

COMUNE DI FINO MORNASCO

PROVINCIA DI COMO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'

E ORGANIZZAZIONE

2024 – 2026

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale nr. _____ del _____

IL SINDACO

Dott. Roberto Fornasiero

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa Assunta Torre

Sommario

PREMESSA	3
PIAO – SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA	5
PIAO – SEZIONE 2 -VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	6
PARTE PRIMA – VALORE PUBBLICO	6
PARTE SECONDA – PREVEZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA	7
FASE 1: ANALISI DEL CONTESTO	7
FASE 2: INDIVIDUAZIONE DEL RISCHIO PER PROCESSO	13
FASE 3: TRATTAMENTO DEL RISCHIO	13
PARTE TERZA – PIANO AZIONI POSITIVE	23
PARTE QUARTA – PERFORMANCE	25
PIAO – SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	28
PARTE PRIMA – ORGANIGRAMMA	28
PARTE SECONDA – FABBISOGNO TRIENNALE DI PERSONALE	34
PARTE TERZA - FORMAZIONE DEL PERSONALE	36
PIAO – SEZIONE 4 - MONITORAGGIO	40

PREMESSA

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), secondo l'intento del legislatore, si possono riassumere come segue:

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

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

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

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

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) 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 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Il PIAO è stato adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024 per essere poi redatto in forma ordinaria per la prima volta per il triennio 2023-2025.

Il termine per la predisposizione o l'aggiornamento del PIAO, che ha durata triennale e deve essere aggiornato annualmente, è fissato dall'art. 6, commi da 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 al 31 gennaio di ogni anno. Per il 2024 è prevista una proroga per i soli Enti locali al 15 aprile.

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'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

PIAO – SEZIONE 1

SCHEDA ANAGRAFICA

Denominazione Ente	COMUNE DI FINO MORNASCO
Indirizzo	VIA GARIBALDI N° 78 – FINO MORNASCO
P.Iva/CF	00308110139
Sindaco	ROBERTO FORNASIERO
Numero dipendenti al 31 dicembre 2023	39
Numero abitanti al 31 dicembre 2023	10.060
Telefono	031/883811
Indirizzo mail/PEC	info@comune.finomornasco.co.it comune.finomornasco.co@halleycert.it
Sito internet	www.comune.finomornasco.co.it

PIAO – SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

PARTE PRIMA – VALORE PUBBLICO

Il concetto di valore pubblico si rinviene nel nuovo modo di concepire i percorsi di miglioramento delle amministrazioni pubbliche, in particolare, delle loro performance.

Infatti, un'amministrazione pubblica in cui tutte le unità organizzative riescano a raggiungere le performance organizzative in modo eccellente, erogando servizi di qualità (output), grazie ai contributi individuali (input) da parte dei propri dirigenti e dipendenti, avrà una maggiore probabilità di aiutare a conseguire le performance istituzionali indicate nel programma di mandato del Sindaco.

Ma questa eccellenza sarebbe totalmente sterile laddove l'ente non riuscisse a creare "Valore Pubblico", ossia ad aumentare il benessere reale della collettività amministrata, e non sarebbe comunque riproducibile laddove l'ente non riuscisse a salvaguardare le proprie condizioni di sopravvivenza e sviluppo. Per Valore Pubblico deve intendersi il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata, perseguito da un ente capace di svilupparsi economicamente, facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili quali, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi.

In quest'ottica il PIAO costituisce uno strumento programmatico strategico, pensato per orientare l'azione delle amministrazioni alla produzione di Valore Pubblico (VP), inteso come l'insieme dei benefici sociali ed economicoprodotti per i cittadini.

Negli indirizzi generali di governo presentati al consiglio comunale in data 11.06.2019 con atto n. 21 sono stati esposti gli obiettivi strategici che si vogliono realizzare durante tutto il mandato amministrativo. Detti obiettivi sono stati riportati documento unico di programmazione (DUP) e raggruppati per missioni nella struttura di bilancio redatta ai sensi del D.Lgs. 118/2011.

Il DUP 2024-2026 è stato approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 32 del 03.08.2023 ed è stato aggiornato, in sede di approvazione del Bilancio di previsione 2024-2026, con deliberazione del consiglio comunale n. 60 del 19.12.2023.

PARTE SECONDA – PREVEZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

Nel PIAO la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, insieme agli altri strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione unitario.

La corretta ed efficace predisposizione di misure di prevenzione della corruzione contribuisce ad una rinnovata sensibilità culturale in cui la prevenzione della corruzione non sia intesa come onere aggiuntivo all'agire quotidiano delle amministrazioni, ma sia essa stessa considerata nell'impostazione ordinaria della gestione amministrativa per il miglior funzionamento dell'amministrazione al servizio dei cittadini e delle imprese.

In quest'ottica, la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa.

Come raccomandato dall'Anac negli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022", nella redazione del presente documento:

- viene utilizzato un linguaggio tecnicamente corretto ma fruibile ad un novero di destinatari eterogeneo, che devono essere messi in condizione di comprendere, applicare e rispettare senza dubbi e difficoltà;
- il presente documento è essenziale, non sovraccarico di dati o informazioni non strettamente aderenti o rilevanti per il raggiungimento dell'obiettivo;
- la previsione delle misure tiene conto della effettiva utilità delle stesse ma anche della relativa sostenibilità amministrativa, al fine di concepire un sistema di prevenzione efficace e misurato rispetto alle possibilità e alle esigenze dell'amministrazione.

Le fasi del processo di gestione del rischio sono:

1. analisi del contesto, esterno ed interno
2. individuazione del rischio, analisi e ponderazione
3. trattamento del rischio, individuazione e programmazione delle misure
4. monitoraggio e controllo

FASE 1: ANALISI DEL CONTESTO

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

In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Il comune di Fino Mornasco ha una popolazione di 10.060 abitanti al 31.12.2023; si trova a circa 9 km. da Como, 35 da Milano e 8 da Cantù.

Confina con i Comuni di Cassina Rizzardi, Bulgarograsso, Guanzate, Cadorago, Vertemate con Minoprio, Casnate con Bernate e Luisago.

Il territorio Comunale è attraversato da una direttrice di traffico sovra comunale, la Strada Statale 35 dei Giovi. E' servito dall'uscita dell'Autostrada A9 Milano-Como-Chiasso, dalle Ferrovie dello Stato, linea Milano-Como e da LeNord, linea Saronno-Como.

- superficie complessiva: 7,26 Km²
- superficie urbanizzata: 3,07 Km²
- altitudine: 300-350 m. s.l.m.
- corsi d'acqua: n. 4 – Seveso, Rio Acquanegra, Livescia, Lura
- frazioni: n. 2 – Socco – Valle Mulini.
- rete fognaria: km. 55
- rete idrica: Km. 48
- depuratori: n. 2
- rete stradale comunale: Km. 41
- strade provinciali: km. 9
- punti di illuminazione pubblica: n. 1600

Il Comune di Fino Mornasco è dotato di Piano di Governo del Territorio (P.G.T.) approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 82 del 26.11.2008, pubblicata sul BURL n. 6 del 11.02.2009.

Con delibera di Consiglio Comunale n. 12 del 06.03.2013, è stata approvata la prima variante parziale al Piano delle Regole del P.G.T., pubblicata sul BURL n. 20 del 15.05.2013. Con delibera di Consiglio comunale n. 69 del 20/12/2014, pubblicata sul BURL n. 14 Serie avvisi e concorsi dell'01/04/2015 è stata approvata la seconda variante del PGT.

Sul territorio sono collocate le seguenti strutture:

- n. 1 asilo nido per bambini da 0 a 3 anni con n. 48 posti
Il Gelso – via Valtellina – asilo nido comunale
- n. 3 scuole dell'infanzia per bambini da 3 a 5 anni con n. 152 posti disponibili
Arcobaleno - Via Donizetti - Scuola Statale
C. Collodi Valle Mulini - Via Lino Bianchi 6 - Scuola Statale
Raimondi Mantica - Via Brera 1 - Scuola Paritaria
- n. 3 scuole primarie per bambini da 6 a 11 anni con n. 342 posti disponibili
G. Marconi - Via Trento 3 - Scuola Statale
C. Colombo - Via Molinetto 1 - Scuola Statale
G. Rodari - Via Indipendenza 7 - Scuola Statale
- n. 1 scuola secondaria di primo grado per ragazzi da 11 a 14 anni con 294 posti disponibili
G.B.Scalabrini - Via L.Da Vinci - Scuola Statale

L'Istituto Comprensivo di Fino Mornasco raggruppa Scuole dell'infanzia, Scuole Primarie e Scuole Secondarie di primo grado e comprende le scuole di Fino Mornasco, Cassina Rizzardi e Luisago.

Sul territorio ha sede anche l'International School of Como, scuola privata, che comprende la scuola dell'infanzia, la scuola primaria, la scuola secondaria di primo grado e il liceo internazionale.

Il Comune è dotato di una Biblioteca comunale, con sede in via Trento n. 12, facente parte del Sistema Bibliotecario dell'Ovest Como. La biblioteca di Fino Mornasco ha un patrimonio librario al 31.12.2022 di 55.515 volumi, comprendenti opere di carattere generale, di narrativa italiana e straniera, di saggistica, libri per ragazzi ed opere multimediali. I prestiti effettuati nel 2022 sono stati pari a 20.804. Gli iscritti al prestito ammontano a 4.612 utenti.

Nel territorio vi è il Teatro parrocchiale "Il Mulino" con 136 posti a sedere. Il Comune ha stipulato una convenzione con la parrocchia per l'utilizzo gratuito del teatro per n. 20 giornate all'anno per eventi organizzati o patrocinati dal Comune.

Sono presenti gli impianti sportivi e altre strutture sociali e di servizi, di seguito indicati:

impianti sportivi

- centro sportivo di via L. da Vinci comprendente: n. 1 palazzetto dello sport – n. 1 palestra di ginnastica artistica – n. 1 campo di calcetto – n. 1 campo da tennis – n. 1 campo di beach volley
- palestra Socco – via Indipendenza
- campetto polivalente ed area giochi - via Grigna
- campetto polivalente ed area giochi – via Matteotti
- campo sportivo Ausonia – via Campo Sportivo - comprendente n. 1 campo da calcio regolamentare + 1 campo di allenamento
- campo sportivo Andrate – via Calabria – comprendente n. 1 campo da calcio regolamentare + 1 campo di allenamento

strutture sociali

- Comunità alloggio per Minori – Cooperativa Progetto Sociale – via De Amicis 15
- Comunità alloggio per disabili “La Perla” – via Scalabrini 14
- Centro diurno disabili “La Giada” – via Garibaldi 124
- Comunità psichiatrica “La Villa” – via Oberdan 6
- Comunità psico-terapeutica “Arca” – via Laghetto 1

servizi

ATS Distretto Sud Ovest

presidio di Fino Mornasco – via Trieste 1

servizio di guardia medica – vaccinazioni – consultorio familiare – punto prelievi

farmacie

n. 2 farmacie private:

- Farmacia Gerosa – via Garibaldi 42
- Farmacia dell’Oca – via Garibaldi 95

banche

- Banca Carige Italia
- Banca Popolare di Sondrio
- CRA di Cantu' BCC
- Intesa Sanpaolo

ambulatori medici comunali

- via Indipendenza
- via Andrate Vecchia

stazioni ferroviarie

- Trenitalia – Linea Milano-Como-Chiasso – stazione di Cucciago
- Trenord – linea Como – Milano – stazione di Fino Mornasco

fermate linee trasporto pubblico

ASF autolinee

- Fino Mornasco-Cantù
- Como-Bregnano
- Como-Mozzate

cimiteri

- Cimitero Fino centro – via Rimembranze
- Cimitero Socco – via Mondello

centro raccolta rifiuti

via Raimondi

depuratori

- Alto Seveso – via Laghetto
- Livescia – via Campagnola

parchi

Parco villa comunale – via Brera

L’**economia** del territorio finese si basa principalmente sul settore terziario e produttivo.

A Fino Mornasco vi sono:

83 attività industriali/artigianali

15 carrozzerie/autofficine
4 autolavaggi
4 distributori di carburante
3 lavanderie
26 parrucchieri/estetisti/centri massaggio/tatuatori
49 esercizi di vicinato non alimentari
8 negozi di vicinato alimentari
6 medie strutture di vendita non alimentari
3 medie strutture di vendita alimentari
1 grande struttura di vendita
27 esercizi di somministrazione (bar, ristoranti)
3 agriturismi
5 pizzerie da asporto
1 sala giochi
1 discoteca
4 punti vendita di giornali
2 farmacie
4 banche
1 agenzia di viaggi.

Dal 16 Febbraio 2022 è stata aperto sul territorio il centro commerciale di Esselunga.

Per quanto riguarda il contesto esterno dal punto di vista della sicurezza, si rimanda ai dati contenuti nella “Relazione sull’attività delle forze di polizia, sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata” trasmessa dal Ministro Minniti alla Presidenza della Camera dei deputati il 15 gennaio 2018, disponibile alla pagina web:

http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria. Parte XXII

In particolare il territorio di Fino Mornasco è stato interessato da indagini della Magistratura, in particolare della DDA di Milano, e sul suo territorio sono state, in passato, eseguite anche alcune ordinanze di custodia cautelare ed è stata altresì rilevata la esistenza di una cd “locale di Fino Mornasco”; negli scorsi anni, inoltre, alcuni amministratori sono stati vittima di minacce.

Il Comune di Fino Mornasco è uno dei 273 comuni i cui amministratori hanno subito minacce o attentati nel 2011 , e unitamente ad altri comuni della cd “bassa Comasca” , in collaborazione con il Centro Studi Sociali contro le mafie “Progetto San Francesco” di Cermenate ha intrapreso azioni positive per la promozione della legalità e della giustizia sociale e, nel 2017, ha aderito al comitato dei Sindaci “5 dicembre 2014” che ha lo scopo di affrontare le tematiche relative alla lotta alla criminalità organizzata, tramite l’organizzazione di incontri formativi ed eventi culturali finalizzati alla promozione della cultura della legalità; l’adesione al Comitato dei Sindaci “5 dicembre 2014” è stata rinnovata a seguito delle elezioni amministrative del maggio 2019 nel corso delle quali è stato eletto il nuovo sindaco dott. Fornasiero Roberto.

Nel territorio comunale sono situati due immobili confiscati alla criminalità organizzata di cui uno è stato ristrutturato e destinato ad attività sociali di supporto abitativo a nuclei familiari con genitori separati e figli minori.

L’altro immobile è attualmente oggetto di progettualità di manutenzione straordinaria, da finanziare, per destinarlo a sede del Parco delle Groane e a sala civica del Comune di Fino Mornasco, al fine anche di rafforzare la vigilanza, il presidio del territorio e la conservazione dell’ambiente, con la creazione di uno spazio di valenza sociale che possa rafforzare la tutela del principio di legalità cui tutta la comunità civile dovrebbe uniformarsi.

