procedere alla liquidazione nei termini per garantire il rispetto dei tempi di pagamento (art. 4-bis, comma 2 del D.L. n. 13/2023, convertito in Legge n. 41/2023).	30%	%				15 gg. dall'accettazione della fattura %		
Completezza delle informazioni pubblicate dall'Area sulla Sezione Amministrazione Trasparente, come risultante dal monitoraggio periodico del RPCT	Evidenzia la capacità del Settore assicurare il tempestivo rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui è responsabile. L'indicatore viene calcolato prendendo come riferimento i report di monitoraggio periodico del RPCT sulla Sezione Amministrazione Trasparente.	2%	%				100%		
N. schede di controllo successivo di regolarità amministrativa contenenti rilievi / n. schede di controllo verificate nell'anno	Evidenzia il grado di rispondenza del Settore ai controlli di regolarità amministrativa effettuati nell'anno.	2%	%				0% = 10 10% = 6		
% di processi del Settore, e delle misure di prevenzione collegate, verificati entro il 31/12 ai fini del PTPCT. Monitoraggio effettuato dal RPCT	Evidenzia la capacità del Settore di assicurare il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione sui propri processi.	2%	%				100%		
N. affidamenti effettuati nell'anno	Il monitoraggio degli affidamenti è strettamente collegato alle misure di prevenzione della corruzione, e consente di verificare eventuali anomalie quali: frazionamenti delle procedure di acquisto, eccessivo ricorso alle proroghe o alle procedure di urgenza, ecc.		n.						
N. affidamenti in proroga			n.						
N. affidamenti in somma urgenza			n.						
N. affidamenti < 5.000 euro			n.						
N. affidamenti < 40.000 euro			n.						
N. affidamenti >= 40.000 euro			n.						
N. rettifiche avvisi di selezione già pubblicati		Il monitoraggio di questi dati è strettamente collegato alle misure di prevenzione della corruzione, e consente di verificare eventuali anomalie nella gestione delle procedure di selezione e di affidamento da parte del Settore.		n.					
N. revoche bandi già pubblicati				n.					
N. rettifiche bandi già pubblicati				n.					
N. atti liquidazione		Evidenzia la capacità del Settore di garantire la correttezza delle proprie procedure di spesa.		n.					
N. atti di liquidazione improcedibili			n.						
N. protocolli assegnati al Settore	Evidenzia la capacità del Settore di garantire la tracciabilità dei propri flussi documentali.		n.						
N. protocolli fascicolati dal Settore			n.						

Obiettivo n.

1

Obiettivi

Attivazione della modalità di prenotazione on line del servizio di ristorazione scolastica tramite App o PC

SETTORE	Servizi alla Persona		
RESPONSABILE	Roberto Uglietti	PESO IN %	

DESCRIZIONE OBIETTIVO	MODALITA' DI ATTUAZIONE	TEMPI PROGRAMMATI	CONSUNTIVO AL 31/12
<p>Passaggio dall'attuale modalità di prenotazione del pasto tramite compilazione di tabelle a cura del personale scolastico e raccolta delle stesse a cura del personale della società appaltatrice, ad un nuovo sistema di prenotazione da parte delle stesse famiglie tramite apposita applicazione ovvero tramite personal computer.</p> <p>Dopo l'attivazione negli scorsi anni del PagoPA quale modalità di pagamento del servizio e della modalità di iscrizione al servizio di ristorazione scolastica on line, si tratta ora di offrire all'utenza la possibilità di prenotare la presenza al servizio in oggetto dei propri figli giornalmente e tramite App dedicata, oppure da PC tramite il portale genitori già attivo.</p> <p>Il nuovo sistema di prenotazione "Family Mode" sarà semplice ed intuitivo e consentirà al genitore di disdire la presenza in mensa nel caso di assenza da scuola dell'alunno o necessità di rientro a casa durante il momento del pranzo.</p> <p>Tramite le stesse modalità sopra descritte sarà consentita all'utenza anche la prenotazione di eventuali diete speciali di breve periodo (diete in bianco).</p> <p>Saranno coinvolti nell'attivazione del nuovo sistema tutti i plessi scolastici Cuggionesi, compreso l'asilo nido comunale, con conseguente attività di supporto a tutte le famiglie interessate da parte dell'ufficio istruzione.</p>	1	Programmazione intermedia (coordinamento con società affidataria del servizio di ristorazione e società informatica che fornisce il software gestionale)	mese di febbraio
	2	Sperimentazione delle funzionalità della App e abilitazione della funzione sul portale genitori e del modulo telematico	mese di marzo
	3	Presentazione del progetto al dirigente scolastico ed ai referenti di plesso dell'istituto comprensivo di Cuggiono - condivisione/comunicazione del progetto con le commissioni dedicate (mensa e piano diritto allo studio)	mesi di aprile
	4	Predisposizione ed invio avvisi all'utenza (alunni coinvolti circa 600)	mese di maggio/ giugno
	5	Attivazione della App e dell'apposita sezione sul portale genitori	mese di agosto
	6	Avvio della nuova procedura di prenotazione del pasto in concomitanza con l'inizio dell'anno scolastico 2024/25	mese di settembre
	7	Riunioni operative e di verifica del funzionamento del servizio con gli operatori del centro cottura ad ogni riapertura dei plessi scolastici	mese di settembre
	8	Gestione dell'utenza impossibilitata autonomamente la App oppure ad accedere alla modalità tramite PC	mesi di settembre/ novembre

Indicatori di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale	Valori attesi	Valore consuntivo al 31/12
			2023	2024	2024
Rispetto del cronoprogramma	Tempi di attuazione sopra indicati	%		100%	

Personale coinvolto nell'obiettivo

Nome e cognome	Qualifica	Settore/Ufficio
	Funzionario Amministrativo	Servizi alla Persona
	Istruttore Amministrativo Contabile	Servizi alla Persona
	Istruttore Amministrativo Contabile	Servizi alla Persona

Report al 31/12

--

SETTORE	Servizi alla Persona		
RESPONSABILE	Roberto Uglietti	PESO IN %	

DESCRIZIONE OBIETTIVO	MODALITA' DI ATTUAZIONE	TEMPI PROGRAMMATI	CONSUNTIVO AL 31/12
<p>Il progetto comprende l'attuazione in maniera sistematica di tutti gli adempimenti posti in capo ai Comuni riguardo all'istituzione della nuova misura statale di sostegno economico "Assegno di Inclusione"</p> <p>Il progetto si articola in più fasi e ambiti di intervento:</p> <p>a) Informazione sulle modalità ed i requisiti essenziali per la presentazione della richiesta</p> <p>b) Coordinamento con Azienda Sociale e in particolare con l'assistente Sociale incaricata della misura per:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prassi e modalità di supporto ai cittadini interessati; - prassi e modalità di rilascio delle eventuali certificazioni di svantaggio rilasciate dai Comuni; - prassi e modalità di presa in carico dei richiedenti finalizzata al percorso personalizzato di inclusione sociale e lavorativa richiesto dalla normativa ("Patto per l'Inclusione"); - prassi e modalità raccordo col Centro per l'impiego e/o coi Servizi per il Lavoro accreditati per l'invio delle persone tenute alla sottoscrizione del Patto di Servizio Personalizzato; <p>c) Controlli su piattaforma GEPI requisiti (cittadinanza/soggiorno e residenza - composizione nucleo familiare) dei beneficiari residenti nel Comune di Cuggiono;</p> <p>d) Controlli su piattaforma GEPI delle eventuali pratiche inviate da altri Comuni;</p> <p>e) Gestione e invio segnalazioni dei beneficiari all'INPS per carenza o assenza dei requisiti richiesti, successivamente ai controlli effettuati;</p> <p>f) Coordinamento con Azienda Sociale e in particolare con l'assistente Sociale incaricata della misura riguardo alla opportunità di attivazione all'interno dei comuni dell'ambito o presso Enti del Terzo Settore di Progetti Utili alla Collettività (PUC);</p> <p>g) Eventuale attivazione dei PUC e adempimenti conseguenti;</p> <p>h) Confronto con i vari operatori coinvolti finalizzato alla rilevazione e alla risoluzione di criticità non previste al momento attuale.</p>	1	Formazione sulla nuova misura e adempimenti per l'accesso alla piattaforma	entro gennaio 2024
	2	Reperimento/produzione di materiale informativo e di supporto all'utente	entro gennaio 2024
	3	Primi confronti con Azienda e/o Assistente sociale incaricata della misura	entro febbraio 2024
	4	Controlli requisiti (cittadinanza, residenza e soggiorno) dei beneficiari residenti segnalati da INPS su piattaforma GEPI	cadenza mensile a partire da febbraio
	5	Gestione segnalazioni per carenza o assenza dei requisiti	entro 10 g dall'accertamento delle informazioni
	6	Verifica su piattaforma GEPI dei provvedimenti di revoca e decadenza	cadenza mensile a partire da febbraio
	7	Valutazione richieste da parte dell'Assistente Sociale di eventuali PUC	a partire da marzo
	8	PUC - Attivazione e adempimenti conseguenti	a seguito richiesta di attivazione
	9	Confronti di verifica con Azienda e/o Assistente Sociale incaricata della misura	almeno bimestrale

Indicatori di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale	Valori attesi	Valore consuntivo al 31/12
			2023	2024	2024
Rispetto del cronoprogramma	Tempi di attuazione sopra indicati	data		100%	
Controlli requisiti dei residenti	Controlli a cadenza mensile	%		100%	
Controllo per altri Comuni	Gestione segnalazioni per carenza o assenza dei requisiti	%		100%	
Coordinamento con con Azienda Sociale e/o Assistente Sociale incaricata	Incontri di monitoraggio/coordinamento	n. incontri		>6	

Personale coinvolto nell'obiettivo

Nome e cognome	Qualifica	Settore/Ufficio
	Funzionario Amministrativo	Servizi alla Persona
	Istruttore Amministrativo Contabile	Servizi alla Persona
	Istruttore Amministrativo Contabile	Servizi alla Persona

Report al 31/12

--

Obiettivo n.