Nel territorio provinciale sono, altresì, da segnalare frequenti attività criminose di spaccio di sostanze stupefacenti e, recentemente, indagini giudiziarie hanno portato alla luce la creazione di cooperative di lavoro a scopo di truffa con evidenti possibili riflessi di tipo corruttivo.

L'indagine ha portato all'arresto di alcuni indagati di cui uno residente in questo comune; l'attuale struttura burocratica ed amministrativa dell'ente, tuttavia, non ha mai intrattenuto rapporti contrattuali con le cooperative oggetto di indagine.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Il Comune di Fino Mornasco è stato interessato dalle elezioni amministrative nel 2019, che hanno portato all'elezione di un nuovo Sindaco. Il Consiglio Comunale è composto da 12 consiglieri oltre al Sindaco; la Giunta Comunale da 4 assessori oltre al Sindaco.

La struttura organizzativa dell'ente è ripartita in 4 Aree. Ciascuna Area è organizzata in Uffici.

Al vertice di ciascuna Area è posto un dipendente di categoria D, titolare di posizione organizzativa.

La dotazione organica effettiva prevede: un segretario generale; n. 45 dipendenti, dei quali i titolari di posizione organizzativa sono n. 4 (uno di essi è anche Vicesegretario).

La descrizione del contesto interno del Comune di Fino Mornasco restituisce l'immagine di una Amministrazione comunale che, pur presentando numeri che fanno "classificare" tale ente quale Comune di ridotte dimensioni (ab. al 31.12 2023: 10.060; numero dipendenti al 31.12.2022 n. 39 compreso il segretario comunale), ha affrontato negli ultimi anni notevoli problematiche derivanti dalla vivacità economico culturale del territorio amministrato, dalla problematicità nella situazione economico sociale del territorio, dalla necessità di garantire i servizi alla cittadinanza, anche a fronte delle sempre più riscaldate risorse economiche, ed infine dalla chiusura della società patrimoniale con l'accollo delle relative passività di bilancio

Come prima osservazione generale è necessario sottolineare che non risulta che, negli ultimi anni, alcun dipendente comunale, titolare di posizione organizzativa del Comune di Fino Mornasco sia stato condannato per reati contro la Pubblica Amministrazione, né rinviato a giudizio e/o colpito da sanzioni interdittive o da misure di sicurezza.

La struttura dell'ente è articolata nelle seguenti quattro aree alle quali sono assegnate altrettanti titolari di posizione organizzativa.

	Area Amministrativa Finanziaria	Area Tecnica	Area Servizi alla persona	Area Polizia Locale
Servizi collegati	Servizio protocollo e segreteria, Servizi demografici, Ufficio messi	Servizio edilizia privata, urbanistica	Servizio pubblica istruzione e scuole dell'infanzia	Sicurezza del territorio
	Servizio sport e cultura Servizio biblioteca	Servizio opere pubbliche e manutenzioni	Asilo Nido	Servizio di sicurezza stradale
	Servizio commercio	Servizi cimiteriali	Servizi sociali	Servizio controlli edilizi ed anonari
	Servizio ragioneria, Tributi, economato personale	Ecologia		Protezione civile

Ciascuna area presenta l'articolazione di dotazione organica che viene complessivamente riassunta nella seguente tabella:

DIPENDENTI IN SERVIZIO AL 31.12.2023 SUDDIVISI PER AREE

Qualifiche funzionali	Area amministrativa	Area tecnica	Area Sociale	Area polizia locale	Totale dipendenti al 31.12.2023
B1	1	0	0	0	1
B2	1	0	0	0	1
B3	0	2	1	0	3
B4	0	0	0	0	0
C1	5	5	1	1	12
C2	0	0	1	1	2
C3	1	1	0	1	3
C4	2	0	2	1	5
C5	1	1	0	0	2
C6	1	0	0	0	1
D1	0	0	1	1	2
D2	1	1	0	1	3
D3	0	0	0	0	0
D4	0	0	1	1	2
D7	1	0	0	0	1
Totale	15	12	7	7	38
Segretario comunale					39

Il Segretario Comunale, in quanto titolare della sede convenzionata tra i comuni di Fino Mornasco e Lurago Marinone, presta servizio a tempo parziale.

Dai dati sopra riportati si rappresenta nuovamente che il comune di Fino Mornasco non dispone di figure dirigenziali; i responsabili di posizione organizzativa ai sensi degli artt. 107 e 109 del D. Lgs. N. 267/90 si collocano a capo di ciascuna delle aree sopra indicate.

L'analisi dei numeri riportati, sia pure in misura assai aggregata, consegna l'immagine di un Ente in cui il personale è scarso in relazione alle funzioni attribuite.

Tale circostanza ha comportato nel tempo l'adozione di misure organizzative tese a razionalizzare, attraverso l'accorpamento di alcune aree, l'esercizio delle attività amministrative, ma ha anche comportato una scarsa flessibilità delle risorse umane, causando, se non per alcune categorie di profili amministrativi, scarsa propensione alla mobilità interna.

La struttura comunque si presenta come struttura sana; non risultano, negli ultimi anni, eventi di tipo corruttivo o comportamenti che abbiano dato luogo a fattispecie inquadrabili nei reati contro la pubblica amministrazione o costituenti illeciti disciplinari.

Lo Sportello Unico per le attività produttive (SUAP) è gestito in convenzione con altri Comuni ed il Comune di Fino Mornasco ne è il capofila.

La gestione del servizio idrico è in capo a Como Acqua srl, di cui l'Ente è socio.

Il Comune di Fino Mornasco fa parte di una Azienda Speciale per i servizi prima di competenza dei piani di zona, a cui il Comune ha delegato alcuni servizi.

L'azienda è dotata di un proprio piano di prevenzione della corruzione, pubblicato al seguente link:

<http://www.aziendasocialecomuniinsieme.it/1-asci-e-udp/amministrazione-trasparente/programma-per-la-trasparenza-e-l-integrit%C3%A0.html>

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 23 del 29.01.2023 si è provveduto a confermare integralmente il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza inserito nel PIAO 2023-2025.

Si dà però atto che entro la fine dell'anno 2023 si è proceduto ad attivare un canale interno per la presentazione e la gestione di segnalazione di condotte illecite (d.lgs. 24/2023) mediante piattaforma Legal Whistleblowing, alla cui applicazione è possibile accedere tramite il seguente URL:

<https://www.comune.finomornasco.co.it/c013102/zf/index.php/servizi-aggiuntivi/index/index/idtesto/20540>

L'utilizzo della piattaforma Legal Whistleblowing è ora il canale prioritario per inviare all'ente segnalazione di illeciti, ma è sempre possibile segnalare con documento cartaceo come stabilito nei precedenti piani.

FASE 2: INDIVIDUAZIONE DEL RISCHIO PER PROCESSO

Il processo consiste in una serie di attività organizzate per produrre un servizio. Il suo svolgimento può richiedere la partecipazione di più uffici/centri di responsabilità, o di più Amministrazioni.

Descrivere i processi significa in buona sostanza descrivere la propria organizzazione.

Una volta individuati e descritti i processi, ed individuato il soggetto responsabile, viene evidenziato il livello di rischio corruttivo a cui il processo si ritiene sia esposto (basso, medio, alto), tenendo conto dei seguenti fattori:

- livello di interesse esterno: la presenza di interessi anche economici rilevanti per il beneficiario incrementa il rischio di corruzione
- grado di discrezionalità/vincolatività del processo di decisione
- precedenti eventi corruttivi/segnalazioni di whistleblowing

Segue la definizione delle misure di trattamento, ovvero degli strumenti organizzativi, procedurali e di controllo che consentono di “gestire” il rischio, riducendolo al minimo.

La nuova mappatura dei processi ha tenuto conto della prima mappatura eseguita, procedendo tuttavia ad una loro individuazione più dettagliata.

Conformemente a quanto stabilito dal PNA 2019 per gli enti locali, Allegato n. 1, sono state individuate le seguenti “Aree di rischio”:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre, alle undici “Aree di rischio” proposte dal PNA le schede allegate prevedono un’ulteriore area definita “Altri servizi”. In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA.

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

Le schede allegate individuano gli elementi di rischio e le misure di trattamento ritenute adeguate distintamente per ciascuna tipologia di servizio

FASE 3: TRATTAMENTO DEL RISCHIO

MISURE GENERALI

Trattasi di misure ed azioni individuate direttamente dal legislatore, in quanto idonee a conseguire gli obiettivi di prevenzione per tutte le aree di rischio. Hanno valenza di tipo organizzativo, in quanto comportano necessariamente una revisione del modo di gestione dei processi e dei procedimenti.

Non si ritiene di individuare ulteriori misure specifiche in quanto la struttura non è in grado di sostenerle ed attuarle.

INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI

Il Comune di Fino Mornasco ha unificato i software in dotazione e le relative banche dati in modo da rendere possibili reciproci controlli tra uffici ed eliminare elaborazioni manuali di dati. Gli atti amministrativi (deliberazioni, determinazioni, decreti, ordinanze, liquidazioni) vengono gestiti in forma integralmente digitale. Sotto il profilo organizzativo, questo comporta la piena tracciabilità dell'iter dell'atto, dalla predisposizione dello schema nella fase istruttoria, alla richiesta di parere/copertura finanziaria, alle eventuali modifiche, fino alla pubblicazione. Ciò consente – tra l'altro – di poter agevolmente distinguere la responsabilità della fase di istruttoria del procedimento da quella di adozione e sottoscrizione del provvedimento finale.

La previsione di questa misura di trattamento implica che il processo sia accessibile anche per il Segretario Comunale, che ha la possibilità di accedere alle procedure informatiche in autonomia ed effettuare controlli a campione, al di fuori della calendarizzazione e delle modalità previste dal regolamento.

L'ente è beneficiario della concessione di finanziamenti PNRR per la PA Digitale come di seguito riassunti:

MISURA FINANZIAMENTO PNRR	PROGETTO	CUP	DECRETO DI FINANZIAMENTO	IMPORTO FINANZIATO
PA Digitale – M1.C1.1.2 “Abilitazione al cloud per le PA locali”	Migrazione in cloud di 14 servizi	G11C22000500006	Decreto n. 28 - 2 / 2022 - PNRR	121.992,00
PA Digitale M1.C1.1.4 “Servizi e cittadinanza digitale”	Attivazione n. 4 nuovi servizi on-line sul sito istituzionale dell'ente	G11F22001410006	Decreto n. 32 - 2 / 2022 - PNRR	155.234,00
PA Digitale Misura 1.4.3 "Piattaforma PagoPa”	Attivazione n. 3 nuovi servizi Pago PA	G11F23000400006	Decreto n. 127-3/2022 - PNRR	2.571,00
PA Digitale Misura 1.3.1 “Piattaforma Digitale Nazionale Dati”	Attivazione n. 2 API SUAP FASCIA 3 API	G51F22009060006	Decreto n. 152 - 3/2022 - PNRR	20.344,00

Misure di contrasto della corruzione nelle aree maggiormente a rischi corruttivi: Meccanismi di trasparenza relativi alla formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione.

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, nel caso delle attività più a rischio, i provvedimenti conclusivi del procedimento amministrativo devono essere assunti preferibilmente in forma di determinazione amministrativa o di deliberazione di organo collegiale.

Determinazioni e deliberazioni sono pubblicate all'Albo pretorio online – Halley, quindi saranno raccolte nella specifica sezione del sito web dell'Ente e rese disponibili, per chiunque, anche oltre i tempi legali di pubblicazione, nelle modalità e nel rispetto delle disposizioni vigenti anche in rapporto alle indicazioni dell'Autorità Garante della privacy (per esempio in materia di cd. “diritto all'oblio”). Analoga disciplina, seppur con i necessari adattamenti, troverà applicazione per gli altri atti amministrativi. Per tutto quanto riguarda, in particolare, la trasparenza si fa valere il piano per la trasparenza, allegato al presente atto nonché il piano di informatizzazione dell'ente.

I provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la puntuale descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni – per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque via abbia interesse potrà in ogni tempo ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche avvalendosi dell'istituto del diritto di accesso (Art. 22 e ss. Legge 241/1990 e s. m. ed i.). I provvedimenti conclusivi, a norma dell'articolo 3 della Legge 241/1990 e s. m. ed i., devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. Come noto, la motivazione deve “indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria”.

Si rammenta che tale disposizione è il naturale completamento di quanto previsto dall'art. 2 della Legge n. 241/1990 e s. m. ed i. (nella versione introdotta dall'art. 1, comma 38 della Legge n. 190/2012) che testualmente dispone “Ove il procedimento consegua obbligatoriamente ad un'istanza, ovvero debba essere iniziato d'ufficio, le pubbliche amministrazioni hanno il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento espresso. Se ravvisano la manifesta irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità o infondatezza della domanda, le pubbliche amministrazioni concludono il procedimento con un provvedimento espresso redatto in forma semplificata, la cui motivazione può consistere in un sintetico riferimento al punto di fatto o di diritto ritenuto risolutivo”.

Si richiama l'attenzione sull'opportunità di applicare, ove possibile e per assicurare maggiore efficacia ed efficienza, nonché economicità (procedurale e temporale) e razionalizzazione di mezzi istruttori, la facoltà prevista dall'ultimo capoverso della norma appena riportata. Si invita tutti gli uffici ad adottare uno stile di redazione il più possibile semplice e diretto. Per tale ragione, è preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune) o, comunque, illustrarle all'inizio del testo in questione. E' opportuno, inoltre, adottare termini e locuzioni, per quanto possibile e se non imposto dalla tecnicità e specificità dell'argomento, tali da consentire anche a coloro che sono estranei alla Pubblica Amministrazione, la piena comprensione dei provvedimenti.

Si confermano le disposizioni contenute nel ROUS (Regolamento Ordinamento Uffici e Servizi) in merito alla presidenza delle gare di appalto e di selezione del personale, indicando che, nel caso di nomina di commissioni di gara tenute ad aggiudicare tramite il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si rispettino le indicazioni di cui all'art. 84 del Codice dei contratti e, pertanto, si proceda, in caso di carenza di organico, alla nomina di professionisti individuati in una rosa di nomi indicati dagli ordini professionali di competenza.

Si dispone, altresì, che tutti i Responsabili di area assicurino, pur nel rispetto della peculiarità e specificità di alcune attività, una riduzione dell'incidenza percentuale delle procedure di affidamento diretto garantendo, comunque, la rotazione ed alternanza tra gli operatori economici contattati e/o risultanti affidatari.

Misure di contrasto: La Trasparenza

	FREQUENZA REPORT	RESPONSABILE DELL'ATTIVITA'	NOTE
Adozione e pubblicazione del PIAO- sezione prevenzione corruzione e per la Trasparenza	Annuale	Responsabile comunale della Trasparenza	Il piano definisce le azioni per l'attuazione del principio della trasparenza
Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	Costante	Responsabili di area	
Pubblicazione delle informazioni relative alle attività indicate nel presente piano tra le quali è più elevato il rischio di corruzione	Annuale	Responsabili di area	
Integrale applicazione del D.lvo n. 33/2013	Tempi e scadenze indicate nello stesso D.lvo n° 33/2013	Responsabile comunale della Trasparenza; Tutto il personale comunale indicato nel piano della trasparenza come referente responsabile	L'applicazione del decreto n° 33/2013 consente di rendere nota in modo capillare l'attività dell'ente ai fini dell'applicazione del principio della trasparenza e del controllo dell'attività che vengono svolte
Trasmissione dei documenti e degli atti, in formato elettronico, inoltrati al Comune dai soggetti interessati, da parte del protocollo della posta, ai Responsabili di area e/o ai Responsabili dei procedimenti, preferibilmente ai loro indirizzi di posta elettronica	Costante	Ufficio Protocollo	

Pubblicazione degli indirizzi di posta elettronica relativi a: ciascun Responsabile di area; ciascun Responsabile di servizio; ciascun dipendente destinato ad operare nelle aree particolarmente esposte alla corruzione; responsabili unici dei procedimenti.	costante	Responsabili di area; Responsabile comunale della Trasparenza; Responsabile comunale di prevenzione della corruzione	A tali indirizzi il cittadino/utente può rivolgersi per trasmettere istanze ai sensi dell'art. 38 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al D.P.R. n° 445/2000 e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano
Pubblicazione nella sezione amm. Trasparente, bandi, dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi	Entro 31 gennaio di ogni anno per le informazioni relative all'anno precedente	Responsabili di area e Responsabili dei procedimenti.	Le informazioni sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati struttura proponente

Inoltre, ai fini della tracciabilità, la corrispondenza tra enti pubblici deve avvenire esclusivamente mediante posta elettronica certificata (pec); la corrispondenza tra il Comune e il cittadino/utente deve avvenire ove possibile mediante pec.

Per il comune di Fino Mornasco, allo stato attuale, è impossibile ampliare il raggio d'azione con ulteriori e specifici obblighi di pubblicazione.

TRASPARENZA SOSTANZIALE E ACCESSO CIVICO

Stante la ridotta dimensione organizzativa dell'ente questa amministrazione non ha approvato un nuovo regolamento per la disciplina delle varie forme di accesso ma ha pubblicato nell'apposita sottosezione di amministrazione trasparente le varie modalità per il loro esercizio, in base alla normativa vigente.

In attuazione degli indirizzi dell'ANAC, questa amministrazione si è dotata del registro degli accessi e trova pubblicazione in "amministrazione trasparente", "altri contenuti – accesso civico".

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

Misure di contrasto: I Controlli

	FREQUENZA REPORT	RESPONSABILE DELL'ATTIVITA'	NOTE
Controllo successivo sulla regolarità amministrativa	Semestrale	Segretario comunale	

Controllo di regolarità contabile	Costante	Responsabile Area Finanziaria	
Controllo equilibri finanziari	Semestrale	Responsabile Area Finanziaria	
Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	Costante	Responsabili di Area	
Verifica di attività lavorative e incarichi di collaborazione retribuiti da parte dei dipendenti cessati dal rapporto di lavoro	Annuale	Responsabile dell'area al cui interno è "allocato" l'Ufficio del Personale	ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazioni, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di

con l'ente, che durante il servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali			collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.
Controllo composizione delle commissioni di gara e di concorso	In occasione della nomina di ciascuna commissione di gara e di concorso	Responsabile dell'area che ha indetto la gara; nel caso di concorsi per l'assunzione di personale il responsabile dell'area al cui interno è "allocato" l'Ufficio Personale; Presidente della singola commissione di gara e di concorso	L'articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale: a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; d) non possano fare parte delle commissioni per la

			scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità
Verifica dei tempi di rilascio delle autorizzazioni, abilitazioni, concessioni	Annuale	Responsabili di Area; Responsabile comunale per la prevenzione della corruzione La verifica riguarda inoltre qualsiasi altro provvedimento o atto in sintonia con le tempistiche previste nel regolamento dei procedimenti amministrativi.	
Controllo di gestione Annuale	Segretario comunale Servizio finanziario	Il monitoraggio delle attività individuate dal presente piano, come quelle a più alto rischio di corruzione, avviene con l'applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia e dell'efficienza (economicità/produttività)	

LE INIZIATIVE PER LA FORMAZIONE

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione dovrà partecipare ad attività formative con cadenza almeno triennale, anche per mezzo degli strumenti di formazione on-line messi a disposizione tramite le Prefetture.

Le iniziative di formazione devono essere rivolte a tutti i dipendenti, sia con riguardo all'aggiornamento sulle competenze giuridico-professionali, sia con riguardo alle tematiche dell'etica e della Legalità, a seconda dell'incarico svolto e del ruolo nell'Ente.

La formazione verrà erogata almeno triennialmente ai responsabili di servizio e al resto del personale dipendente.

DISCIPLINA DEGLI INCARICHI NON CONSENTITI AI DIPENDENTI

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

Con delibera di Giunta Comunale N° 193 del 21/10/2015 è stato approvato il “Regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali dei dipendenti comunali”.

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

ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI

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

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

VERIFICA DELLA SUSSISTENZA DI CONDIZIONI OSTATIVE IN CAPO A DIPENDENTI E/O SOGGETTI CUI L'ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO INTENDE CONFERIRE INCARICHI DI RESPONSABILE DI SERVIZIO ANCHE CON RIFERIMENTO ALLO SVOLGIMENTO DI PARTICOLARI ATTIVITÀ O INCARICHI PRECEDENTI.

Ai fini dell'applicazione della misura in oggetto, viene effettuata la verifica dell'assenza di condizioni ostative all'atto del conferimento degli incarichi di Responsabile del Servizio e degli altri incarichi previsti dai Cap III e IV del D.L.gs. n. 39/2013. L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445/2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione (art. 20 del D.L.gs. n. 39/2013). In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità l'incarico è nullo ai sensi dell'art. 17 del D.L.gs. n. 39/2013.

TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO.

Il Codice di comportamento comunale, in ottemperanza a quanto previsto dal novellato art. 54 bis del D. Lgs. 154/2001, ha un preciso articolo relativo a questo aspetto, che recita:

“Art. 8-Prevenzione della corruzione (66)

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano triennale per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al Segretario comunale nelle sue funzioni di responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza. La segnalazione al proprio superiore può avvenire in forma scritta o verbale, o attraverso sistemi informativi di segnalazione automatica appositamente predisposti.

2. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione prevede l'organizzazione del processo di raccolta delle segnalazioni prevedendo canali differenziati e riservati e predisponendo modelli per ricevere le informazioni utili ad individuare gli autori della condotta illecita e le circostanze del fatto, dando priorità a sistemi volti ad evitare il confronto diretto tra il segnalante e l'ufficio competente a ricevere le segnalazioni.

3. E' appositamente individuato l'ufficio segnalazioni, a cui hanno accesso le persone formalmente individuate dal Segretario.

4. *Il nome del dipendente che segnala l'illecito, in qualunque modo sia avvenuta la denuncia, rimane segreto e non è consentito applicare il diritto di accesso alla denuncia, a meno che non venga dimostrato che la rivelazione dell'identità sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La decisione relativa alla sottrazione dell'anonimato del dipendente denunciante è rimessa al Segretario Generale.*
5. *La diffusione impropria dei dati collegati alla denuncia di illecito è passibile di sanzione disciplinare.”*

Pertanto è stata attivata una piattaforma, accessibile dal sito istituzionale dell'ente, che garantisce la tutela della privacy, per segnalare al Responsabile dell'anticorruzione ogni eventuale atto o fatto che si possa ritenere o penalmente rilevante, o in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare o suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale al Comune o ad altro ente pubblico o suscettibili di arrecare un pregiudizio alla immagine dell'amministrazione. Ovviamente il Responsabile della prevenzione è tenuto alla riservatezza e alla tutela della persona segnalante, come previsto dalla normativa vigente.

La tutela del whistleblower trova applicazione quando il comportamento del dipendente segnalante non perfezioni le ipotesi di reato di calunnia o diffamazione.

Il dipendente deve essere “in buona fede”. Conseguentemente la tutela viene meno quando la segnalazione riguardi informazioni false, rese colposamente o dolosamente.

Tuttavia, la norma è assai lacunosa in merito all'individuazione del momento in cui cessa la garanzia della tutela. L'art. 54-bis riporta un generico riferimento alle responsabilità penali per calunnia o diffamazione o a quella civile extracontrattuale, il che presuppone che tali responsabilità vengano accertate in sede giudiziale. L'ANAC, consapevole dell'evidente lacuna normativa, ritiene che “solo in presenza di una sentenza di primo grado sfavorevole al segnalante cessino le condizioni di tutela” riservate allo stesso.

LA ROTAZIONE

Il PNA prevede come misura di prevenzione del rischio corruttivo la rotazione del personale. Ancorchè prevista per gli enti pubblici a prescindere dalle loro dimensioni, il PNA 2019 precisa che la stessa va attuata tenendo conto di:

- vincoli soggettivi costituiti dai diritti dei lavoratori dipendenti (es con riferimento alla sede di servizio, ai diritti sindacali...)
- vincoli oggettivi, in quanto va comunque salvaguardato il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, la qualità delle competenze professionali necessarie per talune attività, soprattutto di carattere tecnico. Si esclude infatti che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a figure professionali privi delle necessarie competenze, anche tenuto conto di particolari requisiti di reclutamento.

A ciò si aggiungono i vincoli derivanti dal CCNL.

In considerazione della struttura organizzativa dell'Ente, del ridotto numero e delle caratteristiche professionali sia dei Responsabili di area sia dei loro collaboratori, appare impraticabile ed improcedibile la rotazione nella conduzione degli uffici preposti allo svolgimento delle attività maggiormente esposte ad un più elevato e potenziale rischio di corruzione se non ponendo a repentaglio la legittimità, l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa. Pertanto, ove possibile, si invita i Responsabili di area ad attuare una rotazione all'interno degli uffici nell'assegnazione delle pratiche. Anche in questo caso, tuttavia si ritiene non conveniente attuare tale soluzione se si rischia di peggiorare la resa amministrativa degli uffici coinvolti creando disagio e ritardi ai cittadini interessati.

CODICE DI COMPORTAMENTO

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

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

La Giunta Comunale con proprio atto n° 9 del 15.01.2014 ha approvato il codice di comportamento dei dipendenti comunali che sostanzialmente ricalca il contenuto del codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

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

Si allegano le schede di:

- mappatura dei processi effettuata ai sensi del vigente PTPCT (all. 1)
- di misurazione (all. 2)
- di trattamento del rischio (all. 3)
- la tabella con gli obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza (all. 4)ù
- il Modello segnalazione WB (all. 5)

PARTE TERZA – PIANO DI AZIONI POSITIVE

Di seguito si riporta il piano Azioni positive già adottato con atto di Giunta n. 229 in data 06.11.2023.

PREMESSA

La Legge 125/1991 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro” e i decreti legislativi 196/2000 e 165/2001, nonché il D.Lgs. 11.04.2006 n. 198 di approvazione del “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” prevedono che le Amministrazioni Pubbliche predispongano un piano di azioni positive che miri al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- condizione di parità e pari opportunità per tutto il personale dell’ente
- uguaglianza sostanziale tra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale
- valorizzazione delle caratteristiche di genere.

Attraverso la realizzazione del Piano Triennale delle Azioni Positive a favore delle pari opportunità, il Comune di Fino Mornasco intende consolidare quanto già realizzato in passato ed estendere ulteriormente le proprie azioni, al fine di rimuovere eventuali ostacoli al raggiungimento delle pari opportunità tra uomo e donna nell’accesso al lavoro, nell’avanzamento di carriera compatibilmente con le esigenze familiari di ciascuno.

Nella prima parte del piano vengono forniti elementi per un’analisi del contesto organizzativo, mentre nella seconda parte vengono individuati gli obiettivi da raggiungere nel triennio 2023-2025 attraverso la realizzazione delle azioni positive, indicando gli strumenti attuativi che si intendono utilizzare.

Il presente piano, valido per il triennio 2023-2025, viene pubblicato all’Albo pretorio on-line, sul sito Internet e all’albo dei dipendenti presso ciascuna sede di lavoro.

Nel periodo di vigenza, presso l’ufficio personale, saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni incontrati da parte del personale dipendente, al fine di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento. Nel corso dell’anno 2022 non sono pervenute osservazioni.

I DIPENDENTI DEL COMUNE NELLA SITUAZIONE ATTUALE

Le tabelle che seguono illustrano l’organizzazione del personale del Comune di Fino Mornasco al 01.01.2023, indicando il numero di dipendenti uomini e il numero di dipendenti donne nonché il numero dei dipendenti a tempo pieno e a part-time, con esclusione del segretario comunale.

Lavoratori	Categoria D	Categoria C	Categoria B	Categoria A	Totale	%
Uomini	4	8	5	0	17	41%
tempo pieno	4	8	5	0	17	
part-time	0	0	0	0	0	
Donne	4	18	2	0	24	59%
tempo pieno	4	15	1	0	20	
part-time	0	3	1	0	4	
Totale	8	26	7	0	41	100%
tempo pieno	8	23	6	0	37	90%
part-time	0	3	1	0	4	10%

Su un totale di n. 41 dipendenti, escluso il segretario, 24 sono donne e 17 sono uomini. Pertanto

sussiste una netta prevalenza femminile. Ad essi va aggiunto il segretario generale (donna).

I responsabili di posizione organizzativa sono 4, di cui 3 donne e 1 uomo.

I dipendenti part-time sono attualmente 4 su 42. I dipendenti part-time sono tutte donne.

L'ente garantisce la partecipazione a corsi formativi e di aggiornamento professionale ai propri dipendenti, siano essi uomini o donne.

Si adottano altresì alcune modalità organizzative idonee a conciliare la vita professionale e la vita familiare, tra cui flessibilità oraria in entrata e uscita, concessione permessi con recupero, concessione periodi di aspettativa, concessione part-time, smart working.

In particolare con deliberazione della Giunta Comunale n. 172 del 11.10.2021 è stato approvato, in ottemperanza alla direttiva n. 3/2017 del 1 giugno 2017 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, pubblicata il 14 giugno 2017, il regolamento per l'applicazione del "lavoro agile" ("smart working") nel Comune di Fino Mornasco.

OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2023-2025 ED AZIONI POSITIVE DA ATTIVARE

Di seguito vengono indicati gli obiettivi da attuare e le azioni positive da porre in essere per raggiungere gli obiettivi fissati.