3

Obiettivi

Attuazione delle nuove disposizioni del Contratto decentrato normativo, del Regolamento sul lavoro agile e del Regolamento sull'orario di lavoro

SETTORE	Servizi alla Persona		
RESPONSABILE	Roberto Uglietti	PESO IN %	

DESCRIZIONE OBIETTIVO	MODALITA' DI ATTUAZIONE	TEMPI PROGRAMMATI	CONSUNTIVO AL 31/12
<p>A seguito della sottoscrizione del Contratto Collettivo Integrativo 2023/2025, si rende necessario procedere all'attuazione delle disposizioni in esso contenute e alla verifica della puntuale applicazione delle stesse.</p> <p>Nei primi mesi del 2024 è prevista, inoltre, l'adozione di un Regolamento interno sull'orario di lavoro, a seguito della quale si dovrà procedere ad una serie di attività, quali: redazione di una circolare esplicativa sulle novità da trasmettere a tutto il personale dipendente, adeguamento del sistema di rilevazione delle presenze alle nuove disposizioni, predisposizione della modulistica necessaria.</p> <p>Con deliberazione GC n. 159 del 20.12.2023 è stato adottato il Regolamento sul lavoro agile, disciplinando in maniera compiuta le modalità di svolgimento del lavoro agile e da remoto. Si dovrà quindi provvedere alla sottoscrizione dei nuovi accordi individuali previa definizione di tutta la modulistica, supportando nell'attività i singoli Responsabili di Settore, nonché procedere alle comunicazioni obbligatorie previste dalla legge e agli adempimenti operativi conseguenti.</p>	1	Messa a regime dei nuovi istituti contrattuali	gennaio/ febbraio
	2	Adozione circolare esplicativa sulle nuove disposizioni sull'orario di lavoro e predisposizione modulistica collegata al nuovo regolamento sull'orario di lavoro	entro l'entrata in vigore del regolamento
	3	Aggiornamento ed implementazione sistema rilevazione presenze	entro 15 giorni dall'entrata in vigore del regolamento
	4	Applicazione del Regolamento sul lavoro agile (ricontrattualizzazione degli accordi individuali in essere sulla base delle nuova modulistica - , comunicazioni conseguenti)	mese di gennaio
	5	Applicazione del Regolamento sul lavoro agile (accordi individuali a seguito di nuove domande di attivazione, in corso d'anno)	entro 10 giorni dalla richiesta
	6	Verifiche e controlli conseguenti alle nuove disposizioni contrattuali e regolamentari	gennaio/ dicembre

Indicatori di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale	Valori attesi	Valore consuntivo al 31/12
			2023	2024	2024
Rispetto del cronoprogramma	Rispetto delle tempistiche indicate	%		100%	

Personale coinvolto nell'obiettivo

Nome e cognome	Qualifica	Settore/Ufficio
	Funzionario Amministrativo	Servizi alla Persona
	Istruttore Amministrativo Contabile	Servizi alla Persona

Report al 31/12

--

Obiettivo n.

4

Obiettivi

Programmazione annuale delle iniziative culturali e ricreative

SETTORE	Servizi alla Persona		
RESPONSABILE	Roberto Uglietti	PESO IN %	

DESCRIZIONE OBIETTIVO	MODALITA' DI ATTUAZIONE	TEMPI PROGRAMMATI	CONSUNTIVO AL 31/12	
<p>L'obiettivo consiste nella realizzazione di un'articolata programmazione annuale di eventi e attività culturali e ricreative sul territorio comunale, coordinando la proposta di un calendario organico di iniziative organizzate sia dall'Amministrazione Comunale che dalle Associazioni locali, in modo da offrire ai cittadini un ventaglio di scelte e di aumentare l'attrattiva del territorio comunale.</p> <p>Il progetto prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il coordinamento della programmazione annuale delle manifestazioni promosse dalle associazioni locali, tramite un'azione di coinvolgimento delle stesse all'inizio dell'anno in un quadro di sostegno del terzo settore e di attivazione di percorsi di confronto e collaborazione per attuare iniziative a beneficio della comunità; - La progettazione di iniziative organizzate direttamente dall'Assessorato alla Cultura a partire da un'analisi dei bisogni del territorio, tenendo conto dell'esigenza di ottimizzare le risorse di bilancio e puntando sulla realizzazione di iniziative e manifestazioni a costi contenuti; - La sinergia con il Polo Culturale del Castanese in modo da gestire in forma associata alcune attività culturali da inserire nella propria programmazione, al fine di ampliare e potenziare l'offerta culturale rivolta ai propri cittadini, valorizzando i beni artistici, architettonici, ambientali del proprio territorio; - La promozione di un calendario annuale di manifestazioni a carattere ricreativo da svolgersi nel plesso di Villa Annoni tramite l'acquisizione e valutazione, previa pubblicazione di un avviso pubblico, di proposte progettuali da parte di operatori del settore per la realizzazione di iniziative ricreative. 	1	Acquisizione della programmazione annuale delle manifestazioni delle associazioni locali e coordinamento per la predisposizione un calendario organico di iniziative tenuto conto delle strutture e degli spazi richiesti e delle date proposte	mese di gennaio/febbraio	
	2	Predisposizione delle proposte progettuali di iniziative organizzate direttamente dall'Amministrazione Comunale sulla base delle direttive dell'Assessore alla Cultura	mese di febbraio/marzo	
	3	Collaborazione con il Polo Culturale del Castanese e la società incaricata per progettare gli interventi culturali da svolgersi sul territorio cuggionese	mese marzo	
	4	Acquisizione, previa pubblicazione di un avviso pubblico, di proposte progettuali da parte di operatori del settore per la realizzazione di iniziative ricreative da svolgersi nel plesso di Villa Annoni	mese di marzo	
	5	Presentazione di una programmazione annuale di eventi e iniziative culturali e ricreative all'Assessore alla Cultura	mese di aprile	
	6	Attivazione delle procedure amministrative e operative per la realizzazione delle iniziative organizzate direttamente dall'Amministrazione Comunale e supporto alle iniziative promosse dalle associazioni locali	da aprile a dicembre	

Indicatori di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale	Valori attesi	Valore consuntivo al 31/12
			2022	2023	2023
Rispetto del cronoprogramma	Tempi di attuazione sopra indicati	%		100%	

Personale coinvolto nell'obiettivo

Nome e cognome	Qualifica	Settore/Ufficio
	Funzionario Amministrativo	Servizi alla Persona
	Istruttore Amministrativo Contabile	Servizi alla Persona

Report al 31/12

--

Obiettivo n.

5

Obiettivi

Promuovere la trasparenza per: incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità alle informazioni

SETTORE	Servizi alla Persona		
RESPONSABILE	Roberto Uglietti	PESO IN %	

DESCRIZIONE OBIETTIVO	MODALITA' DI ATTUAZIONE	TEMPI PROGRAMMATI	CONSUNTIVO AL 31/12
<p>Il Comune di Cuggiono ha partecipato ed è stato ammesso al finanziamento all'interno della Missione 1 (Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura e Turismo) Componente 1 (Digitalizzazione, Innovazione e Sicurezza nella PA) del PNRR, finanziato dall'Unione Europea nel contesto dell'iniziativa NextGenerationEU, nell'ambito dell'Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE", la Misura 1.4.1 "ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI" per migliorare l'interazione con gli utenti. L'obiettivo dell'avviso è di mettere a disposizione dei cittadini interfacce coerenti, fruibili e accessibili, secondo il modello di sito comunale, in conformità con le Linee guida emanate ai sensi del CAD e l'e-government benchmark relativamente agli indicatori della "user-centricity" e della trasparenza, come indicato dall'eGovernment benchmark Method Paper 2020-2023.</p> <p>E' attualmente in fase di ultimazione l'aggiornamento del Sito ufficiale dell'Ente ai fini dell'attestazione della conformità dello stesso al modello fornito dall'AGID. Occorre procedere ad implementare le informazioni e aggiornare la sezione Amministrazione Trasparente e precisamente:</p> <p>1) operare un allineamento dei dati con quelli già presenti sul sito per superare le duplicazioni ed evitare la pubblicazione di dati errati o contrastanti;</p> <p>2) adeguare la sottosezione "Bandi di gara e contratti" ai sensi del D.lgs. n. 36/2023 e della deliberazione ANAC 605/2023 e aggiornare le sottosezioni "Attività e procedimenti" e "Servizi erogati".</p>	<p>1</p> <p>Verifica dei dati pubblicati in AT di competenza del settore e confronto degli stessi con quelli già presenti sul sito, allineando i dati con quelli già presenti sul sito per superare le duplicazioni ed evitare la pubblicazione di dati errati o contrastanti, verificare la funzionalità dei link di collegamento presenti</p>	entro maggio	
	<p>2</p> <p>Aggiornare i dati e la modulistica ove necessario in AT con specifico riferimento alle sottosezioni "Attività e procedimenti", "Bandi di gara e contratti", "Servizi erogati"</p>	entro luglio	
	<p>3</p> <p>Trasmettere al Segretario una relazione sull'attività svolta riportando i dati oggetto di verifica e aggiornamento</p>	entro 30 settembre	

Indicatori di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale	Valori attesi	Valore consuntivo al 31/12
			2023	2024	2024
Tempi di attuazione	Rispetto dei tempi di realizzazione come indicato nella descrizione dell'obiettivo	%		100%	
N. sezioni da aggiornare	Verifica della sottosezioni "Attività e procedimenti", "Bandi di gara e contratti", "Servizi erogati", aggiornamento dei dati presenti sul sito di competenza del Settore	%		100%	
N. moduli aggiornati	Revisione della modulistica presente sul sito e nelle sottosezioni "Attività e procedimenti", "Bandi di gara e contratti", "Servizi erogati"	%		100% dei moduli previsti per i procedimenti ad istanza di parte	

Personale coinvolto nell'obiettivo

Nome e cognome	Qualifica	Settore/Ufficio
	Funzionario Amministrativo	Servizi alla Persona
	Istruttore Amministrativo Contabile	Servizi alla Persona
	Istruttore Amministrativo Contabile	Servizi alla Persona
	Istruttore Amministrativo Contabile	Servizi alla Persona
	Istruttore Amministrativo Contabile	Servizi alla Persona
	Istruttore Amministrativo Contabile	Servizi alla Persona

Report al 31/12

--

Servizio n.

1

Refezione scolastica

SETTORE	Servizi alla Persona
RESPONSABILE	Roberto Uglietti

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il Comune eroga, attraverso una società di ristorazione collettiva individuata mediante gara d'appalto, il servizio di ristorazione scolastica agli alunni dei plessi scolastici cuggionesi.
La refezione scolastica è destinata a favorire l'attuazione del tempo pieno e prolungato nelle scuole dell'obbligo ed a garantire equilibrio nel livello qualitativo e dietetico del cibo consumato dagli alunni.

Indicatori di performance

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valori storici			Valori attesi	Valore consuntivo al 31/12
			2021	2022	2023	2024	2024
Numero utenti del servizio	N. iscritti alla refezione (infanzia+primaria+secondaria+ asilo nido)	n.	544	530	495 settembre 2023	510	
Numero pasti	Numero complessivo annuale dei pasti anno	n.	69.767	74.839	69655 solo alunni	71.000	
Proventi di competenza della refezione scolastica	Importo complessivo delle ricariche degli utenti nel corso dell'anno	€	277.897	284.266	288.127	300.000	
Livello di utilizzo del servizio	Numero utenti / numero complessivo degli alunni	%	81%	77%	74%	≥75%	
Costo effettivo per l'ente (costo-proventi)	Costo per l'ente del servizio refezione (al costo diretto dell'appalto si sottraggono i proventi versati dall'utenza)	€	59.200	80.948	118.893	≤110000	
Numero sopralluoghi del Tecnologo alimentare e delle sedute della commissione mensa	Numero complessivo annuale dei sopralluoghi del Tecnologo alimentare a cui si aggiunge il numero delle sedute della commissione mensa	n.	12 sopralluoghi 3 commissioni mensa	12 sopralluoghi 3 commissioni mensa	12 sopralluoghi 2 commissioni mensa	≥14	

Personale coinvolto nel servizio

Nome e cognome	Qualifica	Settore/ Ufficio
	Istruttore Amministrativo Contabile	Servizi alla Persona
	Istruttore Amministrativo Contabile	Servizi alla Persona

Report al 31/12

--

Servizio n.

2

Servizio Biblioteca

SETTORE	Servizi alla Persona
RESPONSABILE	Roberto Uglietti

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

La biblioteca comunale - facente parte di Fondazione Per Leggere - Biblioteche Sud Ovest Milano - ha quale principale e preponderante attività il prestito di materiale librario e multimediale sia all'utenza locale che all'utenza esterna attraverso il servizio di prestito interbibliotecario e le relative operazioni propedeutiche a tale finalità che vanno dall'acquisto del materiale, all'aggregazione a catalogo, al riordino dello stesso.