- **Usufruire del potenziale femminile per valorizzare la missione dell'ente** attraverso:
 - la promozione della partecipazione delle donne ad iniziative di formazione interna ed esterna;
 - il sostegno al reinserimento lavorativo delle giovani donne in maternità o con responsabilità di cura nei primi anni di vita del bambino attraverso l'accoglimento di richieste di part-time o ridistribuzione dell'orario lavorativo e attraverso percorsi di aggiornamento professionale.
- **Promuovere l'equilibrio tra tempi di vita e tempi di lavoro** attraverso:
 - l'accoglimento di richieste di part-time a dipendenti interessati da particolari situazioni familiari;
 - il consolidamento della Banca delle Ore al fine di mettere i lavoratori in grado di fruire delle prestazioni di lavoro straordinario con permessi compensativi;
 - il consolidamento della flessibilità di orario sia in entrata che in uscita entro limiti concordati;
 - il consolidamento dell'utilizzo dei congedi parentali da parte dei padri;
 - azioni di informazione in merito alle forme di flessibilità finalizzate al superamento di situazioni di disagio dei dipendenti o dei loro familiari con specifico riferimento alle disposizioni in materia di assenze per ferie, permessi e malattia;
 - la concessione dello *smart working*, qualora le circostanze lo richiedano, al fine di garantire maggiore flessibilità al lavoratore migliorando la produttività.

In tale ambito, l'art. 14 della Legge 124/2015 prevede in particolare che le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili, adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera. Anche l'art. 18 della Legge 22 maggio 2017 n. 81, allo scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, promuove il lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Attraverso l'approvazione di specifico regolamento l'Amministrazione Comune di Fino Mornasco ha reso possibile l'applicazione dello *smart working* come modalità di lavoro

ordinaria per i dipendenti che non debbano necessariamente lavorare in presenza in considerazione dell'attività lavorativa svolta.

- **Rafforzare i rapporti tra istituzioni** attraverso:
 - il mantenimento del confronto con l'ufficio della Consigliera di Parità della Provincia, al fine di un reciproco scambio di esperienze sul territorio nella realizzazione dei piani di azioni positive. La figura della Consigliera di Parità è stata istituita con la Legge n. 125 del 1991 e successivamente disciplinata con il D.lgs. n. 196 del 2000. La Consigliera di Parità opera come organo del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali per garantire la parità di trattamento e di opportunità tra uomini e donne nel lavoro, rilevando e contrastando le discriminazioni, ovvero i “comportamenti pregiudizievoli in ragione del sesso” che si possono verificare nella formazione, nell'accesso al lavoro, nei percorsi di carriera o in altri ambiti. La Consigliera di Parità adempie al proprio ruolo istituzionale offrendo consulenza e supporto alle lavoratrici penalizzate dalle discriminazioni e promuovendo azioni positive, cioè iniziative volte a rimuovere le molteplici cause che determinano condizioni di squilibrio tra uomini e donne nel lavoro. Tutto questo a titolo gratuito. Inoltre, nel caso in cui la lavoratrice discriminata decida di ricorrere in giudizio, la Consigliera di parità può sostenerla e rappresentarla davanti al Giudice, dando così maggiore incisività all'azione.
 - mantenimento all'interno degli organismi partecipativi dell'ente di una Consulta delle Pari Opportunità. Il Comune di Fino Mornasco con deliberazione della Giunta Comunale n. 265 del 18.11.2019 ha istituito tra gli organismi partecipativi anche una Consulta delle pari opportunità, con il compito di promuovere la cultura della parità di genere attraverso iniziative sul territorio.
- **Promuovere le attività del Comitato Unico di Garanzia delle Pari Opportunità e della Consulta delle Pari Opportunità** attraverso:
 - il miglioramento dell'efficienza delle prestazioni lavorative interne di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori;
 - la promozione delle attività con le associazioni del territorio, al fine di promuovere iniziative sul tema delle pari opportunità attraverso anche l'organizzazione di manifestazioni, incontri tematici e conferenze sul tema;
 - la promozione di un'azione formativa per i componenti degli organismi delle Pari opportunità nonché nei confronti dei dipendenti dell'ente sul tema delle pari opportunità e sulla normativa in materia;
 - la pubblicazione sul sito Internet del Comune di iniziative e messaggi per promuovere il tema delle pari opportunità;
 - attivazione di percorsi dedicati nelle scuole del territorio;
 - allestimento di mostre, concorsi e giornate a tema.

PARTE QUARTA – PERFORMANCE

La deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010 definisce la performance, come “il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) 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 costituita.

Il Comune di Fino Mornasco ha approvato un sistema di misurazione della performance pubblicato in Amministrazione trasparente al seguente link:

<https://www.comune.finomornasco.co.it/c013102/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/143>

che prevede l’assegnazione di specifici obiettivi organizzativi, di area e individuali, tenendo conto degli standard di valore pubblico perseguiti dall’Ente, delle linee di mandato riprese anche dal DUP e dagli obiettivi specifici previsti nel bilancio di previsione.

Il processo di costruzione del Piano esecutivo di gestione e della Performance tiene conto dei seguenti elementi:

- Il DUP è il documento di programmazione pluriennale mediante il quale l’amministrazione definisce le proprie linee strategiche, che poi verranno tradotte in obiettivi operativi.
- Nel DUP sono stati individuati otto ambiti strategici.
- Nella sezione operativa del Dup ciascun obiettivo strategico è stato declinato in obiettivi operativi.
- Gli obiettivi operativi così individuati vengono ripresi e dettagliati nel Piano esecutivo di gestione e della Performance, definendo fasi e tempi di realizzazione e gli indicatori che misurano i risultati intermedi e finali.

Nella propria azione, il Comune si conforma ai seguenti principi e criteri:

1. agire in base a processi di pianificazione, programmazione, realizzazione e controllo distinguendo con chiarezza il ruolo di indirizzo, controllo e governo degli organi politici dal ruolo di gestione affidato ai responsabili dei servizi;
2. garantire legittimità, regolarità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché la congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti dagli organi politici;
3. favorire la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e amministrative, garantire il pluralismo e i diritti delle minoranze;
4. garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'Amministrazione e dell'informazione dei cittadini sul suo funzionamento;
5. riconoscere e promuovere i diritti dei cittadini-utenti, anche attraverso adeguate politiche di snellimento dell'attività amministrativa;
6. cooperare con soggetti privati nell'esercizio di servizi e per lo svolgimento di attività economiche e sociali, garantendo al Comune adeguati strumenti di indirizzo e di controllo e favorendo il principio di sussidiarietà;
7. cooperare con gli altri enti pubblici per l'esercizio di funzioni e servizi, mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana, comunitaria e internazionale

Il Comune di Fino Mornasco definisce annualmente gli obiettivi operativi e strategici dei Servizi in cui è suddivisa la struttura amministrativa del Comune e gli obiettivi strategici dell’Ente, aggiornando il piano triennale degli obiettivi e delle performance.

Del grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle

performance organizzative dei singoli Servizi e dell'Ente nel suo complesso.

Per la definizione degli obiettivi strategici, si è tenuto conto della “missione” dell'amministrazione come declinata nel programma di mandato, presentato al Consiglio Comunale e quadro dell'azione politica ed amministrativa per i 5 anni di mandato. Tali obiettivi – inquadrati attraverso il DUP in missioni e programmi – sono ripresi dal bilancio di previsione. E' bene tener presente che negli obiettivi strategici rientra anche la dimensione dell'efficienza e dell'efficacia complessiva dell'attività istituzionale ordinaria, ossia di quella parte di attività che ha carattere permanente, ricorrente o continuativo, che pure non ha un legame diretto con le priorità politiche. Gli obiettivi come risulta dall'art. 5 del D. Lgs n. 150/2009 devono avere le seguenti caratteristiche: rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, specifici e misurabili in termini concreti e chiari, tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati, riferibili ad un arco di tempo determinato, confrontabili con risultati raggiunti nel passato e correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili. Tali obiettivi individuali vanno nella direzione di semplificare e agevolare il rapporto con l'utenza e oltre che di dare certezza ai cittadini sui termini di conclusione dei procedimenti e di realizzare il massimo del contenimento dei costi nel processo di acquisizione dei beni e servizi.

Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Servizi e dell'Ente nel suo complesso. La realizzazione di quanto disposto a carico di ciascun responsabile dal Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza viene valutata come obiettivo di performance organizzativa.

Si allegano:

- Schede obiettivi di performance (all. 6)

PIAO – SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

PARTE PRIMA – ORGANIGRAMMA

L'organigramma del Comune è rappresentato come segue:

AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA

<i>Posto in dotazione Programmazione</i>	<i>Ricoperto/vacante</i>	<i>Servizio</i>	
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	FAVERIO ALICE (POS. ECON. D7)	Responsabile P.O.	
AREA DEGLI ISTRUTTORI	VACANTE	Segreteria	
AREA DEGLI ISTRUTTORI	SANSONETTI RAFFAELLA (POS. ECON. C1)	Protocollo	
AREA DEGLI ISTRUTTORI	MACCAGNAN MORENA (POS. ECON. C5)	Urp	
AREA DEGLI ISTRUTTORI	FAVERIO PAOLA (POS. ECON. C5)	Tributi	
AREA DEGLI ISTRUTTORI	PISTIS CINZIA (POS. ECON. C1)	Tributi – Messo	
AREA DEGLI ISTRUTTORI	MUTTIN ILARIA (POS. ECON. C1)	Finanziario	
AREA DEGLI ISTRUTTORI	AFKER MATTEO (POS. ECON. C1)	Personale	
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	SEMPIO MARIANGELA (POS. ECON. D2)	Bibliotecario	
AREA DEGLI ISTRUTTORI part-time 20 ore settimanali	MONTANELLI GIOVANNA (POS. ECON. C6)	Bibliotecario	
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI part-time 30 ore settimanali	CASELLI DANIELA (POS. ECON. B2)	Amministrativo o Biblioteca	
AREA DEGLI ISTRUTTORI	FASOLA VERGA SARA FRANCESCA (POS. ECON. B1)	Demografico	
AREA DEGLI ISTRUTTORI	CUTOLO ANNAMARIA (POS. ECON. C3)	Demografico	
AREA DEGLI ISTRUTTORI	MACCAGNAN PAOLA (POS. ECON. C1)	Demografico	
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	CUCCA ANTONIO (POS. ECON. B1)	Commesso	

AREA POLIZIA LOCALE

<i>Posto in dotazione Programmazione</i>	<i>Ricoperto/vacante</i>	<i>Servizio</i>	
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	TRIMIGNO MATTEO (POS. ECON. D2)	Responsabile P.O.	
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	FALANGA NICOLA (POS. ECON. D1)	Agente Polizia Locale	
AREA DEGLI ISTRUTTORI	CURCURU' STEFANO (POS. ECON. C3)	Agente Polizia Locale	
AREA DEGLI ISTRUTTORI Part-time 30 ore settimanali	SGAMBATO ROMINA (POS. ECON. C4)	Agente Polizia Locale	
AREA DEGLI ISTRUTTORI	ALLERUZZO ANDREA (POS. ECON. C2)	Agente Polizia Locale	
AREA DEGLI ISTRUTTORI	PASTORE GIUSEPPE (POS. ECON. C3)	Agente Polizia Locale	
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	PAOLI MARCO (POS. ECON. D4)	Amministrativo o Polizia Locale	

AREA TECNICA

<i>Posto in dotazione</i>	<i>Ricoperto/vacante</i>	<i>Servizio</i>	<i>Programmazione</i>
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	COLOMBO LAURA (POS. ECON. D2)	Responsabile P.O.	
AREA DEGLI ISTRUTTORI	SCACCABAROZZI GABRIELE (POS. ECON.C1)	Tecnico Lavori pubblici	
AREA DEGLI ISTRUTTORI	RUSSO ANDREA (POS. ECON.C1)	Tecnico Lavori pubblici	
AREA DEGLI ISTRUTTORI	SEGANTIN MILO (POS. ECON.C1)	Tecnico Ecologia	
AREA DEGLI ISTRUTTORI	CONSONNI ELISABETTA (POS. ECON.C1)	Amministrativo	
AREA DEGLI ISTRUTTORI	DI MAURO LEANDRA (POS. ECON.C1)	Amministrativo	
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	MASARIN IVAN (POS. ECON. B3)	Operaio Manutenzioni	
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	VACANTE	Operaio Manutenzioni	da assumere nel corso del 2024
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	PECORELLI GIANNI (POS. ECON. B3)	Operaio Manutenzioni	
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	VACANTE	Operaio Manutenzioni	da assumere nel corso del 2024
AREA DEGLI ISTRUTTORI	MARZORATI CLAUDIO (POS. ECON. C3)	Tecnico Edilizia privata	

AREA SUAP

AREA DEGLI ISTRUTTORI part-time 26 ore settimanali	CANTALUPPI PATRIZIA (POS. ECON. C5)	Tecnico Suap	
---	---	--------------	--

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

<i>Posto in dotazione Programmazione</i>	<i>Ricoperto/vacante</i>	<i>Servizio</i>	
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	ALLODIO MARZIA (POS. ECON. D4)	Responsabile P.O.	
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	PULLANO DANIELE (POS. ECON. D1)	Assistente Sociale	
AREA DEGLI ISTRUTTORI	TESTONI SIMONA (POS. ECON. C4)	Amministrativo Servizio Sociale	
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	VACANTE	Assistente Sociale	da assumere nel corso del 2024
AREA DEGLI ISTRUTTORI	COLOMBO SONIA (POS. ECON. C4)	Educatrice asilo nido	
AREA DEGLI ISTRUTTORI	SIBIO ROSAMARINA (POS. ECON. C2)	Educatrice asilo nido	
AREA DEGLI ISTRUTTORI	TETTAMANTI LAURA (POS. ECON. C2)	Educatrice asilo nido	
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	BETTOLINI ASSUNTA (POS. ECON. B3)	Operatore asilo nido	
AREA DEGLI ISTRUTTORI	VACANTE	Educatrice asilo nido	
AREA DEGLI ISTRUTTORI	VACANTE	Educatrice asilo nido	
AREA DEGLI ISTRUTTORI	VACANTE	Educatrice asilo nido	
AREA DEGLI ISTRUTTORI	VACANTE	Educatrice asilo nido	

Di seguito si indicano i servizi di competenza di ciascuna area di responsabilità:

Servizi collegati	Area Amministrativa Finanziaria	Area Tecnica	Area Servizi alla persona	Area Polizia Locale
	Servizio protocollo e segreteria, Servizi demografici, Ufficio messi	Servizio edilizia privata, urbanistica	Servizio pubblica istruzione e scuole dell'infanzia	Sicurezza del territorio
	Servizio sport e cultura Servizio biblioteca	Servizio opere pubbliche e manutenzioni	Asilo Nido	Servizio di sicurezza stradale
	Servizio commercio	Servizi cimiteriali	Servizi sociali	Servizio controlli edilizi ed annonari
	Servizio ragioneria, Tributi, economato personale	Ecologia		Protezione civile

Il Segretario Comunale, in quanto titolare della sede convenzionata tra i comuni di Fino Mornasco e Lurago Marinone, presta servizio a tempo parziale .

Dai dati sopra riportati si rappresenta nuovamente che il comune di Fino Mornasco non dispone di figure dirigenziali; i responsabili di posizione organizzativa ai sensi degli artt. 107 e 109 del D. Lgs. N. 267/90 si collocano a capo di ciascuna delle aree sopra indicate.

L'analisi dei numeri riportati, sia pure in misura assai aggregata, consegna l'immagine di un Ente in cui il personale è scarso in relazione alle funzioni attribuite con conseguente scarsa flessibilità delle risorse umane e propensione alla mobilità interna.

La struttura comunque si presenta come struttura sana; non risultano, negli ultimi anni, eventi di tipo corruttivo o comportamenti che abbiano dato luogo a fattispecie inquadabili nei reati contro la pubblica amministrazione o costituenti illeciti disciplinari.

Nella sezione Amministrazione trasparente–organizzazione–organigramma si trovano i dati relativi all'organigramma:<https://www.comune.finomornasco.co.it/c013102/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/87>

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In termini organizzativi l'Ente intende:

- Diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- Valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- Promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- Promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- Razionalizzare le risorse strumentali;
- Riprogettare gli spazi di lavoro.

La semplificazione e la digitalizzazione dei processi di lavoro, l'orientamento alla produzione ai "risultati", il diverso accesso ai servizi, il recupero di efficacia ed efficienza, la produzione di servizi di qualità sono gli obiettivi che si intendono perseguire per migliorare l'azione amministrativa, al fine di rispondere ai i bisogni e alle richieste dei cittadini.

In termini di orientamento agli utenti l'Ente individua i seguenti obiettivi:

- Garantire la formazione e l'assistenza per lo sviluppo delle nuove competenze necessarie sia per i lavoratori sia per i cittadini;

- Garantire attrezzature e tecnologie abilitanti adeguate ai lavoratori agili e agli utenti agili;
- Favorire la digitalizzazione e la semplificazione dei servizi a cittadini e imprese, anche tramite progetti finanziati PNRR;
- Aumentare il tempo, la quantità e la qualità dei servizi resi ai cittadini e imprese attraverso il ripensamento degli orari di apertura al pubblico e degli orari di lavoro e attraverso un uso consapevole delle nuove tecnologie, anche attraverso il mantenimento dell'accesso su appuntamento, svincolato dall'apertura classica al pubblico degli Uffici;
- Garantire la continuità dei servizi anche in caso di future eventuali nuove emergenze
- Garantire standard di qualità dei servizi, anche attraverso i patti comportamentali indicati nel codice di comportamento.

Dopo aver utilizzato il Lavoro Agile in regime emergenziale nel corso della diffusione pandemica del Covid 19, l'Ente, con deliberazione della Giunta Comunale n. 172 del 11.10.2021, ha approvato, in ottemperanza alla direttiva n. 3/2017 del 1 giugno 2017 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, pubblicata il 14 giugno 2017, il regolamento per l'applicazione del "lavoro agile" ("smart working") nel Comune di Fino Mornasco.

Ai dipendenti in smart working si applica la disciplina vigente per i dipendenti del Comune, per quanto concerne il trattamento economico e le aspettative in merito a eventuali progressioni di carriera o iniziative formative. Ai dipendenti in smart working restano applicabili le norme sull'incompatibilità, di cui all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001; gli stessi sono soggetti al Codice Disciplinare e all'applicazione delle sanzioni ivi previste.

Durante i periodi in smart working, le ordinarie funzioni gerarchiche e/o di coordinamento, naturalmente inerenti al rapporto di lavoro subordinato, sono mantenute.

I dipendenti che fruiscono di forme di smart working hanno diritto a fruire dei medesimi titoli di assenza previsti per la generalità dei dipendenti comunali, fatta eccezione dei permessi brevi o altri istituti che comportino riduzioni di orario, che devono ricadere necessariamente all'interno degli orari di raggiungibilità previsti dal contratto individuale di lavoro agile.

Durante i periodi di prestazione lavorativa resi in smart working ai dipendenti interessati non spetta il buono pasto e non sono configurabili liquidazioni di indennità per lavoro straordinario o per attività di lavoro notturno o festivo.

La prestazione può essere svolta in modalità agile, qualora sussistano tutti i seguenti presupposti:

- a. è possibile delocalizzare almeno in parte le attività assegnate al lavoratore o alla lavoratrice, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- b. è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee e disponibili allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- c. è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti.

Sono quindi esclusi dal lavoro agile i dipendenti che svolgano le seguenti attività:

- servizi di polizia locale
- educatori ed assistenti asilo nido
- bibliotecari
- messi notificatori
- commessi e uscieri
- addetti ai servizi demografici
- personale operaio
- tecnici addetti ai servizi di manutenzione, lavori pubblici ed ecologia
- assistenza sociale
- servizi di sportello.

Le modalità di svolgimento della prestazione di smart working vengono concordate nel singolo accordo tra il dipendente interessato e il dirigente di riferimento dello stesso.

L'autorizzazione alla fruizione dello smart working deve essere data dal dirigente responsabile e deve descrivere in maniera chiara gli obiettivi da raggiungere, che devono essere, a loro volta facilmente individuabili e verificabili, costituendo oggetto di valutazione della performance individuale.

L'attività in smart working viene distribuita nell'arco della giornata a discrezione del dipendente, in relazione all'attività da svolgere, in modo da garantire, in ogni caso, almeno il mantenimento del medesimo livello quali-quantitativo in termini di prestazione e di risultati che si sarebbe conseguito presso la sede istituzionale.

Al fine di garantire la fluidità dei processi di comunicazione tra il lavoratore agile o la lavoratrice agile e il personale presente in sede, deve essere assicurata, nell'arco della giornata di lavoro agile, la raggiungibilità per almeno il 50% dell'orario di lavoro, secondo fasce orarie preventivamente fissate.

L'espletamento dell'attività lavorativa da parte del lavoratore al di fuori della sede di lavoro può essere consentito per massimo 3 giornate settimanali.

Deroghe rispetto alla collocazione settimanale del rientro e alle fasce di raggiungibilità possono essere eccezionalmente concordate di volta in volta tra il lavoratore agile o la lavoratrice agile e il titolare di posizione organizzativa competente, qualora motivate da esigenze del lavoratore o della lavoratrice, ovvero disposte dal titolare di posizione organizzativa competente se motivate da particolari esigenze di servizio.

Ai sensi dell'art. 19, comma 1, della L. n. 81/2017, l'Amministrazione adotta le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore agile e della lavoratrice agile dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro, adottando le seguenti prescrizioni:

- a. la disconnessione in senso verticale bidirezionale (verso i propri e le proprie responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi e colleghe;
- b. la disconnessione si applica dalle ore 20.00 alle ore 7.00 del mattino seguente, nonché dell'intera giornata di sabato (se non lavorativa), di domenica e di altri giorni festivi.

La modalità di esecuzione del rapporto di lavoro in smart working è assicurata ad almeno il 25% dei dipendenti dei livelli, oltre ai responsabili di posizione organizzativa e al segretario comunale, qualora ne ricorrano le condizioni, ai quali viene riconosciuta come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa.

Nel singolo accordo tra il dipendente interessato e il dirigente di riferimento dello stesso, verranno stabiliti i giorni di presenza fisica nella sede comunale, ai quali devono essere associate modalità telematiche per riunioni, convegni e momenti formativi.

L'utilizzo dello smart working ha una durata minima individuale di un mese e massima di un anno, comunque prorogabile secondo le necessità di conciliazione dei tempi di vita e lavoro del dipendente e le esigenze organizzative di reale performance dell'Amministrazione, per la quale lo smart working rappresenta il modo di lavorare del futuro, basato su una cultura orientata ai risultati.

L'assegnazione di posizioni di smart working avviene mediante sottoscrizione di accordo stipulato, in forma scritta, fra il dipendente interessato e il suo dirigente.

L'accesso allo smart working può avvenire:

1. su richiesta individuale del dipendente;
2. per scelta organizzativa, previa adesione del dipendente;
3. in caso di specifiche esigenze di natura temporanea e/o eccezionale.

PARTE SECONDA – FABBISOGNO TRIENNALE DI PERSONALE

La rilevazione dei fabbisogni determina la nuova dotazione organica che sarà sempre quella di fatto, alla quale si sommano i posti di ruolo acquisibili nei limiti finanziari delle facoltà assunzionali. Per effetto delle modifiche apportate al D. Lgs 165/2001, infatti, il sistema della programmazione dei fabbisogni deve ora muovere da presupposti diversi rispetto al passato, in quanto non si considera più la dotazione organica “di diritto” ma è necessario considerare:

- 1) la dotazione organica “di fatto”, quindi il ruolo dei posti coperti alla quale sommare le facoltà assunzionali;
- 2) i fabbisogni di personale, da rilevare ex novo e da aggiornare anno per anno.

Secondo la nuova disciplina, i Comuni possono effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato, nel limite di una spesa complessiva non superiore ad un valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità assestato in bilancio di previsione, nonché nel rispetto di una percentuale massima di incremento annuale della spesa di personale. Sulla base delle indicazioni normative del DPCM 17.03.2020, la capacità assunzionale effettiva per l'anno 2024 risulta così determinata:

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE	VALORI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2018	1.507.021,71	Art. 5, comma 1
% DI INCREMENTO ANNO 2024	26,00%	
INCREMENTO ANNUO	391.825,64	
RESTI ASSUNZIONALI ANNI 2015-2019	0,00	Art. 5, comma 2
CAPACITA' ASSUNZIONALE ANNO 2024	316.474,56	

Controllo limite:

PROIEZIONE SPESA DI PERSONALE ANNO 2024	1.639.386,00
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	1.973.058,20
DIFFERENZA	- 333.672,20

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 231 del 06.11.2023 è stato approvato il programma dei fabbisogni per il triennio 2024-2026, con cui si è stabilito di procedere nel triennio 2024-2026 a nuove assunzioni a fronte di cessazioni per dimissioni, mobilità o collocamento a riposo del personale in servizio o per effettive esigenze organizzative, nel rispetto dei limiti di spesa imposti

dalla normativa, garantendo comunque un contenimento generale della spesa corrente ed il rispetto degli equilibri e del pareggio di bilancio.

Vengono altresì autorizzate le eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 convertito in Legge 122/2010 e s.m.i. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile.

Si darà attuazione alle assunzioni che si renderanno necessarie attraverso il ricorso a:

- mobilità interna tra settori/aree;
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- concorsi;
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- meccanismi di progressione di carriera interni.

Le modalità di assunzione saranno di volta in volta valutate e verificate nel corso dell'esercizio di riferimento.

L'Amministrazione Comunale si riserva di valutare la percorribilità delle progressioni tra le aree previste dal CCNL 16.11.2022, tenendo conto di quanto segnalato da ARAN nei propri ORIENTAMENTI APPLICATIVI, condivisi con il Dipartimento della Funzione Pubblica e con il Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, in merito alle differenze e agli elementi comuni tra le progressioni tra le aree a regime ex art. 15 del CCNL 16/11/2022 e le progressioni tra le aree con la procedura transitoria di cui all'art. 13, comma 6 del medesimo CCNL, si segnala che si darà seguito alle progressioni sopra individuate nel rispetto dei criteri di:

- attuazione procedura transitoria (fino al 31/12/2025), durante la quale i requisiti sono quelli della tabella di C di Corrispondenza allegata al CCNL (titolo di studio + esperienza), che dà la possibilità di candidarsi anche a coloro che hanno un titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno, ma sono in possesso di un numero maggiore di anni di esperienza;
- definizione di criteri selettivi della procedura transitoria, quelli previsti dall'art. 13, comma 7, del CCNL 16 novembre 2022 (esperienza, titolo di studio e competenze professionali) e ciascuno di tali criteri deve avere un peso non inferiore al 20%;
- attivazione relazioni sindacali della procedura transitoria, i criteri più specifici che declinano i criteri generali stabiliti dal contratto, nonché i pesi loro attribuiti, sono definiti dalle amministrazioni previo confronto con i sindacati;
- finanziamento: le progressioni tra le aree effettuate con la procedura transitoria (fino al 31/12/2025) sono finanziate dalle risorse determinate ai sensi dell'art. 1, comma 612 della legge n. 234 del 30 dicembre 2021 (Legge di bilancio 2022) in misura non superiore allo 0,55% del monte salari dell'anno 2018, oltreché dalle facoltà assunzionali;
- attivazione di una procedura che prevede: un bando, una istanza di ammissione alla procedura da parte del dipendente, un'ammissione alla procedura dopo la verifica dei requisiti, una fase istruttoria per l'attribuzione dei punteggi, un ordine di merito finale tra i candidati in base al quale sono individuati coloro che conseguono la progressione nella nuova area;
- la previsione della progressione nel piano dei fabbisogni (oggi confluito nel PIAO);
- la garanzia che una percentuale almeno pari al 50% del personale reclutato con le ordinarie facoltà assunzionali sia destinata all'accesso dall'esterno, in base a quanto previsto dall'art. 52 comma 1-bis del d. lgs. n. 165/2001, in coerenza con i principi, anche di rango costituzionale, che regolano l'accesso alla PA.

PARTE TERZA - FORMAZIONE DEL PERSONALE

I cambiamenti in atto nelle Pubbliche Amministrazioni richiedono la presenza di personale qualificato ed aggiornato, al fine di garantire l'effettiva applicazione delle riforme e dei relativi processi di innovazione; pertanto, si rende necessario valorizzare le risorse umane e garantirne una adeguata formazione.

I riferimenti normativi al riguardo sono i seguenti:

- l'art. 2 commi 2 e 3 del C.C.N.L. Comparto Regioni – Autonomie Locali del 31.03.99, con cui viene riconosciuta la necessità di valorizzare le capacità professionali dei lavoratori e di promuoverne lo sviluppo, garantendo adeguati percorsi formativi finanziati dagli enti stessi;
- l'art. 23 del C.C.N.L. Comparto Regioni – Autonomie Locali del 01.04.99, in base al quale esiste un vincolo di destinazione dell'1% annuo della spesa relativa alla retribuzione del personale alle attività di formazione ed aggiornamento dello stesso;
- gli artt. 33, 34 e 36 del C.C.N.L. Segretari Comunali e Provinciali del 16.05.01 relativi alla partecipazione ai corsi di formazione, ai crediti formativi ed alle iniziative di formazione ed aggiornamento organizzate dalla Scuola Superiore;
- la direttiva della presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica in data 31.12.2001, relativa alla formazione ed alla valorizzazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni, il cui obiettivo primario era quello di promuovere in tutte le Amministrazioni la realizzazione di un'efficace analisi dei fabbisogni formativi e la programmazione delle attività di formazione ed aggiornamento dei dipendenti;
- l'art. 1 comma 1 lettera c) del D.Lgs. 30.03.01 n. 165 che prevede la realizzazione della migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni mediante la cura della formazione e dello sviluppo professionale dei dipendenti;
- l'art. 54 del CCNL del 16.11.2022 che prevede che “... nel rispetto delle specifiche relazioni sindacali di cui all'art. 5, comma 3, lett. i) (Confronto) del presente CCNL, ciascun Ente provvede alla definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori, ivi compresa la individuazione nel piano della formazione dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno”;
- il comma 13 dell'art. 6 del D.L. 78/2010, che prevede che le Amministrazioni pubbliche a decorrere dall'anno 2011 possano sostenere una spesa annua “per attività esclusivamente di formazione” in misura non superiore al 50 per cento della spesa sostenuta nell'anno 2009;
- l'art. 57 del D.L. 124/2019, che ha eliminato a decorrere la 2020 la limitazione imposta alle spese di formazione del personale;
- il “Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- la legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi che prevedono tra i vari adempimenti l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- l'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: “Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di

trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”;

- il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679 il quale prevede, all’articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure presenti nell’organizzazione degli enti;
- il Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i., il quale all’art 13 prevede che le pubbliche amministrazioni, nell’ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all’uso delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione e che le politiche di formazione siano altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i. “Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro” il quale dispone all’art. 37 che il datore di lavoro assicuri che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza e che i dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro un’adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro;

FINALITA’

I notevoli cambiamenti in atto nelle Pubbliche Amministrazioni richiedono la presenza di personale qualificato ed aggiornato, al fine di garantire l’effettiva applicazione delle riforme e dei relativi processi di innovazione, nonostante la recente manovra finanziaria imponga tagli anche alle spese destinate alla formazione.