Indicatori di performance

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valori storici			Valori attesi	Valore consuntivo al 31/12
			2021	2022	2023	2024	2024
Numero utenti	Numero complessivo iscritti al servizio	n.	2.383	2.395	2.472	2.715	
Numero utenti attivi	Iscritti che hanno effettuato almeno un prestito nel corso dell'anno di riferimento	n.	438	419	507	800	
Numero prestiti annui all'utenza locale	Materiale, sia locale che non, prestato agli iscritti della nostra biblioteca nell'anno di riferimento	n.	4.158	5.869	7.200	9.570	
N. prestiti all'utenza di altre biblioteche (prestito interbibliotecario)	Materiale della nostra biblioteca prestato agli utenti delle altre biblioteche del sistema	n.	1.468	1.797	2.459	2.670	
Indice di utilizzo della biblioteca	Percentuali di utilizzo: n. utenti attivi/ numero residenti*100	%	5,3%	5,1%	6,2%	9,0%	
Numero medio libri in prestito per utente	N. complessivo prestiti annui/ n. utenti attivi	n.	9,5	14	14	15	
Indice di circolazione libraria	Percentuale di fruizione del materiale posseduto dalla biblioteca: n. materiale prestato/ totale patrimonio locale*100	%	21,2%	32,0%	39,0%	51,0%	

Personale coinvolto nel servizio

Nome e cognome	Qualifica	Settore/ Ufficio
	Istruttore Amministrativo Contabile	Servizi alla Persona
	Istruttore Amministrativo Contabile	Servizi alla Persona

Report al 31/12

--

Servizio n.

3

Asilo Nido

SETTORE	Servizi alla Persona
RESPONSABILE	Roberto Uglietti

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

L'asilo nido di Cuggiono accoglie i bambini d'età compresa fra i sei mesi ed i tre anni e cerca di perseguire il benessere e la sicurezza psico-fisica di bambini e bambine, assicurando loro rapporti positivi con adulti di riferimento in un contesto di socializzazione e sviluppo, nonché una significativa esperienza educativa. L'asilo nido offre un sostegno ai bisogni delle famiglie, al ruolo genitoriale in un contesto caratterizzato da una specifica competenza tecnica; dunque un luogo dove gli aspetti cognitivi e relazionali sono strettamente connessi. E' organizzato in tre gruppi omogenei per età: piccoli, medi e grandi. L'asilo nido è a gestione mista (personale comunale e cooperativa affidataria servizio gestione classe medi e grandi e servizi ausiliari).

Indicatori di performance

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valori storici			Valori attesi	Valore consuntivo al 31/12
			2021	2022	2023	2024	2024
Numero utenti	Numero complessivo utenti nell'anno di riferimento	n.	36	42	49	49	
Numero giorni di apertura annuale del servizio	Numero giorni di apertura annuale del servizio	n.	219	223	224	230	
Proventi di competenza del servizio	Importo complessivo delle rette mensili versate dagli utenti nel corso dell'anno	€	70.196	116.093	132.457	143.000	
	Importo complessivo delle ricariche degli utenti nel corso dell'anno	€	26.385	30.420	40.021	38.000	
Numero nuovi inserimenti	Numero complessivo inserimenti nell'anno educativo	n.	19,00	21,00	21	21	
Durata finestra iscrizioni on-line	N. giorni durante i quali è possibile iscriversi	gg	62	62	62	62	
Indice di apertura del servizio	N. giorni annuali di apertura / n. giorni lavorativi annuali * 100	%	88,60%	87,95%	87,95%	≥88,00%	
Tasso di copertura dei posti	N. posti occupati / n. posti disponibili * 100	%	73,46%	76,36%	89,00%	≥89%	
Indice di gradimento del servizio	Percentuale di gradimento del servizio in seguito ad indagine da sottoporre alle famiglie	%	99%	98%	1000%	≥95%	
Numero incontri di coordinamento con equipe cooperativa affidataria	Numero complessivo annuale degli incontri di coordinamento tra il personale comunale e il personale della ditta affidataria	n.	6	6	14	≥12	

Personale coinvolto nel servizio

Nome e cognome	Qualifica	Settore/ Ufficio
	Istruttore Amministrativo Contabile	Servizi alla Persona
	Educatore Asilo Nido	Servizi alla Persona
	Educatore Asilo Nido	Servizi alla Persona
	Educatore Asilo Nido	Servizi alla Persona

Report al 31/12

--

Comune di Cuggiono
Città Metropolitana di Milano

Piano della performance

2024

Responsabile
Dott. Ezio Villa

SETTORE	Servizi erogati
POLIZIA LOCALE	Polizia Stradale
	Polizia Edilizia
	Polizia Giudiziaria
	Polizia Annonaria
	Polizia veterinaria
	Pubblica sicurezza
	Polizia Amministrativa
	Viabilità e segnaletica
	Protezione Civile

Performance dell'unità organizzativa di riferimento

Indicatori di performance

Indicatore	Descrizione	Peso in %	Unità di misura	Valori storici			Valori attesi	Valore consuntivo al 31/12	
				2021	2022	2023	2024	2024	
Grado di attuazione degli obiettivi e delle performance dei servizi di PEG/PP assegnati al Settore	Evidenzia la capacità del Settore di raggiungere gli obiettivi che gli sono stati assegnati e di garantire la performance attesa sui propri servizi/processi. È calcolato effettuando la media del grado di raggiungimento degli obiettivi e delle performance attese di Settore.	28%	%				100%		
N. progetti finanziati rendicontati entro i termini previsti dai bandi, senza sanzioni o altre penalizzazioni nei confronti dell'Ente/N. progetti i cui termini di rendicontazione sono scaduti o in scadenza entro l'anno	Evidenzia la capacità delle diverse unità organizzative dell'Ente di lavorare in sinergia tra loro per chiudere la rendicontazione dei progetti finanziati entro i tempi previsti dai relativi bandi, evitando di incorrere in sanzioni o altre penalizzazioni a danno dell'Ente. Viene calcolato mettendo al denominatore il n. di progetti finanziati per i quali sono già scaduti, o si prevede che scadano entro l'anno, i termini per la trasmissione delle relative rendicontazioni.	5%	n.				100%		
N. proposte di partecipazione a bandi di finanziamento o di acquisizione di finanziamenti in seguito a rendicontazione attinenti alla competenza del Settore	Evidenzia la capacità del Settore di cogliere le opportunità di finanziamento nell'interesse dell'Ente.	10%	n.				almeno 3		
Capacità di riscossione delle entrate di Settore	Evidenzia la capacità del Settore di presidiare le procedure di riscossione delle entrate di propria competenza. Viene calcolato con il seguente rapporto: (Riscossioni competenza es. n + Riscossioni c/residui es. n+1 su accertamenti es. n)/accertamenti competenza es. n	21%	%				95%		
Tempi di liquidazione delle fatture	Indica i termini per effettuare i controlli e le verifiche in merito alla regolarità della spesa e procedere alla liquidazione nei termini per garantire il rispetto dei tempi di pagamento (art. 4-bis, comma 2 del D.L. n. 13/2023, convertito in Legge n. 41/2023).	30%	%				15 gg. dall'accettazione della fattura %		
Completezza delle informazioni pubblicate dall'Area sulla Sezione Amministrazione Trasparente, come risultante dal monitoraggio periodico del RPCT	Evidenzia la capacità del Settore assicurare il tempestivo rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui è responsabile. L'indicatore viene calcolato prendendo come riferimento i report di monitoraggio periodico del RPCT sulla Sezione Amministrazione Trasparente.	2%	%				100%		
N. schede di controllo successivo di regolarità amministrativa contenenti rilievi / n. schede di controllo verificate nell'anno	Evidenzia il grado di rispondenza del Settore ai controlli di regolarità amministrativa effettuati nell'anno.	2%	%				0% = 10 10% = 6		
% di processi del Settore, e delle misure di prevenzione collegate, verificati entro il 31/12 ai fini del PTPCT. Monitoraggio effettuato dal RPCT	Evidenzia la capacità del Settore di assicurare il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione sui propri processi.	2%	%				100%		
N. affidamenti effettuati nell'anno	Il monitoraggio degli affidamenti è strettamente collegato alle misure di prevenzione della corruzione, e consente di verificare eventuali anomalie quali: frazionamenti delle procedure di acquisto, eccessivo ricorso alle proroghe o alle procedure di urgenza, ecc.		n.						
N. affidamenti in proroga			n.						
N. affidamenti in somma urgenza			n.						
N. affidamenti < 5.000 euro			n.						
N. affidamenti < 40.000 euro			n.						
N. affidamenti >= 40.000 euro			n.						
N. rettifiche avvisi di selezione già pubblicati		Il monitoraggio di questi dati è strettamente collegato alle misure di prevenzione della corruzione, e consente di verificare eventuali anomalie nella gestione delle procedure di selezione e di affidamento da parte del Settore.		n.					
N. revoche bandi già pubblicati				n.					
N. rettifiche bandi già pubblicati				n.					
N. atti liquidazione		Evidenzia la capacità del Settore di garantire la correttezza delle proprie procedure di spesa.		n.					
N. atti di liquidazione improcedibili			n.						
N. protocolli assegnati al Settore	Evidenzia la capacità del Settore di garantire la tracciabilità dei propri flussi documentali.		n.						
N. protocolli fascicolati dal Settore			n.						

Obiettivo n.

1

Obiettivi

Potenziamento della sicurezza del territorio comunale mediante implementazione del sistema di videosorveglianza comunale, anche mediante l'installazione di varchi di lettura targhe

SETTORE	Vigilanza	PESO IN %	
RESPONSABILE	Ezio Villa		

DESCRIZIONE OBIETTIVO	MODALITA' DI ATTUAZIONE	TEMPI PROGRAMMATI	CONSUNTIVO AL 31/12
<p>Esecuzione del progetto esecutivo di cui alla delibera di G.C. n. 120 del 30/10/2023 (PROGETTO DI IMPLEMENTAZIONE DEI SISTEMI DI VIDEOSORVEGLIANZA E IDENTIFICAZIONE VEICOLARE - COMUNE DI CUGGIONO - PRESA ATTO RECEPIMENTO FINANZIAMENTO MINISTERIALE, APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO E AFFIDAMENTO AD "EURO.PA SERVICE SRL PER LA SUA REALIZZAZIONE").</p> <p>Completamento esecuzione del progetto esecutivo di cui alla delibera di G.C. n. 42/2022 ("Parco sicuro") riferito al bando regionale per il quale il Comune ha ottenuto il finanziamento. Eventuali ulteriori implementazioni dei sistemi di videosorveglianza.</p>	1	Avvio della attuazione del progetto ministeriale in oggetto secondo il cronoprogramma definitivo, accluso nel "progetto esecutivo" approvato con delibera di G.C. n. 120 del 30/10/2023, oltre che secondo le varie comunicazioni in merito da parte del Ministero dell'Interno-Prefettura di Milano	01.01- 31.12
	2	Adozione dei relativi provvedimenti amministrativi necessari per l'esecuzione del progetto (delibera di G.C. di approvazione convenzione con la Curia, per utilizzo campanile per ponte radio, delibera di G.C. di approvazione convenzione con Comune di Robecchetto per condivisione apparati tecnici di 1 postazione varco su loro territorio)	01.01- 31.12
	3	Collaudo tecnico degli impianti-telecamere di cui al progetto di cui al paragrafo 1	31.12
	4	Compatibilmente al reperimento di relativi fondi di cofinanziamento ministeriali o regionali si provvederà anche alla installazione di ulteriori impianti di videosorveglianza, dando priorità alla "copertura" delle zone ubicate in prossimità dei plessi scolastici	31.12
	5	In relazione alla disciplina normativa di regolamentazione del trattamento dei dati personali mediante i sistemi di videosorveglianza comunale, presentazione del nuovo regolamento comunale in materia di videosorveglianza e in relazione al nuovo regolamento comunale in materia, si provvederà alla ultimazione dei relativi adempimenti formali in merito, in particolare, adozione del documento di "D.P.I.A. della videosorveglianza" e gli altri atti amministrativi connessi (atti di designazione incaricati, responsabili, ecc.)	30.06

Indicatori di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale	Valori attesi	Valore consuntivo al 31/12
			2023	2024	2024
Tempi di attuazione	Tempi di realizzazione come indicato nella descrizione dell'obiettivo, in particolare, nel	data			
N. provvedimenti adottati	Indica n. delibere comunali adottate	n.	0	2	
Quantità impianti realizzati e collaudati	Indica il numero di varchi "OCR", con connesse postazioni, per le quali si prevede relativa installazione	n.	0	6	
Quantità impianti già installati, resi pienamente operativi	Indica il nr. di postazioni videosorveglianza-telecamere (bando regionale) già installate, per le quali l'A.C. prevede, per l'anno 2024, di poter completare l'attivazione-operatività tecnica, completando gli allacciamenti elettrici e configurazione	n.	6	4	

Quantità e tipologia provvedimenti-atti adottati	Indica n. e tipo atti amministrativi, emessi nei tempi sopra indicati, riferiti al nuovo Regolamento comunale di Videosorveglianza (provvedimento dirigenziale di adozione "D.P.I.A.", delibera di G.C. regolamentante in dettaglio utilizzo impianti, 1 decreto sindacale nomina supervisore per utilizzo videosorveglianza, atti del Comandante di nomina incaricati)		0	4	
---	---	--	---	---	--

Personale coinvolto nell'obiettivo

Nome e cognome	Qualifica	Settore/Ufficio
	Funzionario di Polizia Locale	Vigilanza
	Funzionario di Polizia Locale	Vigilanza
	Agente di Polizia Locale	Vigilanza

Report al 31/12

--

Obiettivo n.

2

Obiettivi

Tutela della sicurezza stradale nel territorio comunale

SETTORE	Vigilanza	PESO IN %	
RESPONSABILE	Ezio Villa		

DESCRIZIONE OBIETTIVO	MODALITA' DI ATTUAZIONE	TEMPI PROGRAMMATI	CONSUNTIVO AL 31/12
Svolgimento delle attività riguardanti il controllo del territorio, finalizzate alla tutela della sicurezza stradale, mediante erogazione dei servizi ed attività di polizia stradale e di vigilanza sul territorio, con utilizzo dei mezzi-attrezzature in dotazione al Comando P.L.	1 Effettuazione di servizi di presidio e assistenza, anche viabilistica, alle manifestazioni sia comunali che religiose, nonché servizi di presidio e vigilanza, nella frazione di Castelletto, nelle giornate festive, nel periodo estivo	01.04- 30.09	
	2 Effettuazione di pattugliamenti su tutto il territorio del comune, con particolare attenzione al fenomeno della sosta irregolare	01.01- 31.12	
	3 Effettuazione di servizi di controllo della regolarità dei documenti di circolazione dei veicoli (revisione veicoli e assicurazione veicoli), anche mediante l'utilizzo dello strumento Targa System	01.01- 31.12	
	4 Effettuazione di servizi di accertamento delle violazioni ai limiti di velocità dei veicoli (mediante lo strumento Velomatic in dotazione) e delle altre norme comportamentali del C.d.S. (sorpasso, distanza di sicurezza, ecc.)	01.03- 31.12	
	5 Effettuare servizi di controlli di polizia stradale durante il progetto serale-domenicale	01.06- 31.12	

Indicatori di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale	Valori attesi	Valore consuntivo al 31/12
			2023	2024	2024
Quantità servizi erogati	Indica n. servizi svolti, come da descrizione obiettivo e comunque come da relativa descrizione-quantificazione dei servizi, che verrà effettuata nel relativo progetto del Piano operativo di sicurezza locale, 2024",	n.		14	
Quantità servizi erogati e atti accertamento elevati	Indica ore di servizio svolte-atti di accertamento, come da descrizione obiettivo	n.		2000 ore di pattugliamenti e controlli stradali e 1.250 sanzioni in materia di circolazione e sosta	
Quantità servizi erogati e atti accertamento elevati	Indica n. controlli-servizi effettuati, atti accertamento, come da descrizione obiettivo	n.		100 posti di controllo (di cui almeno il 40% con Targa System), 200 veicoli controllati e 200 sanzioni in materia di circolazione	
Quantità controlli svolti	Indica n. controlli effettuati, come da descrizione obiettivo	n.		40 controlli e 50 sanzioni in materia di velocità	
Quantità accertamenti elevati	Indica n. accertamenti effettuati, nell'ambito del progetto serale-domenicale-festivo di cui sopra	n.		100 sanzioni per qualsiasi tipo di violazione	

Personale coinvolto nell'obiettivo

Nome e cognome	Qualifica	Settore/Ufficio
	Funzionario di Polizia Locale	Vigilanza
	Funzionario di Polizia Locale	Vigilanza
	Agente di Polizia Locale	Vigilanza

	Agente di Polizia Locale	Vigilanza
	Agente di Polizia Locale	Vigilanza
	Agente di Polizia Locale	Vigilanza

Report al 31/12	

Potenziamento dei servizi di tutela della sicurezza e del decoro urbano

SETTORE	Vigilanza	PESO IN %
RESPONSABILE	Ezio Villa	

DESCRIZIONE OBIETTIVO	MODALITA' DI ATTUAZIONE	TEMPI PROGRAMMATI	CONSUNTIVO AL 31/12
<p>Potenziamento-implementazione della presenza di personale di Polizia Locale sul territorio, conferendo maggiore efficacia ai servizi svolti, al fine di svolgere un'azione preventiva e di contrasto verso i comportamenti generanti insicurezza urbana, garantendo altresì azioni mirate di prevenzione-repressione a tutela del decoro urbano e dell'ambiente. Anche per quest'anno, la finalità dell'obiettivo è di fornire livello ottimali di controllo del territorio durante le ore di servizio della Polizia Locale, anche mediante utilizzo dei veicoli di servizio "alternativi" alle autovetture in dotazione, acquistati con bando regionale nell'anno 2021, oltre che in virtù della recente implementazione della dotazione organica del Comando Polizia Locale (una unità operativa in più). Effettuazione di pattugliamenti mirati, svolti anche con utilizzo dei nuovi veicoli, oltre che di servizi appiedati. Svolgimento di servizi di vigilanza del territorio per controlli in ambito di sicurezza urbana in genere (contrasto al commercio abusivo, tutela della quiete pubblica, riferita alla presenza dei pubblici esercizi e dei luoghi di aggregazione serali, controlli per contrasto alla criminalità diffusa, controlli/interventi per la fluidità della circolazione pedonale in centro storico, controlli di polizia amministrativa, anche riferiti alla verifica del rispetto alle ordinanze/regolamenti comunali, eventuali attività d'urgenza/emergenza svolte, ecc.), nonché controlli finalizzati alla tutela dell'ambiente e del decoro urbano)</p>	1 Effettuare controlli nei parchi e nelle aree e strade comunali interessate dal degrado urbano, con verifiche sullo stato del verde pubblico e privato e degli arredi-impianti urbani, oltre che mediante verifiche generali sullo stato di manutenzione delle strade comunali, con particolare	01.01- 31.12	
	2 Effettuare controlli serali nei luoghi di aggregazione per verificare il rispetto delle norme in materia di quiete pubblica, sicurezza urbana e decoro urbano, prevedendo almeno il controllo presso 5 pubblici esercizi e almeno 3 sopralluoghi presso altri punti di aggregazione, per ogni servizio serale svolto	01.05- 31.12	
	3 Effettuare controlli relativi agli abbandoni di rifiuti e all'errato conferimento urbano dei medesimi, precedendo a riguardo, opportuni accertamenti in merito al contenuto dei sacchi abbandonati o male conferiti, in collaborazione con gli operai dell'U.T.C. e con il personale di "AEMME Linea Ambiente Srl"	01.01- 31.12	
	4 Effettuare controlli settimanali presso la piattaforma ecologica comunale, durante l'apertura della stessa al pubblico	01.01- 31.12	
	5 Predisposizione ed effettuazione di pattugliamenti con ausilio-utilizzo dei mezzi alternativi alle autovetture (scooter-biciclette), nonché appiedati, nel centro storico comunale e nella frazione di Castelletto	01.01- 30.10	

Indicatori di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale	Valori attesi	Valore consuntivo al 31/12
			2023	2024	2024
Quantità servizi-controlli, svolti	Indica n. controlli-svolti e n. segnalazioni effettuate all'U.T.C., oltre che eventuali sanzioni amministrative elevate, come da descrizione obiettivo	n.		600 controlli, 50 segnalazioni e 5 sanzioni	
Quantità servizi-controlli	Indica il numero di controlli serali effettuati complessivamente nell'anno, per le finalità di verifica del rispetto delle norme in materia di quiete pubblica, sicurezza urbana e decoro urbano, poste in essere per ogni servizio serali	n.		70 controlli visivi pubblici esercizi, 40 controlli visivi luoghi di aggregazione e 5 sanzioni	
Quantità servizi-atti accertamenti-segnalazioni	Indica il numero di controlli per abbandoni rifiuti-errati conferimenti effettuati, nel corso degli anni	n.		15 controlli, 20 aperture sacchi, 10 segnalazioni e 5 sanzioni	
Quantità controlli	Indica n. complessivo controlli giornalieri, alla piattaforma ecologica, durante l'anno, come da descrizione obiettivo	n.		600 passaggi e 200 controlli	

Quantità servizi	Indica n. complessivo di pattugliamenti svolti, annualmente, con utilizzo scooter-velocipedi in dotazione, e appiedati, per effettuazione di controlli sul territorio, come da descrizione obiettivo	n.		500 pattugliamenti automontati, 100 pattugliamenti ciclomotati, 100 pattugliamenti velomontati e 100 pattugliamenti appiedati	
-------------------------	--	----	--	--	--

Personale coinvolto nell'obiettivo

Nome e cognome	Qualifica	Settore/Ufficio
	Funzionario di Polizia Locale	Vigilanza
	Funzionario di Polizia Locale	Vigilanza
	Agente di Polizia Locale	Vigilanza
	Agente di Polizia Locale	Vigilanza
	Agente di Polizia Locale	Vigilanza
	Agente di Polizia Locale	Vigilanza

Report al 31/12

--

Obiettivo n.