Gli stessi contratti di lavoro dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni e da ultimo il CCNL 16.11.2022, nonché il Testo unico del pubblico impiego, approvato con D.Lgs. 165/2001, pongono particolare accento sulla necessità di valorizzare le risorse umane e di garantire alle stesse una adeguata formazione.

Il Comune di Fino Mornasco, in particolare, intende promuovere e favorire la formazione, l’aggiornamento e la riqualificazione del personale inquadrato in tutte le categorie e profili professionali.

La formazione del personale dovrà avere le seguenti finalità:

- favorire l’aggiornamento del personale al fine di mantenere idonee capacità di svolgere le proprie funzioni in modo professionalmente efficace, assicurando l’operatività dei servizi e migliorandone la qualità e l’efficienza;
- garantire l’aggiornamento professionale in relazione all’utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- favorire l’utilizzo di strumenti informatici;
- favorire la formazione del personale addetto al ricevimento del pubblico;
- favorire l’acquisizione di competenze interdisciplinari, che permettano maggiore flessibilità e opportunità di carriera;
- favorire lo sviluppo di profili di managerialità in grado di progettare e valutare i risultati di gestione;
- favorire la trasparenza dei procedimenti amministrativi e prevenire la corruzione.

MODALITA’ OPERATIVE

Il personale che partecipa a corsi di formazione e aggiornamento è considerato in servizio a tutti gli effetti e i relativi oneri sono a carico dell’Amministrazione Comunale.

Le attività sono tenute, di norma, durante l’orario ordinario di lavoro. Qualora le attività si svolgano fuori dalla sede di servizio, al personale spetta il rimborso delle spese di viaggio, ove ne sussistano i presupposti.

Viene garantita a tutti i dipendenti pari opportunità di partecipazione.

I corsi di formazione e aggiornamento costituiscono per il lavoratore titoli di servizio e vengono riconosciuti ai fini della progressione in carriera.

Pur essendo state valutate le esigenze formative di ogni area, risulta difficoltoso attuare una dettagliata programmazione dei percorsi formativi. Si ritiene comunque di garantire una opportuna formazione al personale soprattutto con riferimento alle principali novità normative, facendo partecipare i dipendenti a corsi e seminari organizzati da terzi, anche nella forma di webinar fruibili on-line, sia demandando ad agenzie specializzate l'organizzazione di corsi e convegni presso la sede comunale, estendendo la partecipazione ai Comuni limitrofi.

Il Comune di Fino Mornasco pertanto, in linea generale, si avvarrà dei corsi di formazione organizzati da enti quali Anci, Upel, Lega delle Autonomie Locali, Anutel, Anusca, a cui l'ente è associato e gode di condizioni economiche agevolate per la fruizione dei corsi, ed eventualmente anche da aziende private specializzate. Anche Halley Informatica, fornitrice dei software installati dall'Amministrazione Comunale nelle varie aree gestionali, programma webinar di aggiornamento in relazione alle novità normative e alle relative applicazioni nei programmi informatici.

I Responsabili delle singole aree dovranno valutare la validità e l'opportunità dei programmi inerenti percorsi formativi che perverranno a questo Ente ed individuare il personale che dovrà partecipare a corsi e seminari, tenendo conto delle relative esigenze formative e di aggiornamento.

Le aree interessate ai processi di formazione ed aggiornamento sono le seguenti:

- area amministrativa finanziaria
- area tecnica
- area servizi alla persona
- area polizia locale.

Il segretario generale viene altresì autorizzato a partecipare ai corsi di formazione ed alle iniziative di aggiornamento organizzate dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, ai sensi di quanto previsto dal vigente contratto dei Segretari Comunali e Provinciali.

Verranno altresì autorizzate tutte le attività di formazione a titolo gratuito che rivestano interesse per gli uffici.

Verrà promossa anche la formazione interna attraverso sessioni formative tenute dal segretario o dai responsabili di area, al fine di favorire la diffusione delle conoscenze tra i vari settori di attività. In particolare verranno svolte attività di formazione interna in materia di anticorruzione e trasparenza, al fine di dare adempimento a quanto previsto nel piano per la prevenzione della corruzione approvato dall'ente.

RISORSE STANZIATE

Considerata la necessità di garantire al personale una adeguata formazione in relazione alla necessità di operare un generale contenimento delle spesa, in sede di predisposizione del Bilancio di previsione 2024 viene destinato alle attività di formazione ed aggiornamento dei dipendenti e del segretario comunale uno stanziamento complessivo pari a € 4.000,00.

L'Amministrazione Comunale intende garantire adeguata attenzione alle esigenze formative di ogni area, assegnando appositi *budget* ai singoli responsabili, i quali provvederanno di volta in volta con propria determinazione all'individuazione dei dipendenti interessati alla partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento ed all'assunzione dei relativi impegni di spesa.

I suddetti *budget* potranno essere comunque essere rivisti nel corso dell'anno a seguito di eventuali diverse esigenze organizzative e formative.

PIAO – SEZIONE 4

MONITORAGGIO

ATTUAZIONE E IDONEITA' DELLE MISURE DELLA SEZIONE DEL PIAO RELATIVA ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Tenuto conto del numero limitato di dipendenti e delle dimensioni ridotte dell'Ente, nonché delle collaudate dinamiche comunicative e relazionali interne, risulta efficace il coinvolgimento dei responsabili dei servizi.

Si ritiene di formalizzare un sistema di automonitoraggio sulle aree in cui il rischio di corruzione è più basso, riservando al RPCT il controllo e il monitoraggio nelle aree più ad alto rischio.

Ciascun responsabile provvederà a verificare semestralmente l'applicazione e l'efficacia dei processi di competenza, come mappati ed indicati nel piano, e ad autocertificare al RPTC gli esiti di tale valutazione e controllo a campione. Il RPTC procederà alla verifica a campione come da vigente regolamento sul controllo successivo

Per i processi relativi ad appalti e contratti, il monitoraggio verrà svolto semestralmente dal RPTC, in occasione dei controlli interni semestrali, con modalità da ridefinire nel relativo regolamento

Il RPTC procederà al monitoraggio complessivo sulla base delle relazioni dei responsabili e della relazione sull'attività annuale ai sensi dell'art. 1, co. 14, della legge 190/2012, nonché delle risultanze della certificazione del nucleo di valutazione sugli adempimenti in materia di trasparenza prevista dall'art. 14, co. 4, lett. g), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

LE SEZIONI INTEGRATE DEL PIAO

La sezione del PIAO relativa alla Performance terrà conto, nell'assegnazione degli obiettivi organizzativi, del livello di attuazione delle misure di prevenzione del rischio corruttivo, e la relativa relazione finale darà adeguato e motivato conto del livello di automonitoraggio e dello stato di attuazione.

La misurazione e la valutazione della performance compete al Segretario Comunale e al Nucleo di Valutazione, come da regolamento vigente.

Le dimensioni ridotte dell'Ente consentono di monitorare in modo costante e "a vista" l'attività di programmazione e di realizzazione delle diverse sezioni del PIAO, sia tramite la conferenza dei responsabili di servizio, sia attraverso il controllo diretto dei relativi atti da parte del RPTC.

L'attività di controllo interno di legittimità successiva viene svolta dal Segretario come da regolamento.

COMUNE DI FINO MORNASCO									
A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi 2024-2026									
Legenda: n. (numero processo), (n) (numero processo precedente mappatura)									
n.a. (N. processo nell'area di rischio)									
n.	na	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali	
				Input	Attività	Output			
		A	B	C	D	E	F	G	
1 (18)	1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	Area Economico Finanziaria Tributaria	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	
2 (2)	2		Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	Area Economico Finanziaria Tributaria	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	
3 (1)	3		Concorso per la progressione in carriera del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente	Area Economico Finanziaria Tributaria	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	
4 (30)	1	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrata e in uscita	registrazione di protocollo	Area Affari Generali	Ingustificata dilatazione dei tempi	
5 (34)	2		Organizzazione eventi	iniziativa d'ufficio	organizzazione e secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	Area Affari Generali	violazione delle norme per interesse di parte	
6 (37)	3		Funzionamento degli organi collegiali e iter relativi atti	iniziativa e proposta dei singoli uffici	convocazione, gestione riunioni, lavorazione deliberazioni	verbale sottoscritto e pubblicato su albo pretorio	Area Affari Generali	violazione delle norme per interesse di parte	
7 (38)	4		Formazione atti amministrativi (determinazioni, ordinanze, decreti)	iniziativa dei singoli uffici	istruttoria, stesura del provvedimento e acquisizione dei pareri	proposta di provvedimento	Tutte le Aree	violazione delle norme procedurali e di regolarità amministrativa/contabile per interesse di parte	
8	5		Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria con registrazione dell'accesso sul Registro accessi agli atti	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Tutte le Aree	violazione di norme per interesse e/o utilità	
9 (31)	6		Gestione dell'archivio	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Area Affari Generali	violazione di norme procedurali, anche interne	
10 (3)	1			Selezione per l'affidamento di incarichi	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	Tutte le Aree	Selezione "pilotata" per interesse/utilità

			professionali					di uno o più commissari
11 (4)	2	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	Tutte le Aree	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
12 (5)	3		Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato su piattaforme telematiche e/o albo pretorio o consultazioni e elenchi	negoziazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Tutte le Aree	Selezione "pilotata" e/o mancata rotazione
13 (36)	4		Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	Area Tecnico-Manutentiva	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
14 (47)	5		Affidamenti in house	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento e contratto di servizio	Tutte le Aree	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
15 (15)	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	Area Economico Finanziaria Tributaria	omessa verifica per interesse di parte
16 (16)	2		Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	Area Economico Finanziaria Tributaria	omessa verifica per interesse di parte
17 (17)	3		Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	Area Vigilanza - Area Urbanistica	omessa verifica per interesse di parte
18 (45)	4		Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Area Vigilanza	omessa verifica per interesse di parte
19 (48)	5		Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Area Vigilanza	omessa verifica per interesse di parte
20 (29)	1	Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Area Tecnico-Manutentiva	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
21	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	Area Vigilanza	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
22 (13)	2		Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	Area Economico Finanziaria Tributaria	violazione delle norme per interesse di parte:

								dilatazione dei tempi
23 (14)	3		Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	Area Economico Finanziaria Tributaria	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
24	4		Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazioni e liquidazione	pagamento	Area Economico Finanziaria Tributaria	violazione di norme
25	5		Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazioni e liquidazione	pagamento	Area Economico Finanziaria Tributaria	violazione di norme
26	6		Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazioni e provvedimenti di riscossione	riscossione	Area Economico Finanziaria Tributaria	violazione di norme
27	7		manutenzione delle strade e delle aree pubbliche e delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Area Tecnico-Manutentiva	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
28	8		installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Area Vigilanza	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
29	9		servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Area Tecnico-Manutentiva	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
30	10		manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Area Tecnico-Manutentiva	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
31 (29)	1	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	secondo programmazione o su iniziativa degli uffici	svolgimento in della pulizia secondo appalto	igiene e decoro	Area Tecnico-Manutentiva	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
32	2		Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Area Tecnico-Manutentiva	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità

33 (6)	1	Governo del territorio Governo del territorio	Permesso di costruire	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Area Urbanistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
34 (7)	2	Governo del territorio	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Area Urbanistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
35 (21)	3		Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	Area Urbanistica	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
36	4		Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	Area Vigilanza - Area Tecnico Manutentiva - Area Sociale	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
37 (9)	1	Pianificazione urbanistica Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	Area Urbanistica	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti degli indici urbanistici e delle destinazioni urbanistiche per interesse di parte
38 (10)	2		Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte / d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	Area Urbanistica	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti degli indici urbanistici e delle destinazioni urbanistiche per interesse di parte
39	3		Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	Area Urbanistica	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti degli indici urbanistici e delle destinazioni urbanistiche per interesse/utilità di parte

40 (39)	1	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	decreto di nomina	Area Affari Generali	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
41 (8)	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	Area Affari Generali - Area Sociale	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
42 (20)	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	Area Tecnico-Manutentiva	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
43 (24)	3		Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Area Sociale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
44 (25)	4		Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Area Sociale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
45 (26)	5		Servizi per disabili	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Area Sociale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
46 (27)	6		Servizi per adulti in difficoltà	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Area Sociale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari

47 (28)	7	Provvedimenti ampi ampi sfera giuridica destinatari	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Area Sociale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
48 (32)	8		Gestione delle sepolture e dei loculi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura	Area Tecnico-Manutentiva	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario
49 (33)	9		Concessioni demaniali per tombe di famiglia	bando e/o domanda dell'interessato	selezione e assegnazione	contratto pubblico	Area Tecnico-Manutentiva	Selezione "pilotata" per interesse di uno o più interessati <u>/utilità di uno o più commissari</u>
50 (43)	10		Gestione degli alloggi pubblici	bando / avviso	selezione e assegnazione	contratto	Area Sociale - Area Tecnico-Manutentiva	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
51 (44)	11		Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Area Affari Generali - Area Sociale	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
52	12		Asili nido	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Area Sociale	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
53	13		Servizi di "pre e post-scuola"	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Area Affari Generali	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte

54	14	i privi di effetto economico e diretto immediato	Servizio di mensa	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Area Affari Generali	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
55 (19)	1		Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	Area Vigilanza	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
56 (22)	2		Pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	Area Affari Generali	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
57	4		atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	Area Affari Generali	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
58 (23)	5		Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	Area Affari Generali	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
59 (35)	6		Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento	Area Affari Generali	violazione delle norme per interesse di parte
60 (41)	7		Gestione della leva	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Area Affari Generali	violazione delle norme per interesse di parte

61	8		Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Area Affari Generali	violazione delle norme per interesse di parte
62 (42)	9		Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Area Affari Generali	violazione delle norme per interesse di parte

COMUNE DI FINO MORNASCO										
TRIENNIO 2024-2026										
B- Analisi dei rischi										
n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno o alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza 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	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	B-	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, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	A	N	A+	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	B-	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, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
4	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	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, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) .