4

Obiettivi

Attivazione del servizio di educazione stradale nelle scuole materne e primarie

SETTORE	Vigilanza	PESO IN %	
RESPONSABILE	Ezio Villa		

DESCRIZIONE OBIETTIVO	MODALITA' DI ATTUAZIONE	TEMPI PROGRAMMATI	CONSUNTIVO AL 31/12
(Ri)attivare alcuni corsi di educazione stradale nelle scuole primarie e materna comunali	1 Predisposizione programmi-materiali dei moduli di educazione stradale, concertati con assessore di riferimento e docenti scolastici	Entro 15.02	
	2 Acquisto del previsto necessario materiale tecnico per l'organizzazione ed esecuzione dei corsi di educazione stradale	Entro 29.02	
	3 Avviare e concludere un primo ciclo di educazione stradale (1 modulo formativo) nelle scuole materne comunali	Attivazione ciclo formazione a partire dal 1° marzo, con previsione conclusione del primo ciclo formativo entro il 30 giugno ed eventuale attivazione secondo ciclo formativo entro il 31 ottobre	
	4 Avviare e concludere tre cicli-moduli di educazione stradale nelle scuole primarie comunali (due in materia di educazione stradale e uno in materia di prevenzione del bullismo-cyberbullismo)	Attivazione primo modulo formativo a partire dal 1° marzo e conclusione dei tre moduli formativi entro il 31 dicembre	

Indicatori di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale	Valori attesi	Valore consuntivo al 31/12
			2023	2024	2024
Tempi di attuazione	Tempi di realizzazione come indicato nella descrizione dell'obiettivo	data		rispetto tempistiche	

Personale coinvolto nell'obiettivo

Nome e cognome	Qualifica	Settore/Ufficio
	Funzionario di Polizia Locale	Vigilanza
	Agente di Polizia Locale	Vigilanza

Report al 31/12

--

Obiettivo n.

5

Obiettivi

Promuovere la trasparenza per: incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità alle informazioni

SETTORE	Vigilanza	PESO IN %
RESPONSABILE	Ezio Villa	

DESCRIZIONE OBIETTIVO	MODALITA' DI ATTUAZIONE	TEMPI PROGRAMMATI	CONSUNTIVO AL 31/12	
<p>Il Comune di Cuggiono ha partecipato ed è stato ammesso al finanziamento all'interno della Missione 1 (Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura e Turismo) Componente 1 (Digitalizzazione, Innovazione e Sicurezza nella PA) del PNRR, finanziato dall'Unione Europea nel contesto dell'iniziativa NextGenerationEU, nell'ambito dell'Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE", la Misura 1.4.1 "ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI" per migliorare l'interazione con gli utenti. L'obiettivo dell'avviso è di mettere a disposizione dei cittadini interfacce coerenti, fruibili e accessibili, secondo il modello di sito comunale, in conformità con le Linee guida emanate ai sensi del CAD e l'e-government benchmark relativamente agli indicatori della "user-centricity" e della trasparenza, come indicato dall'eGovernment benchmark Method Paper 2020-2023.</p> <p>E' attualmente in fase di ultimazione l'aggiornamento del Sito ufficiale dell'Ente ai fini dell'attestazione della conformità dello stesso al modello fornito dall'AGID. Occorre procedere ad implementare le informazioni e aggiornare la sezione Amministrazione Trasparente e precisamente:</p> <p>1) operare un allineamento dei dati con quelli già presenti sul sito per superare le duplicazioni ed evitare la pubblicazione di dati errati o contrastanti;</p> <p>2) adeguare la sottosezione "Bandi di gara e contratti" ai sensi del D.lgs. n. 36/2023 e della deliberazione ANAC 605/2023 e aggiornare le sottosezioni "Attività e procedimenti" e "Servizi erogati".</p>	1	Verifica dei dati pubblicati in AT di competenza del settore e confronto degli stessi con quelli già presenti sul sito, allineando i dati con quelli già presenti sul sito per superare le duplicazioni ed evitare la pubblicazione di dati errati o contrastanti, verificare la funzionalità dei link di collegamento presenti	entro maggio	
	2	Aggiornare i dati e la modulistica ove necessario in AT con specifico riferimento alle sottosezioni "Attività e procedimenti", "Bandi di gara e contratti", "Servizi erogati"	entro luglio	
	3	Trasmettere al Segretario una relazione sull'attività svolta riportando i dati oggetto di verifica e aggiornamento	entro 30 settembre	

Indicatori di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale	Valori attesi	Valore consuntivo al 31/12
			2023	2024	2024
Tempi di attuazione	Rispetto dei tempi di realizzazione come indicato nella descrizione dell'obiettivo	%		100%	
N. sezioni da aggiornare	Verifica della sottosezioni "Attività e procedimenti", "Bandi di gara e contratti", "Servizi erogati", aggiornamento dei dati presenti sul sito di competenza del Settore	%		100%	
N. moduli aggiornati	Revisione della modulistica presente sul sito e nelle sottosezioni "Attività e procedimenti", "Bandi di gara e contratti", "Servizi erogati"	%		100% dei moduli previsti per i procedimenti ad istanza di parte	

Personale coinvolto nell'obiettivo

Nome e cognome	Qualifica	Settore/Ufficio
	Funziionario	Tutti i Settori

Report al 31/12

--

Servizio n.

1

Unità Servizi Esterni

SETTORE	Vigilanza
RESPONSABILE	Ezio Villa

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Servizi operativi esterni, con servizi di Pronto intervento e rilevazioni incidenti stradali, prevenzione ed accertamento violazioni al Codice della Strada, esecuzione dei servizi di viabilità e di scorta per la sicurezza della circolazione; gestione della viabilità in genere, servizi di presidio-viabilità davanti alle Scuole, spunta mercato.

Indicatori di performance

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valori storici			Valori attesi	Valore consuntivo al 31/12
			2021	2022	2023	2024	2024
Tasso di presenza su strada (in relazione al territorio)	Pattugliamenti effettuati/Chilometri di strade di competenza	valore assoluto				800/Km strade	
Tasso di presenza su strada (in relazione alle giornate lavorative ordinarie)	Pattugliamenti effettuati/Giornate lavorative ordinarie	valore assoluto				> 2,00	
Tasso di sicurezza stradale	Incidenti stradali rilevati/Chilometri di strade di competenza	valore assoluto				15/Km strade	
Tempo medio di intervento su incidente stradale (dal momento della chiamata)	Tempestività nell'intervento a fronte del verificarsi di un incidente stradale	minuti				12'30"	
% presidi alle manifestazioni locali	Manifestazioni locali presidiate/Richieste di presidio*100	percentuale				0,9	
% presidi ai plessi scolastici	Servizi effettuati/Giornate scolastiche*100	percentuale				0,9	
% presidi a mercati e fiere	Presidi effettuati/Giornate di mercato e fiera*100	percentuale				0,9	
Tasso di sicurezza territoriale	Segnalazioni di anomalie trasmesse agli uffici competenti/Superficie del territorio comunale	valore assoluto				2,5	

Personale coinvolto nel servizio

Nome e cognome	Qualifica	Settore/ Ufficio
	Funzionario di Polizia Locale	Vigilanza
	Funzionario di Polizia Locale	Vigilanza
	Agente di Polizia Locale	Vigilanza
	Agente di Polizia Locale	Vigilanza
	Agente di Polizia Locale	Vigilanza
	Agente di Polizia Locale	Vigilanza

Report al 31/12

--

Servizio n.

2

Ufficio Verbali e Contenzioso

SETTORE	Vigilanza
RESPONSABILE	Ezio Villa

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO	
Gestione degli accertamenti delle violazioni al Codice della strada e di altri leggi amministrative, emissione Ruoli-Ingjnzioni fiscali (verbali non pagati) e atti esecutivi, gestione ricorsi al Prefetto o al Giudice di Pace, decreti sospensioni patenti emessi dalla Prefettura-MCTC	

Indicatori di performance

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valori storici			Valori attesi	Valore consuntivo al 31/12
			2021	2022	2023	2024	2024
% di verbali contestati e/o trasmessi per la notifica nei termini di legge	Verbali contestati e/o trasmessi per la notifica/Sanzioni comminate*100	percentuale				95%	
% di comunicazioni cd. pre-ruolo inviate prima della formazione del ruolo	Comunicazioni pre-ruolo inviate/Sanzioni da inviare a ruolo*100	percentuale				100%	
% di ricorsi pervenuti avverso violazioni a norme del Codice della Strada	(Ricorsi al Prefetto+Ricorsi al Giudice di Pace)/Sanzioni comminate*100	percentuale				3%	
% di ricorsi conclusi con esito favorevole all'Ente	(Ricorsi rigettati+Ricorsi inammissibili)/(Ricorsi al Prefetto+Ricorsi al Giudice di Pace)*100	percentuale				70%	
% di cartelle esattoriali emesse rispetto alle sanzioni regolarmente notificate	Cartelle esattoriali emesse/Sanzioni regolarmente notificate*100	percentuale				100%	

Personale coinvolto nel servizio

Nome e cognome	Qualifica	Settore/ Ufficio
	Funzionario di Polizia Locale	Vigilanza
	Agente di Polizia Locale	Vigilanza
	Agente di Polizia Locale	Vigilanza
	Agente di Polizia Locale	Vigilanza
	Agente di Polizia Locale	Vigilanza

Report al 31/12

--

Servizio n.

3

Segreteria Comando

SETTORE	Vigilanza
RESPONSABILE	Ezio Villa

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO
Gestione delle attività di ufficio del Comando Polizia Locale, inclusa la gestione dei procedimenti di appalto e di rilascio permessi, autorizzazioni per eventi-manifestazioni, ecc.

Indicatori di performance

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valori storici			Valori attesi	Valore consuntivo al 31/12
			2021	2022	2023	2024	2024
% rilascio autorizzazioni per occupazione suolo pubblico nei termini di legge	Autorizzazioni rilasciate/Richieste complete pervenute*100	percentuale				95%	
Tempo medio per rilascio di autorizzazioni per occupazione di suolo pubblico	Tempestività nel rilascio delle autorizzazioni e rispetto dei termini per il rilascio	giorni				25	
% rilascio autorizzazioni per manifestazioni locali nei termini di legge	Autorizzazioni rilasciate/Richieste complete pervenute*100	percentuale				95%	
Tempo medio per rilascio di autorizzazioni per manifestazioni locali	Tempestività nel rilascio delle autorizzazioni e rispetto dei termini per il rilascio	giorni				25	
% rilascio contrassegni per invalidi nei termini di legge	Contrassegni rilasciati/Richieste complete pervenute*100	percentuale				95%	
Tempo medio per rilascio di contrassegno per invalidi	Tempestività nel rilascio dei contrassegni e rispetto dei termini per il rilascio	giorni				25	
% rilascio autorizzazioni per posa specchio parabolico nei termini di legge	Autorizzazioni rilasciate/Richieste complete pervenute*100	percentuale				95%	
Tempo medio per rilascio di autorizzazioni per posa di specchio parabolico	Tempestività nel rilascio delle autorizzazioni e rispetto dei termini per il rilascio	giorni				25	
% rilascio autorizzazioni per regolarizzazione passo carrabile nei termini di legge	Autorizzazioni rilasciate/Richieste complete pervenute*100	percentuale				95%	
Tempo medio per rilascio di autorizzazioni per regolarizzazione passo carrabile	Tempestività nel rilascio delle autorizzazioni e rispetto dei termini per il rilascio	giorni				25	

Personale coinvolto nel servizio

Nome e cognome	Qualifica	Settore/ Ufficio
	Funzionario di Polizia Locale	Vigilanza
	Agente di Polizia Locale	Vigilanza
	Agente di Polizia Locale	Vigilanza

Report al 31/12

--

Servizio n.

4

Ufficio P.G.-Edilizia-Ambiente

SETTORE	Vigilanza
RESPONSABILE	Ezio Villa

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Attività connesse a reati acquisiti/ricevuti dalla Polizia Locale, o per deleghe-disposizioni dell'Autorità Giudiziaria o richiesta da altri organi della Polizia Giudiziaria; ricezione di denunce/esposti per reati o violazioni amministrative-edilizie, con connesse successive attività della Polizia Locale. Controlli ambientali per abbandono di rifiuti e/o abbandono incontrollato.

Indicatori di performance

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valori storici			Valori attesi	Valore consuntivo al 31/12
			2021	2022	2023	2024	2024
Rispetto dei termini di polizia giudiziaria	Atti di PG effettuati nei termini/Atti di PG di iniziativa e delegati*100	percentuale				100%	
Tasso di sicurezza ambientale	Controlli ambientali effettuati/Superficie del territorio comunale	valore assoluto				15	
% di copertura attraverso la video sorveglianza	Telecamere installate/Superficie del territorio comunale	valore assoluto				0,6	
Tempo medio di intervento a seguito di segnalazioni e/o esposti ricevuti	Tempestività nell'intervento a fronte di richieste legittime della cittadinanza	giorni				5	

Personale coinvolto nel servizio

Nome e cognome	Qualifica	Settore/ Ufficio
	Funzionario di Polizia Locale	Vigilanza
	Funzionario di Polizia Locale	Vigilanza
	Agente di Polizia Locale	Vigilanza
	Agente di Polizia Locale	Vigilanza
	Agente di Polizia Locale	Vigilanza
	Agente di Polizia Locale	Vigilanza

Report al 31/12

--

Comune di Cuggiono
Città Metropolitana di Milano

Piano della performance

2024

Responsabile
Dott.ssa Maurizia Merlotti

SETTORE	Servizi erogati
AMMINISTRATIVO	Supporto agli organi istituzionali
	Gestione deliberazioni Giunta e Consiglio
	Attività contrattuale
	Contenzioso e precontenzioso
	Archivio e protocollo
	Notificazioni
	Celebrazioni istituzionali
	CED e acquisto dotazioni informatiche
	Manutenzione e gestione delle reti
	Gestione sito web e strumenti di comunicazione
	Attività di valorizzazione del territorio
	Stato Civile
	Elettorale
	Servizio Leva
	Anagrafe
	Statistiche
	Supporto al Segretario Comunale controlli interni
Supporto al Segretario Comunale prevenzione della corruzione e trasparenza	

Performance dell'unità organizzativa di riferimento

Indicatori di performance

Indicatore	Descrizione	Peso in %	Unità di misura	Valori storici			Valori attesi	Valore consuntivo al 31/12	
				2021	2022	2023	2024	2024	
Grado di attuazione degli obiettivi e delle performance dei servizi di PEG/PP assegnati al Settore	Evidenzia la capacità del Settore di raggiungere gli obiettivi che gli sono stati assegnati e di garantire la performance attesa sui propri servizi/processi. È calcolato effettuando la media del grado di raggiungimento degli obiettivi e delle performance attese di Settore.	28%	%				100%		
N. progetti finanziati rendicontati entro i termini previsti dai bandi, senza sanzioni o altre penalizzazioni nei confronti dell'Ente/N. progetti i cui termini di rendicontazione sono scaduti o in scadenza entro l'anno	Evidenzia la capacità delle diverse unità organizzative dell'Ente di lavorare in sinergia tra loro per chiudere la rendicontazione dei progetti finanziati entro i tempi previsti dai relativi bandi, evitando di incorrere in sanzioni o altre penalizzazioni a danno dell'Ente. Viene calcolato mettendo al denominatore il n. di progetti finanziati per i quali sono già scaduti, o si prevede che scadano entro l'anno, i termini per la trasmissione delle relative rendicontazioni.	5%	n.				100%		
N. proposte di partecipazione a bandi di finanziamento o di acquisizione di finanziamenti in seguito a rendicontazione attinenti alla competenza del Settore	Evidenzia la capacità del Settore di cogliere le opportunità di finanziamento nell'interesse dell'Ente.	10%	n.				almeno 3		
Capacità di riscossione delle entrate di Settore	Evidenzia la capacità del Settore di presidiare le procedure di riscossione delle entrate di propria competenza. Viene calcolato con il seguente rapporto: (Riscossioni competenza es. n + Riscossioni c/residui es. n+1 su accertamenti es. n)/accertamenti competenza es. n	21%	%				95%		
Tempi di liquidazione delle fatture	Indica i termini per effettuare i controlli e le verifiche in merito alla regolarità della spesa e procedere alla liquidazione nei termini per garantire il rispetto dei tempi di pagamento (art. 4-bis, comma 2 del D.L. n. 13/2023, convertito in Legge n. 41/2023).	30%	%				15 gg. dall'accettazione della fattura %		
Completezza delle informazioni pubblicate dall'Area sulla Sezione Amministrazione Trasparente, come risultante dal monitoraggio periodico del RPCT	Evidenzia la capacità del Settore assicurare il tempestivo rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui è responsabile. L'indicatore viene calcolato prendendo come riferimento i report di monitoraggio periodico del RPCT sulla Sezione Amministrazione Trasparente.	2%	%				100%		
N. schede di controllo successivo di regolarità amministrativa contenenti rilievi / n. schede di controllo verificate nell'anno	Evidenzia il grado di rispondenza del Settore ai controlli di regolarità amministrativa effettuati nell'anno.	2%	%				0% = 10 10% = 6		
% di processi del Settore, e delle misure di prevenzione collegate, verificati entro il 31/12 ai fini del PTPCT. Monitoraggio effettuato dal RPCT	Evidenzia la capacità del Settore di assicurare il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione sui propri processi.	2%	%				100%		
N. affidamenti effettuati nell'anno	Il monitoraggio degli affidamenti è strettamente collegato alle misure di prevenzione della corruzione, e consente di verificare eventuali anomalie quali: frazionamenti delle procedure di acquisto, eccessivo ricorso alle proroghe o alle procedure di urgenza, ecc.		n.						
N. affidamenti in proroga			n.						
N. affidamenti in somma urgenza			n.						
N. affidamenti < 5.000 euro			n.						
N. affidamenti < 40.000 euro			n.						
N. affidamenti >= 40.000 euro			n.						
N. rettifiche avvisi di selezione già pubblicati		Il monitoraggio di questi dati è strettamente collegato alle misure di prevenzione della corruzione, e consente di verificare eventuali anomalie nella gestione delle procedure di selezione e di affidamento da parte del Settore.		n.					
N. revoche bandi già pubblicati				n.					
N. rettifiche bandi già pubblicati				n.					
N. atti liquidazione		Evidenzia la capacità del Settore di garantire la correttezza delle proprie procedure di spesa.		n.					
N. atti di liquidazione improcedibili			n.						
N. protocolli assegnati al Settore	Evidenzia la capacità del Settore di garantire la tracciabilità dei propri flussi documentali.		n.						
N. protocolli fascicolati dal Settore			n.						

Obiettivo n.

1

Obiettivi

Digitalizzazione atti amministrativi

SETTORE	Amministrativo		
RESPONSABILE	Maurizia Merlotti	PESO IN %	

DESCRIZIONE OBIETTIVO	MODALITA' DI ATTUAZIONE	TEMPI PROGRAMMATI	CONSUNTIVO AL 31/12
L'obiettivo consiste nella digitalizzazione del processo di adozione delle delibere di Giunta e Consiglio Comunale. Si prevede l'attuazione attraverso 3 fasi: - adeguamento del software di back office; - fase di prova; - avvio operativo nell'intera struttura dell'ente. Lo sviluppo del progetto prevede la partecipazione diretta e complementare dell'ufficio segreteria con le altre unità organizzative, attraverso la definizione della tipologia di provvedimenti, la relativa modulistica, la determinazione dei flussi e l'assistenza nella formazione dei dipendenti dei vari settori/uffici comunali.	1	Attività di back office preparatorie	
	2	Confronto con le Unità Organizzative per definire l'iter procedurale	
	3	Fase di prova	
	4	Formazione del personale	
	5	Digitalizzazione atti Giunta e Consiglio	

Indicatori di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale	Valori attesi	Valore consuntivo al 31/12
			2023	2024	2024
Tempi di attuazione	Tempi di realizzazione come indicato nella descrizione dell'obiettivo	data		rispetto tempistiche	

Personale coinvolto nell'obiettivo

Nome e cognome	Qualifica	Settore/Ufficio
	Funzionario Amministrativo	Amministrativo
	Istruttore Amministrativo Contabile	Amministrativo
	Istruttore Amministrativo Contabile	Amministrativo

Report al 31/12

--

Obiettivo n.

2

Obiettivi

Valorizzazione del territorio e del Parco storico di Villa Annoni

SETTORE	Amministrativo		
RESPONSABILE	Maurizia Merlotti	PESO IN %	

DESCRIZIONE OBIETTIVO	MODALITA' DI ATTUAZIONE	TEMPI PROGRAMMATI	CONSUNTIVO AL 31/12
La corretta organizzazione delle piccole manutenzioni riveste notevole importanza per la corretta fruizione del Parco. Capita che le attività risultino poco celeri in quanto è necessario coinvolgere numerosi attori che possiedono priorità differenti: Ufficio Tecnico, agronomo, associazioni operanti sul territorio, ecc. L'obiettivo prevede di realizzare la collaborazione con tutti gli attori in modo da coordinare e calendarizzare le attività, rispettando i tempi di attuazione.	1 Collaborazione con l'Ufficio Tecnico per l'organizzazione e la programmazione delle piccole manutenzioni del Parco e dei prati stabili	tutto l'anno	
	2 Organizzazione di almeno un incontro semestrale di confronto dei soggetti coinvolti	gennaio/febbraio - settembre	
Valorizzare e implementare la conoscenza e la fruizione del Parco e della Villa Annoni attraverso eventi di rilevanza sovracomunale. Si valuterà in particolare la realizzazione di un evento da realizzare all'interno delle sale nobili oppure nel Parco della Villa Annoni (es: mostra/mercato da realizzare all'interno delle sale nobili dedicato ai re dei dolci natalizi: il Panettone, oppure la realizzazione di un evento dedicato a specie botaniche primaverili (rose, camelie...) da realizzare nel Parco)	1 Indagine di mercato e contatto con i possibili espositori per valutare le possibili soluzioni	entro febbraio	
	2 Individuazione dell'evento da realizzare	entro marzo	
	3 Predisposizione atti e richieste autorizzazioni necessarie alla realizzazione dell'evento	entro fine aprile	
	4 Realizzazione evento	maggio/ giugno - novembre/ dicembre	

Indicatori di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale	Valori attesi	Valore consuntivo al 31/12
			2023	2024	2024
Tempi di attuazione	Tempi di realizzazione come indicati nella descrizione dell'obiettivo	data		rispetto tempistiche programmate	

Personale coinvolto nell'obiettivo

Nome e cognome	Qualifica	Settore/Ufficio
	Funzionario Amministrativo	Amministrativo
	Istruttore Amministrativo Contabile	Amministrativo
	Istruttore Amministrativo Contabile	Amministrativo

Report al 31/12

--

Obiettivo n.