5	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	A	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
6	Funzionamento degli organi collegiali e iter relativi atti	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	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, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
7	formazioni e di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	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, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
8	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
9	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	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, in genere, assai contenuto.

										Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
10	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	A (in altri enti)	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
11	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	A (in altri enti)	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
12	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
13	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	M	N	A	A	M	M	I contratti di alienazione di beni, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri. Si conferma la necessità di adeguate misure.

14	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A+	M	N	A	A	M	A+	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.
15	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	M	A	N	B	A	M	M	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.
16	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	M	A	N	B	A	M	M	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.
17	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	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, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
18	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	M	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, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
19	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	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, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.

20	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione e del servizio	A	M	A (in altri enti)	A	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
21	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	M	A (in altri enti)	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
22	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	M	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, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
23	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento o tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti
24	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B-	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, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

25	Stipendi del personale	violazione di norme	B-	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, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
26	Tributi locali (IMU, addizionali e IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	M	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, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
27	manutenzione delle strade, delle aree pubbliche e delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione e del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
28	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione e del servizio	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
29	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione e del servizio	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per

	e aree pubbliche									ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
30	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione e del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
31	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
32	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	M	M	N	M	A	M	M	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
33	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	M	A (in altri enti)	A	A	M	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere

										comportamenti scorretti.
34	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	M	A (in altri enti)	A	A	M	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
35	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	M	A (in altri enti)	A	A	M	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
36	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	M	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, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
37	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti degli indici urbanistici e delle destinazioni urbanistiche per interesse di parte	A+	A	A (in altri enti)	B	A	B	A	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
38	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti degli indici urbanistici e delle destinazioni urbanistiche	A+	A	A (in altri enti)	B	A	B	A	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.

		per interesse di parte								
39	Procedimento urbanistico o per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici e delle destinazioni urbanistiche per interesse/utilità di parte	A++	A	N	A	A	M	A	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).
40	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	M	A	N	B	A	M	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.
41	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
42	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento o tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
43	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono,

										per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
44	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
45	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
46	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
47	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
48	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

49	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse di uno o più interessati <u>/utilità di uno o più commissari</u>	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
50	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
51	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
52	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo attiva interessi debolmente influenti in quanto non determinanti ai fini dell'iter decisionale poiché la procedura non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
53	Servizi di "pre e post scuola"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per	B	M	N	M	A	A	B	Il processo attiva interessi debolmente influenti in quanto non determinanti ai fini dell'iter decisionale poiché la procedura non

		interesse/utilità di parte								consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
54	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo attiva interessi debolmente influenti in quanto non determinanti ai fini dell'iter decisionale poiché la procedura non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
55	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento o tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
56	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento o tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	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, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

57	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimoni	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	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, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
58	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	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, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
59	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	A	N	B	A	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
60	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B-	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, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
61	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	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, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto

COMUNE DI FINO MORNASCO TRIENNIO 2024-2026								
ALLEGATO "C"- Individuazione e programmazione delle misure								
n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 . 2- Misura di controllo: Il Responsabile di Area effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata a adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati periodicamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile di Area	Misura costantemente attuata
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 . 2- Misura di controllo: Il Responsabile di Area effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata a adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati periodicamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile di Area	Misura costantemente attuata

3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili di Area	Misura costantemente attuata
4	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili di Area	Misura costantemente attuata
5	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili di Area	Misura costantemente attuata

				Medio.				
6	Funzionamento degli organi collegiali e iter relativi atti	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili di Area	Misura costantemente attuata
7	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili di Area	Misura costantemente attuata
8	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili di Area	30 giorni

				il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.				
9	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili di Area	Misura Costante Mente Attuata
10	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	I contratti di conferimento di incarichi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: procedura comparativa e rotazione degli incarichi	Le misure devono essere adottate immediatamente.	Responsabili di Area	Misura Costante Mente Attuata
11	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati periodicamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabili di Area	Misura Costante Mente Attuata

				talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	e dal Codice dei contratti. 2- Misura di controllo specifica: Il Responsabile di Area deve verificare lo svolgimento delle procedure con verifiche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata a formazione tecnico/giuridica in materia di gare.			
12	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti. 2- Misura di controllo specifica: Il Responsabile di Area deve verificare lo svolgimento delle procedure con verifiche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata a formazione tecnico/giuridica in materia di gare.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati periodicamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile di Area	Misura Costante Mente Attuata
13	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	I contratti di vendita (in particolare di immobili pubblici), dati gli interessi	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati periodicamente. La formazione deve	Responsabile di Area	Misura Costante Mente Attuata

				economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri.	one trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle procedure.	essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		
14	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A+	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta celate condotte scorrette e conflitti di interesse.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti. 2- Misura di controllo specifica: il Responsabile di Area, con regolarità, deve verificare lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati periodicamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabili di Area	Misura Costante Mente Attuata
15	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: Il Responsabile di Area	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati periodicamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabili di Area	Termine legge o Regolamento

				meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata a adeguata formazione tecnico/giuridica.			
16	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 . 2- Misura di controllo: Il Responsabile di Area effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata a adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati periodicamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabili di Area	Termine legge o Regolamento
17	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 . 2- Misura di controllo: il Responsabile di Area effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata a adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati periodicamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabili di Area	termine legge o regolamento

					ica.			
18	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 . 2- Misura di controllo: il Responsabile di Area effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata a adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabili di Area	termine legge o regolamento
19	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 . 2- Misura di controllo: il Responsabile di Area effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata a adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati periodicamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabili di Area	termine legge o regolamento

20	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: il Responsabile di Area effettua controlli periodici, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati periodicamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabili di Area	termine legge o regolamento
21	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: il Responsabile di Area effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati periodicamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabili di Area	termine legge o regolamento

22	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili di Area	termine legge o regolamento
23	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 . 2- Misura di controllo: il Responsabile di Areai effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata a adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati periodicamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabili di Area	termine legge o regolamento
24	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili di Area	termine legge o regolamento

				rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).				
25	Stipendi del personale	violazione di norme	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile di Area	termine legge o regolamento
26	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile di Area	termine legge o regolamento
27	manutenzione delle strade, delle aree pubbliche e delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile di Area	termine legge o regolamento

				il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.				
28	installazioni e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile di Area	termine legge o regolamento
29	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile di Area	termine legge o regolamento
30	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile di Area	termine legge o regolamento

				genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	"accesso civico".			
31	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 . 2- Misura di controllo: il Responsabile di Area effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguate formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati periodicamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabili di Area	termine legge o regolamento
32	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	M	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 . 2- Misura di controllo: il Responsabile di Area effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguate formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati periodicamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabili di Area	termine legge o regolamento

33	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: il Responsabile di Area accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata a adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati periodicamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata.	Responsabili di Area	termine legge o regolamento
34	Permesso di costruire in aree assoggettate e ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: il Responsabile di Area accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3-	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati periodicamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata.	Responsabili di Area	termine legge o regolamento

					Formazione: al personale deve essere somministrata a adeguata formazione tecnico/giuridica;			
35	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata a adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione dei singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati periodicamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata.	Responsabile di Area	termine legge o regolamento

36	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile di Area	termine legge o regolamento
37	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	La pianificazione e urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: il Responsabile di Area deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnica/giuridica in materia;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati periodicamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile di Area	termine legge o regolamento

38	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	La pianificazione e urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 . 2- Misura di controllo specifica: il Responsabile di Area deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnica in materia.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati periodicamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabili di Area	termine legge o regolamento
39	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 . 2- Misura di controllo specifica: il Responsabile di Area deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati periodicamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabili di Area	termine legge o regolamento

					tecnico/giuridica in materia;			
40	Designazioni e dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 . 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata a adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati periodicamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabili di Area	termine legge o regolamento
41	Concessioni e di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 . 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata a adeguata formazione	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati periodicamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabili di Area	termine legge o regolamento

					tecnico/giuridica.			
42	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 . 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata a adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile di Area	termine legge o regolamento
43	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 . 2- Misura di controllo: il Responsabile di Area effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata a adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati periodicamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile di Area	termine legge o regolamento

44	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 . 2- Misura di controllo: il Responsabile di Area effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata a adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabili di Area	termine legge o regolamento
45	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 . 2- Misura di controllo: il Responsabile di Area effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata a adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabili di Area	termine legge o regolamento
46	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 . 2- Misura di controllo: l'organo	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati periodicamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabili di Area	termine legge o regolamento

				soggetti a scapito di altri.	preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.			
47	Servizi di integrazione e dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: il Responsabile di Area effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati periodicamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile di Area	termine legge o regolamento
48	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile di Area	termine legge o regolamento

49	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile di Area	termine legge o regolamento
50	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 . 2- Misura di controllo: il Responsabile di Area effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata a adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati periodicamente La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile di Area	termine legge o regolamento
51	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile di Area	termine legge o regolamento

				favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.				
52	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo attiva interessi debolmente influenti in quanto non determinanti ai fini dell'iter decisionale poichè la procedura non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili di Area	termine legge o regolamento
53	Servizio di "pre e post scuola"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo attiva interessi debolmente influenti in quanto non determinanti ai fini dell'iter decisionale poichè la procedura non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili di Area	termine legge o regolamento
54	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	Il processo attiva interessi debolmente influenti in quanto non determinanti ai fini dell'iter decisionale	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili di Area	Misura costantemente attuata

				poichè la procedura non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	ed assicurare il correlato "accesso civico".			
55	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili di Area	Misura costantemente attuata
56	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili di Area	Misura costantemente attuata

				basso (B) o molto basso (B-).				
57	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili di Area	Misura costantemente attuata
58	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili di Area	Misura costantemente attuata
59	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili di Area	Misura costantemente attuata

				contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).				
60	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili di Area	Misura costantemente attuata
61	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili di Area	Misura costantemente attuata
62	Gestione dell'elettore	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili di Area	Misura costantemente attuata

				valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	"accesso civico".			

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - MAPPA DELLA TRASPARENZA							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del Dato	Responsabile della pubblicazione
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	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	Torre Assunta	Segreteria
	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)	Torre Assunta	Segreteria
			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)	Torre Assunta	Segreteria
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Torre Assunta	Segreteria
			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)	NON SI APPLICA	NON SI APPLICA
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Faverio Alice	Personale
		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	Tutti i Responsabili di Area	Tutti gli uffici
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Faverio Alice	Segreteria
		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)	Faverio Alice	Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Faverio Alice	Segreteria

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - MAPPA DELLA TRASPARENZA								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del Dato	Responsabile della pubblicazione	
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Faverio Alice	Segreteria	
		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)	Faverio Alice	Segreteria	
		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)	Faverio Alice	Segreteria	
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Faverio Alice	Segreteria	
				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)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	NON SI APPLICA	NON SI APPLICA	
				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) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	NON SI APPLICA	NON SI APPLICA	
				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 €) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON SI APPLICA	NON SI APPLICA	
				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)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	NON SI APPLICA	NON SI APPLICA	
		5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai 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)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	NON SI APPLICA	NON SI APPLICA			

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - MAPPA DELLA TRASPARENZA								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del Dato	Responsabile della pubblicazione	
Organizzazione		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico-amministrativo e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Faverio Alice	Segreteria	
		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)	Faverio Alice	Segreteria	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Faverio Alice	Segreteria	
		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)	Faverio Alice	Segreteria	
		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)	Faverio Alice	Segreteria	
		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)	Faverio Alice	Segreteria	
		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)	Faverio Alice	Segreteria	
		Art. 14, c. 1, lett. f), 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)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	NON SI APPLICA	NON SI APPLICA	
		Art. 1, c. 1, n. 5, 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) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	NON SI APPLICA	NON SI APPLICA	
		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		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 €) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON SI APPLICA	NON SI APPLICA	
	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)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	NON SI APPLICA	NON SI APPLICA				

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - MAPPA DELLA TRASPARENZA							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del Dato	Responsabile della pubblicazione
				5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai 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)](obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	NON SI APPLICA	NON SI APPLICA
	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, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Torre Assunta	Segreteria
	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)	NON SI APPLICA	NON SI APPLICA
Atti degli organi di controllo			Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON SI APPLICA	NON SI APPLICA	
	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)	Faverio Alice	Personale
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (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)	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)	Faverio Alice	Personale
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Faverio Alice	Personale
	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)	Faverio Alice	Segreteria
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Area	Tutti gli uffici
		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)	Tutti i Responsabili di Area	Tutti gli uffici

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - MAPPA DELLA TRASPARENZA							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del Dato	Responsabile della pubblicazione
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	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 professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Area	Tutti gli uffici
		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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Area	Tutti gli uffici
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Area	Tutti gli uffici
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Area	Tutti gli uffici
				Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Faverio Alice	Personale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Faverio Alice	Personale
		Art. 14, c. 1, lett. c), 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)	Faverio Alice	Personale
		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)	Faverio Alice	Personale
		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)	Faverio Alice	Personale
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Faverio Alice	Personale

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - MAPPA DELLA TRASPARENZA								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del Dato	Responsabile della pubblicazione	
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	NON SI APPLICA	NON SI APPLICA	
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) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)				Annuale	NON SI APPLICA	NON SI APPLICA		
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 €) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON SI APPLICA	NON SI APPLICA		
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)](obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)				Annuale	NON SI APPLICA	NON SI APPLICA		
5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai 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)](obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)				Annuale	NON SI APPLICA	NON SI APPLICA		
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)	Torre Assunta				
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)	Torre Assunta				

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - MAPPA DELLA TRASPARENZA								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del Dato	Responsabile della pubblicazione	
Personale		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	Faverio Alice		
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)				Per ciascun titolare di incarico:		NON SI APPLICA	NON SI APPLICA
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON SI APPLICA	NON SI APPLICA
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON SI APPLICA	NON SI APPLICA
			Art. 14, c. 1, lett. c), 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)	NON SI APPLICA	NON SI APPLICA
			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)	NON SI APPLICA	NON SI APPLICA
			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)	NON SI APPLICA	NON SI APPLICA
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	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	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON SI APPLICA	NON SI APPLICA
				(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	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)]	Annuale	NON SI APPLICA	NON SI APPLICA
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n.		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)	Annuale	NON SI APPLICA	NON SI APPLICA

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - MAPPA DELLA TRASPARENZA								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del Dato	Responsabile della pubblicazione	
		33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		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)	NON SI APPLICA	NON SI APPLICA	
				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	NON SI APPLICA	NON SI APPLICA	
				5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai 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)]	Annuale	NON SI APPLICA	NON SI APPLICA	
			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)	NON SI APPLICA	NON SI APPLICA
			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)	NON SI APPLICA	NON SI APPLICA
			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	NON SI APPLICA	NON SI APPLICA
			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	NON SI APPLICA	NON SI APPLICA
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	NON SI APPLICA	NON SI APPLICA		
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, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Faverio Alice	Segreteria		
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 (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Faverio Alice	Personale		
	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 (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Faverio Alice	Personale		