3

Obiettivi

Gestione avvisi finanziati dal PNRR destinati alla transizione al digitale

SETTORE	Amministrativo		
RESPONSABILE	Maurizia Merlotti	PESO IN %	

DESCRIZIONE OBIETTIVO	MODALITA' DI ATTUAZIONE	TEMPI PROGRAMMATI	CONSUNTIVO AL 31/12	
<p>L'obiettivo presentato nell'anno 2023 ha visto la partecipazione dell'ente agli avvisi pubblici PNRR.</p> <p>Il Comune di Cuggiono si è candidato per i seguenti avvisi relativi alla digitalizzazione:</p> <p>1- Avviso Investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali"</p> <p>2- Avviso Misura 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali"</p> <p>3- Avviso Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici"</p> <p>4- Avviso Misura 1.4.3 "Adozione app IO"</p> <p>5- Avviso Misura 1.4.3 "PagoPA"</p> <p>I progetti relativi alla Piattaforma Notifiche e Applo sono stati asseverati ed è stata chiesta l'erogazione del finanziamento al Ministero.</p> <p>Nell'anno 2024 proseguiranno le attività di rendicontazione relative agli altri progetti.</p>	1	Stipula contratto società cui affidare il servizio	attuato	
	1	Migrazione servizi candidati nel bando PNRR	attuato	
	2	Rendicontazione e richiesta finanziamento con realizzazione avanzo (cloud)	aprile 2024	
	2	Incassato il finanziamento erogato dal ministero si procederà ad implementare i servizi di notifica digitale dell'ente	entro 6 mesi dall'incasso del finanziamento	
	3	Rendicontazione e richiesta finanziamento con realizzazione avanzo	aprile 2024	
4	I servizi sono stati attivati nell'anno 2021, sono stati asseverati e siamo in attesa di erogazione da parte del ministero. Programmazione investimento fondi erogati dal Ministero	entro 6 mesi dall'incasso del finanziamento		
5	I servizi sono stati attivati nell'anno 2021 e l'ente ha rendicontato le attività. Si procederà, non appena ottenuta l'asseverazione ad inoltrare richiesta finanziamento con realizzazione avanzo	secondo tempistiche dettate da Padigitale 2026		

Indicatori di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale	Valori attesi	Valore consuntivo al 31/12
			2023	2024	2024
Tempi di attuazione	Tempi di realizzazione come indicati nella descrizione dell'obiettivo	data		rispetto tempistiche	
Controllo atti	Esito positivo da controllo atti relativo ai progetti finanziati dal PNRR effettuato dal Segretario Comunale	%		100% atti controllati	

Personale coinvolto nell'obiettivo

Nome e cognome	Qualifica	Settore/Ufficio
	Funziionario Amministrativo	Amministrativo

Report al 31/12

--

Obiettivo n.

4

Obiettivi

Promuovere la trasparenza per: incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità alle informazioni

SETTORE	Amministrativo		
RESPONSABILE	Maurizia Merlotti	PESO IN %	

DESCRIZIONE OBIETTIVO	MODALITA' DI ATTUAZIONE	TEMPI PROGRAMMATI	CONSUNTIVO AL 31/12	
<p>Il Comune di Cuggiono ha partecipato ed è stato ammesso al finanziamento all'interno della Missione 1 (Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura e Turismo) Componente 1 (Digitalizzazione, Innovazione e Sicurezza nella PA) del PNRR, finanziato dall'Unione Europea nel contesto dell'iniziativa NextGenerationEU, nell'ambito dell'Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE", la Misura 1.4.1 "ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI" per migliorare l'interazione con gli utenti. L'obiettivo dell'avviso è di mettere a disposizione dei cittadini interfacce coerenti, fruibili e accessibili, secondo il modello di sito comunale, in conformità con le Linee guida emanate ai sensi del CAD e l'e-government benchmark relativamente agli indicatori della "user-centricity" e della trasparenza, come indicato dall'eGovernment benchmark Method Paper 2020-2023.</p> <p>E' attualmente in fase di ultimazione l'aggiornamento del Sito ufficiale dell'Ente ai fini dell'attestazione della conformità dello stesso al modello fornito dall'AGID. Occorre procedere ad implementare le informazioni e aggiornare la sezione Amministrazione Trasparente e precisamente:</p> <p>1) operare un allineamento dei dati con quelli già presenti sul sito per superare le duplicazioni ed evitare la pubblicazione di dati errati o contrastanti;</p> <p>2) adeguare la sottosezione "Bandi di gara e contratti" ai sensi del D.lgs. n. 36/2023 e della deliberazione ANAC 605/2023 e aggiornare le sottosezioni "Attività e procedimenti" e "Servizi erogati".</p>	1	Verifica dei dati pubblicati in AT di competenza del settore e confronto degli stessi con quelli già presenti sul sito, allineando i dati con quelli già presenti sul sito per superare le duplicazioni ed evitare la pubblicazione di dati errati o contrastanti, verificare la funzionalità dei link di collegamento presenti	entro maggio	
	2	Aggiornare i dati e la modulistica ove necessario in AT con specifico riferimento alle sottosezioni "Attività e procedimenti", "Bandi di gara e contratti", "Servizi erogati"	entro luglio	
	3	Trasmettere al Segretario una relazione sull'attività svolta riportando i dati oggetto di verifica e aggiornamento	entro 30 settembre	

Indicatori di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale	Valori attesi	Valore consuntivo al 31/12
			2023	2024	2024
Tempi di attuazione	Rispetto dei tempi di realizzazione come indicato nella descrizione dell'obiettivo	%		100%	
N. sezioni da aggiornare	Verifica della sottosezioni "Attività e procedimenti", "Bandi di gara e contratti", "Servizi erogati", aggiornamento dei dati presenti sul sito di competenza del Settore	%		100%	
N. moduli aggiornati	Revisione della modulistica presente sul sito e nelle sottosezioni "Attività e procedimenti", "Bandi di gara e contratti", "Servizi erogati"	%		100% dei moduli previsti per i procedimenti ad istanza di parte	

Personale coinvolto nell'obiettivo

Nome e cognome	Qualifica	Settore/Ufficio
	Funzionario	Tutti i Settori

Report al 31/12

--

Servizio n.

1

Supporto agli organi istituzionali e gestione delibere Giunta e Consiglio. Comunicazione istituzionale

SETTORE	Amministrativo
RESPONSABILE	Maurizia Merlotti

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO
<p>L'Ufficio supporta costantemente gli Organi dell'Ente: Sindaco, Giunta, Consiglio comunale e Commissioni nel rispetto del principio di legalità. Questa attività è finalizzata a consentire l'espressione e la realizzazione dell'azione di governo in termini di correttezza, efficienza e tempestività. La gestione degli atti viene effettuata direttamente così come la gestione delle sedute consiliari in streaming. L'ufficio si occupa anche della comunicazione istituzionale, della verifica delle informazioni pubblicate sul sito e sui social istituzionali, inoltre svolge il ruolo di segreteria di redazione del periodico comunale; tali attività, rivolte principalmente a stakeholder esterni, vengono di volta in volta adeguate alla tipologia di utenza finale, destinataria del messaggio, utilizzando linguaggi diversi per il sito istituzionale, per Facebook, per l'informativa cartacea e per il periodico. La comunicazione rappresenta il principale strumento strategico per migliorare le relazioni con i cittadini e le imprese, garantendo la piena fruizione da parte dell'utente dei servizi erogati dell'ente.</p>

Indicatori di performance

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valori storici			Valori attesi	Valore consuntivo al 31/12
			2021	2022	2023	2024	2024
N. Decreti Sindacali redatti e pubblicati	Attività di redazione dei Decreti Sindacali e pubblicazione degli stessi	n. Decreti	36	64	75	65	
N. deliberazioni di Giunta gestite e deliberate	Attività di gestione delle fasi di proposta, verbalizzazione, pubblicazione delle Deliberazioni di Giunta Comunale	n. Delibere	132	137	160	140	
N. deliberazioni di Consiglio gestite e deliberate	Attività di gestione delle fasi di proposta, verbalizzazione, pubblicazione delle Deliberazioni di Consiglio Comunale	n. Delibere	85	65	56	60	
Tempi medi di pubblicazione deliberazioni di Giunta Comunale	Tempi medi di pubblicazione deliberazioni di Giunta Comunale	giorni	10,09	8,69	9,24	9	
Tempi medi di pubblicazione deliberazioni di Consiglio Comunale	Tempi medi di pubblicazione deliberazioni di Consiglio Comunale	giorni	19,39	22,41	17,6	20	
N. convocazioni consiliari rettificate	Convocazioni consiliari rettificate	n. sedute	0	0	0	0	
N. matrimoni civili celebrati presso le sedi comunali	Gestione dell'attività di celebrazione dei matrimoni presso le sale comunali all'uopo individuate	n. matrimoni	17	16	22	20	
N. periodici comunali realizzati	Numero periodici comunali realizzati	n. periodici	0	3	2	2	

Personale coinvolto nel servizio

Nome e cognome	Qualifica	Settore/ Ufficio
	Funzionario Amministrativo	Amministrativo
	Istruttore Amministrativo Contabile	Amministrativo
	Istruttore Amministrativo Contabile	Amministrativo

Report al 31/12

--

Servizio n.

2

Archivio, protocollo e notifica atti

SETTORE	Amministrativo
RESPONSABILE	Maurizia Merlotti

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO
Efficiente e tempestiva attività di supporto all'utenza relativamente a pratiche in deposito e da depositare, ritiro e smistamento corrispondenza, gestione del protocollo informatico della casella di posta elettronica certificata, ricezione del pubblico per le necessità dei cittadini. Gestione notifiche dal 01/07/2022. Il servizio protocollo è rivolto sia a utenti esterni che interni

Indicatori di performance

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valori storici			Valori attesi	Valore consuntivo al 31/12
			2021	2022	2023	2024	2024
N. protocolli in arrivo gestiti	Gestione e assegnazione centralizzata dei protocolli in arrivo e delle PEC per tutto l'ente.	n. protocolli arrivo	13.042	13.743	13.366	13.500	
N. protocolli in partenza gestiti	N. documenti protocollati dagli uffici comunali con destinatari esterni all'ente	n. protocolli partenza	8.054	8.214	7.026	8.000	
N. protocolli interni gestiti	N. documenti protocollati dagli uffici comunali con destinatari interni all'ente	n. protocolli interni	254	246	235	200	
N. modificazioni per allineamento/ correzione di protocollo	Gestione modificazioni per allineamento/correzione di protocollo.	n. protocolli	223	129	152	110	
% protocolli in arrivo corretti	Percentuale correzioni effettuate anche su richiesta degli altri uffici (l'ufficio protocollo è l'unico autorizzato ad effettuare modifiche)	% protocolli in arrivo corretti	1,09%	0,48%	0,83%	0,40%	
% protocolli in partenza corretti	Percentuale correzioni effettuate anche su richiesta degli altri uffici (l'ufficio protocollo è l'unico autorizzato ad effettuare modifiche)	% protocolli in partenza corretti	0,97%	0,69%	0,60%	0,60%	
% protocolli interni corretti	Percentuale correzioni effettuate anche su richiesta degli altri uffici (l'ufficio protocollo è l'unico autorizzato ad effettuare modifiche)	% protocolli interni corretti	1,35%	2,40%	2,90%	2,00%	
N. accessi allo sportello protocollo	Gestione degli accessi allo sportello del protocollo per consegna diretta/ informazioni	n. accessi	nd	3.900	3.900	3.900	
N. documenti spediti	Numero degli documenti complessivamente spediti con affrancatura dall'ente.	n. spedizioni	2.058	2.959	2.144	2.800	
N. atti giudiziari spediti	Atti giudiziari	n. spedizioni	778	839	408	700	
N. raccomandate spedite	Raccomandate	n. spedizioni	251	173	138	150	
N. raccomandate estere spedite	Raccomandate estere	n. spedizioni	12	10	6	10	
N. spedizioni di posta ordinaria	Posta ordinaria	n. spedizioni	1.017	1.657	1.074	1.500	
N. ore di apertura settimanale al pubblico	Ore di apertura settimanale al pubblico Dal lun a ven dalle 9,00 - 12,15 Merc e giov anche dalle 16,30 alle 17,30	ore di apertura settimanale	18 ore e 45 min	18 ore e 45 min	18 ore e 45 min	18 ore e 45 min	
N. reclami pervenuti	N. reclami relativi al servizio pervenuti	n. reclami	0	0	0	0	
N. richieste pubblicazione all'albo	Numero di richieste di pubblicazione all'albo pretorio	n. richieste	1.127	1.119	1.196	1.000	
- di cui richieste di pubblicazione da parte di altri enti	- di cui richieste di pubblicazione da parte di altri enti	n. richieste	232	259	139	200	
N. notifiche interne effettuate	Numero di notifiche interne effettuate	n. notifiche	104	143	183	120	
N. notifiche esterne effettuate	Numero di notifiche esterne effettuate	n. notifiche	97	147	226	140	

Personale coinvolto nel servizio

Nome e cognome	Qualifica	Settore/ Ufficio
	Funzionario Amministrativo	Amministrativo
	Istruttore Amministrativo Contabile	Amministrativo
	Istruttore Amministrativo Contabile	Amministrativo

Report al 31/12

--

Servizio n.

3

Stato Civile, Elettorale, Anagrafe, Leva

SETTORE	Amministrativo
RESPONSABILE	Maurizia Merlotti

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio è rivolto ai cittadini e principalmente all'utenza esterna. L'ufficio si occupa direttamente della gestione amministrativa degli adempimenti connessi a: servizio elettorale, servizio anagrafe, servizio stato civile, servizio statistica, servizio di competenza comunale relativo agli obblighi della leva militare.

Indicatori di performance

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valori storici			Valori attesi	Valore consuntivo al 31/12
			2021	2022	2023	2024	2024
Popolazione residente	Gestione dell'Anagrafe della Popolazione Residente per tutti gli adempimenti di competenza	n.	8.202	8.174	8.138	8.150	
GG. di apertura settimanale al pubblico	Giorni di apertura settimanale al pubblico in base alle modalità gestionali e di orario stabilite dall'Amministrazione Comunale	n. giorni	5	5	5	5	
N. ore settimanali di apertura al pubblico	Numero ore effettive di apertura al pubblico degli sportelli	n. ore / settimana	16,5	16,5	16,5	16,5	
N. atti di stato civile	Numero atti di stato civile (atti di nascita, atti di matrimonio, atti di unione civile, atti di cittadinanza, atti di morte) contenuti negli appositi registri	n. atti	648	711	689	700	
N. annotazioni a margine degli atti di nascita	Numero annotazioni a margine atti di nascita	n. atti	1.199	1.321	1.102	1.200	
N. trascrizioni atti di morte	Numero trascrizioni - atti di morte contenuti negli appositi registri	n. atti	460	411	457	400	
N. certificati di morte emessi	Numero certificati di morte emessi	n. atti	781	980	833	900	
N. CIE rilasciate	Gestione degli appuntamenti e del rilascio delle Carte d'Identità Elettroniche	n. CIE	1.078	1.006	1.223	1.000	
N. carte d'identità cartacee rilasciate	Gestione degli appuntamenti e del rilascio delle Carte d'Identità cartacee	n. carte di identità cartacee	20	17	11	15	
Tempo medio per prenotazione CIE	Tempo medio di attesa per prenotazione CIE	giorni	7	3	25	3	
N. cancellazioni per irreperibilità	Gestione dell'attività amministrativa e di accertamento inerente le irreperibilità sul territorio.	n. cancellazioni	9	26	14	20	
TEMPESTIVITA'	Tempo che intercorre da richiesta a evasione						
Tempo medio pe rilascio certificazioni a sportello	Tempo medio di rilascio delle certificazioni a sportello	richieste certificazioni sportello	a vista	a vista	a vista	a vista	
Tempo medio rilascio certificazioni richieste tramite posta elettronica	Richieste certificazione ricevute tramite posta elettronica (in giorni)	gg	7	5	3	5	
Tempi rilascio certificazioni storiche	Richieste certificazioni storiche (in giorni)	gg	30	30	30	30	
% Modulistica disponibile sul sito istituzionale	Modulistica reperibile e scaricabile dal sito relativa ai servizi offerti dall'ufficio	% modulistica/ servizi offerti	20%	80%	80%	80%	
N. pratiche di cittadinanza gestite	Gestione amministrativa e adempimenti relativi agli atti di cittadinanza (quantitativo = n. neo cittadini)	n. cittadinanze	38	114	68	100	

Personale coinvolto nel servizio

Nome e cognome	Qualifica	Settore/ Ufficio
	Funzionario Amministrativo	Amministrativo
	Istruttore Amministrativo Contabile	Amministrativo
	Istruttore Amministrativo Contabile	Amministrativo
	Istruttore Amministrativo Contabile	Amministrativo

Report al 31/12

--

Servizio n.

4

Gestione risorse informatiche e transizione al digitale

SETTORE	Amministrativo
RESPONSABILE	Maurizia Merlotti

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO
Installazione, manutenzione e aggiornamento (hardware e software) della struttura informatica comunale e delle postazioni di lavoro. Gestione della sicurezza informatica. Gestione struttura sito e app istituzionale. Il servizio è rivolto principalmente all'utenza interna e viene svolto principalmente tramite 2 società esterne che si occupano rispettivamente: - dell'assistenza informatica, manutenzione e aggiornamento hardware e software in base all'assessment iniziale e alle esigenze manifestate dagli uffici comunali in un'ottica di valutazione delle priorità con riferimento alle risorse economiche disponibili; - della gestione del sito istituzionale e dell'app istituzionale (ricorrendo alla ditta esterna solo per modifiche strutturali del sito); - transizione al digitale.

Indicatori di performance

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valori storici			Valori attesi	Valore consuntivo al 31/12
			2020	2021	2022	2023	2023
N. postazioni fisse informatizzate gestite per amministratori e dipendenti	n. postazioni fisse informatizzate gestite per amministratori e dipendenti	n. postazioni		38	36	38	
N. pc portatili presso l'ente	n. pc portatili presso l'ente	n. portatili	11	11	11	11	
Ore di presenza a supporto per il servizio CED	ore di presenza a supporto per il servizio CED	n. ore/anno	208	288	288	288	
Corrispettivo orario	corrispettivo orario	costo orario per attività on site	42,47	36,90	36,90	36,90	
N. interventi settimanali di supporto in sede	numero di interventi di implementazione della struttura informatica comunale per acquisizione licenze, software, accessi piattaforme etc.	n. interventi settimanali in sede	2	2	2	2	

Personale coinvolto nel servizio

Nome e cognome	Qualifica	Settore/ Ufficio
	Funzionario Amministrativo	Amministrativo
	Istruttore Amministrativo Contabile	Amministrativo

Report al 31/12

--

Servizio n.

5

Comunicazione istituzionale

SETTORE	Amministrativo
RESPONSABILE	Maurizia Merlotti

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO
<p>Il servizio si occupa principalmente della veicolazione dell'informazione istituzionale. Da fine anno 2020, oltre al sito istituzionale e alla relativa app, le notizie e gli eventi sono pubblicati anche nella pagina Facebook del Comune di Cuggiono. Il servizio è rivolto all'utenza esterna e viene svolto da personale interno che viene supportato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - per il sito comunale: dalla società esterna che lo ha sviluppato limitatamente a richieste di nuovi layout - per il periodico comunale: dalla società esterna che si occupa di impaginazione e stampa. Tutte le attività di coordinamento, raccolta inserzioni pubblicitarie e correzione bozze viene svolta da personale interno

Indicatori di performance

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valori storici			Valori attesi	Valore consuntivo al 31/12
			2020	2021	2022	2023	2023
Periodico comunale							
N. periodici comunali distribuiti	Numero periodici comunali distribuiti	numero	0	3	2	2	
N. inserzioni pubblicitarie	Numero inserzioni pubblicitarie	media inserzioni/numeri pubblicati	0	6	4	5	
Costo medio della singola pubblicazione del periodico	Costo medio singola pubblicazione	Euro	0	1.757,60	1.768,00	2.357,33	
Incassi medi per ogni pubblicazione	Incassi per sponsorizzazioni	Euro	0	1.110	625	1.000	
% copertura dei costi di pubblicazione	% copertura costi	%	0%	63,15%	35,35%	42,42%	
Sito e app istituzionale							
N. consigli comunali trasmessi in streaming	Quantità consigli comunali trasmessi in diretta streaming	n. sedute	11	9	9	9	
N. visualizzazioni in streaming	Visualizzazioni streaming	n. visualizzazioni	1.521	918	765	950	
N. articoli pubblicati sul sito istituzionale	Articoli pubblicati su sito istituzionale	n. articoli	139	231	245	250	
N. post pubblicati su Facebook	Post pubblicati su Facebook	n. articoli	218	242	446	250	
Copertura totale dei post pubblicati	Copertura totale dei post	numero di persone che hanno visto almeno una volta un post	48.089	49.911	177.267	50.000	
N. follower sulla pagina Facebook	Follower della pagina istituzionale	n. follower	nd	732	906	750	
N. iscrizioni alla pagina Facebook	Iscrizioni alla pagina Facebook istituzionale	n. iscrizioni	214	572	660	600	

Personale coinvolto nel servizio

Nome e cognome	Qualifica	Settore/ Ufficio
	Funzionario Amministrativo	Amministrativo
	Istruttore Amministrativo Contabile	Amministrativo
	Istruttore Amministrativo Contabile	Amministrativo

Report al 31/12

--

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue.

ILSINDACO
F.to CUCCHETTI GIOVANNI

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to DOTT.SSA GIUNTINI FRANCESCA

COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI

(Art. 125 TUEL D.Lgs. N. 267/2000)

Si dà atto che del presente verbale viene data comunicazione oggi 27/02/2024 giorno di pubblicazione ai capigruppo consiliari.

IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT.SSA GIUNTINI FRANCESCA

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

(Art. 134 - comma 3 - Tuel D.Lgs. N. 267/2000)

Si certifica che la suesesa deliberazione non soggetta al controllo preventivo di legittimità, è stata pubblicata nelle forme di Legge all'Albo Pretorio del Comune senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa E' DIVENUTA ESECUTIVA ai sensi dell'art. 134 comma 3, D. Lgs. n. 267/2000.

Li, _____

IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT.SSA GIUNTINI FRANCESCA

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE, PER USO AMMINISTRATIVO

Li, 27/02/2024

IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT.SSA GIUNTINI FRANCESCA