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - MAPPA DELLA TRASPARENZA								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del Dato	Responsabile della pubblicazione	
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Faverio Alice	Personale	
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	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 (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Faverio Alice	Personale	
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Faverio Alice	Personale	
	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) (da pubblicare in tabelle)	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Faverio Alice	Personale	
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Faverio Alice	Personale	
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Faverio Alice	Personale	
		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 predispone, 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 (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Faverio Alice	Personale	
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Faverio Alice	Personale	
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Faverio Alice	Personale	
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Faverio Alice	Personale	
Bandi di concorso	Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Faverio Alice	Personale		
	Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Faverio Alice	Personale		
	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	Faverio Alice	Personale	

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - MAPPA DELLA TRASPARENZA								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del Dato	Responsabile della pubblicazione	
Performance	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Faverio Alice	Personale	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Faverio Alice	Personale	
	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Faverio Alice	Personale	
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Faverio Alice	Personale	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Faverio Alice	Personale	
				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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Faverio Alice	Personale	
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Faverio Alice	Personale	
			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 (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Faverio Alice	Segreteria
					Per ciascuno degli enti:			
1) ragione sociale			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Faverio Alice	Segreteria		
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Faverio Alice	Segreteria		
3) durata dell'impegno			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Faverio Alice	Segreteria		
Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Faverio Alice	Segreteria				

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - MAPPA DELLA TRASPARENZA								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del Dato	Responsabile della pubblicazione	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati		(da pubblicare in tabelle)	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)	Faverio Alice	Segreteria	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Faverio Alice	Segreteria	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Faverio Alice	Segreteria	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Faverio Alice	Segreteria	
				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)	Faverio Alice	Segreteria	
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Faverio Alice	Segreteria	
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	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, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Faverio Alice	Segreteria
					Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Faverio Alice	Segreteria
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Faverio Alice	Segreteria
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Faverio Alice	Segreteria
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Faverio Alice	Segreteria
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Faverio Alice	Segreteria
					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)	Faverio Alice	Segreteria
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Faverio Alice	Segreteria
7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Faverio Alice	Segreteria					

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - MAPPA DELLA TRASPARENZA								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del Dato	Responsabile della pubblicazione	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Faverio Alice	Segreteria	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		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)	Faverio Alice	Segreteria	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Faverio Alice	Segreteria	
		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)	Faverio Alice	Segreteria
		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)	Faverio Alice	Segreteria
					Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Faverio Alice	Segreteria
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	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)	Faverio Alice	Segreteria
					Per ciascuno degli enti:			
			1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Faverio Alice	Segreteria	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Faverio Alice	Segreteria	
			3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Faverio Alice	Segreteria	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Faverio Alice	Segreteria	
			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)	Faverio Alice	Segreteria	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Faverio Alice	Segreteria	
	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Faverio Alice	Segreteria				

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - MAPPA DELLA TRASPARENZA								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del Dato	Responsabile della pubblicazione	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Faverio Alice	Segreteria	
		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)	Faverio Alice	Segreteria	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Faverio Alice	Segreteria	
	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)	Faverio Alice	Segreteria	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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)	Tutti i Responsabili di Area	Tutti gli uffici	
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Area	Tutti gli uffici	
		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)	Tutti i Responsabili di Area	Tutti gli uffici	
		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)	Tutti i Responsabili di Area	Tutti gli uffici	
		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)	Tutti i Responsabili di Area	Tutti gli uffici	
		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)	Tutti i Responsabili di Area	Tutti gli uffici	
		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)	Tutti i Responsabili di Area	Tutti gli uffici	
		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)	Tutti i Responsabili di Area	Tutti gli uffici	
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link 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)	Tutti i Responsabili di Area	Tutti gli uffici	
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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Area	Tutti gli uffici				

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - MAPPA DELLA TRASPARENZA							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del Dato	Responsabile della pubblicazione
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		1) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè 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)	Tutti i Responsabili di Area	Tutti gli uffici
				Per i procedimenti ad istanza di parte:			
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		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)	Tutti i Responsabili di Area	Tutti gli uffici
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	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)	Tutti i Responsabili di Area	Tutti gli uffici		
	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)	Tutti i Responsabili di Area	Tutti gli uffici
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: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Faverio Alice	Tutti gli uffici
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Area	Tutti gli uffici
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	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 (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	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Area	Tutti gli uffici
		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		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	Tutti i Responsabili di Area	Tutti gli uffici

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - MAPPA DELLA TRASPARENZA								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del Dato	Responsabile della pubblicazione	
Bandi di gara e contratti		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	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), 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)	Tutti i Responsabili di Area	Tutti gli uffici	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	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	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Area	Tutti gli uffici	
				Per ciascuna procedura:				
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016			Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Area	Tutti gli uffici
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016			Delibera a contrarre , nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Area	Tutti gli uffici
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		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.	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Area	Tutti gli uffici

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - MAPPA DELLA TRASPARENZA							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del Dato	Responsabile della pubblicazione
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Verbal di gara	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Area	Tutti gli uffici
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Area	Tutti gli uffici
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti - 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, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Area	Tutti gli uffici
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Area	Tutti gli uffici
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Area	Tutti gli uffici	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Area	Tutti gli uffici	
	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	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Area	Tutti gli uffici	

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - MAPPA DELLA TRASPARENZA							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del Dato	Responsabile della pubblicazione
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Area	Tutti gli uffici
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (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)	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	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Area	Tutti gli uffici
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto:	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Area	Tutti gli uffici
		Art. 27, c. 1, lett. b), 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)	Tutti i Responsabili di Area	Tutti gli uffici
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Area	Tutti gli uffici
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Area	Tutti gli uffici
		Art. 27, c. 1, lett. e), 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)	Tutti i Responsabili di Area	Tutti gli uffici
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Area	Tutti gli uffici
		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)	Tutti i Responsabili di Area	Tutti gli uffici
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Area	Tutti gli uffici
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Area	Tutti gli uffici
		Art. 1, d.P.R. n. 118/2000		Albo dei beneficiari	Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci	Annuale	Tutti i Responsabili di Area
	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Faverio Alice	Ragioneria	

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - MAPPA DELLA TRASPARENZA							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del Dato	Responsabile della pubblicazione
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		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.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Faverio Alice	Ragioneria
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Faverio Alice	Ragioneria
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Faverio Alice	Ragioneria
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	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	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Faverio Alice	Ragioneria
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Colombo Laura	Lavori Pubblici
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Colombo Laura	Manutenzioni
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.	Torre Assunta	Segreteria
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Torre Assunta	Segreteria
				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	Torre Assunta	Segreteria

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - MAPPA DELLA TRASPARENZA							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del Dato	Responsabile della pubblicazione
				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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Torre Assunta	Segreteria
	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Torre Assunta	Segreteria
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Torre Assunta	Segreteria
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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Torre Assunta	Tutti gli uffici
	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	Torre Assunta	Segreteria
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Torre Assunta	Segreteria
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Torre Assunta	Segreteria
Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Faverio Alice	Ragioneria	
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs 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	Annuale	Faverio Alice	Ragioneria
	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	Annuale	NON SI APPLICA	NON SI APPLICA
	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)	Faverio Alice	Ragioneria

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - MAPPA DELLA TRASPARENZA									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del Dato	Responsabile della pubblicazione		
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Faverio Alice	Ragioneria		
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Faverio Alice	Ragioneria		
Opere pubbliche	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)	Colombo Laura	Lavori Pubblici		
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche. A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè 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)	Colombo Laura	Lavori Pubblici		
	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)	Colombo Laura	Lavori Pubblici	
		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)	Colombo Laura	Lavori Pubblici	
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, nonchè le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Colombo Laura	Urbanistica		
		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 nonchè 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)	Colombo Laura	Urbanistica		

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - MAPPA DELLA TRASPARENZA							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del Dato	Responsabile della pubblicazione
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Colombo Laura	Ambiente
			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)	Colombo Laura	Ambiente
			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)	Colombo Laura	Ambiente
			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)	Colombo Laura	Ambiente
			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)	Colombo Laura	Ambiente
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Colombo Laura	Ambiente
			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)	Colombo Laura	Ambiente
			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)	Colombo Laura	Ambiente
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Colombo Laura	Uffici interessati
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Colombo Laura	Uffici interessati
		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)	Colombo Laura	Uffici interessati
		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	Torre Assunta	Segreteria
		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	Torre Assunta	Segreteria

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - MAPPA DELLA TRASPARENZA							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del Dato	Responsabile della pubblicazione
Altri contenuti	Corruzione		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	Torre Assunta	Segreteria
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	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)	Torre Assunta	Segreteria
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Torre Assunta	Segreteria
		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	Torre Assunta	Segreteria
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico 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, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Torre Assunta	Segreteria
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2014	Accesso civico concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Torre Assunta	Segreteria
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale	Torre Assunta	Ced
		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Annuale	Torre Assunta	Ced
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Torre Assunta	Ced
		Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonchè dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)	Annuale	Torre Assunta	Ced

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - MAPPA DELLA TRASPARENZA							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del Dato	Responsabile della pubblicazione
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	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	Torre Assunta	Segreteria

**MODELLO PER LA
SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE**

(c.d. whistleblower)

I dipendenti che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione debbono utilizzare questo modello.

Si rammenta che l'ordinamento tutela i dipendenti che effettuano la segnalazione di illecito. In particolare, la legge e il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) prevedono che:

- l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre dei sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante;
- l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.
- Nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato;
- la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia, può segnalare (anche attraverso il sindacato) all'Ispettorato della funzione pubblica i fatti di discriminazione.

Per ulteriori approfondimenti, è possibile consultare il P.N.A. nonché il Piano triennale della prevenzione della corruzione dell'ente.

NOME e COGNOME DEL SEGNALANTE	
QUALIFICA	
AREA ED UFFICIO DI APPARTENENZA	
TEL/CELL	
E-MAIL	
DATA/PERIODO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO	gg/mm/aaaa
LUOGO FISICO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO	UFFICIO (indicare denominazione e indirizzo della struttura) ALL'ESTERNO DELL'UFFICIO (indicare luogo ed indirizzo)
RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO 2:	Y penalmente rilevanti; Y poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare; Y suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale al Comune o ad altro ente pubblico; Y suscettibili di arrecare un pregiudizio alla immagine dell'amministrazione; Y altro (specificare)
DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO)	1. 2. 3.
AUTORE/I DEL FATTO 3	
ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO 4	1. 2. 3.

EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE	1. 2. 3.
--	-------------------------------

1 Qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della presente segnalazione non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

2 La segnalazione non riguarda rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti col superiore gerarchico o colleghi

3 Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione

LUOGO, DATA E FIRMA

La segnalazione può essere presentata:

a) a mezzo del servizio postale o tramite posta interna, direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione: segretario@comune.finomornasco.co.it, verrà tutelato l'anonimato;

c) verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata al Responsabile della prevenzione della corruzione

Area amministrativa finanziaria – OBIETTIVI PERFORMANCE 2024

MISSIONE 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Finalità	anni	settore	Obiettivo esecutivo: PEG – piano performance	Indicatori
FUNZIONAMENTO DELL'ENTE Migliorare il funzionamento della "macchina comunale" e relativo adeguamento alle riforme in atto	Gestire le entrate e le risorse economiche	Gestire le attività di riscossione delle entrate per assicurare la continuità dei servizi, la flessibilità delle competenze e una maggiore assistenza ai cittadini.	2024 2025 2026	Finanziario	Gestione attività di recupero crediti con l'obiettivo di migliorare l'indice di riscossione delle entrate	Incasso entrate tributarie/accertamenti (maggiore 50%) % di incasso rispetto al totale dei crediti per cui sono state messe in atto azioni di sollecito o recupero coattivo (almeno il 10%)
			2024 2025 2026	Finanziario	Invio ai contribuenti del calcolo IMU – TARI Gestione dello sportello del contribuente	Rispetto delle tempistiche per l'invio del calcolo dei tributi con riferimento alle scadenze di pagamento n. segnalazioni di disservizio ricevute (meno di 10)
			2024 2025 2026	Finanziario	Controllo tributi comunali (IMU annualità 2022 – TARI annualità 2023) emissione avvisi di accertamento	Totale importo accertato per singolo tributo / totale dell'entrata (l'obiettivo si considera raggiunto se l'importo degli accertamenti è almeno pari complessivamente a € 100.000) n. ricorsi accolti / n. avvisi accertamento (l'obiettivo è raggiunto se i ricorsi accolti sono inferiori al 10% degli accertamenti)

						Tempo medio di evasione delle richieste n. segnalazioni di disservizio ricevute (meno di 10)
	Garantire la gestione efficace ed efficiente dei servizi di staff dell'ente	Garantire il supporto alle aree organizzative dell'ente attraverso le attività di segreteria e di protocollo, la gestione e l'archiviazione degli atti in entrata e in uscita e gli adempimenti normativi in materia di privacy e di conservazione dei documenti informatici	2024 2025 2026	Amministrativo	Gestione dei servizi di segreteria, protocollo e archiviazione Servizi informatici – utilizzo risorse PNRR PA digitale M1.C1.1.4 "Servizi e cittadinanza digitale" € 155.234,00 Misura 1.4.3 "App lo" € 3.430,00 Misura 1.4.3 "Piattaforma PagoPa" € 2.571,00 Misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati" € 20.344,00	contrattualizzazione dei fornitori e rendicontazione dei progetti
	Gestire efficientemente le risorse economiche	Garantire la regolarità amministrativa e contabile delle procedure di entrate e spesa e la salvaguardia degli equilibri di bilancio. Garantire il processo di pianificazione e rendicontazione economica-finanziaria, implementando il controllo di gestione	2024 2025 2026	Finanziario	Rispetto tempi di pagamento Mantenimento equilibri di bilancio e finanziari Relazioni di fine mandato e inizio mandato	Rispetto del termine di 30 giorno entro cui effettuare i pagamenti delle fatture commerciali Mantenimento degli equilibri di bilancio e degli equilibri finanziari senza ricorrere all'anticipazione di tesoreria Redazione delle relazioni di fine mandato ed inizio mandato e gestione degli adempimenti contabili connessi al nuovo mandato amministrativo
	Garantire le funzioni delegate dallo Stato in materia di Anagrafe e stato civile	Gestire le attività di consulenza e supporto ai cittadini relativamente all'Anagrafe, allo Stato Civile e all'Elettorale, rivolti alla semplificazione ed alla tempestività	2024 2025 2026	Amministrativo	Gestione dei servizi demografici	Tempo medio di evasione delle richieste n. segnalazioni di disservizio ricevute (meno di 10)

		dei procedimenti.			Gestione dei servizi cimiteriali Gestione elezioni europee ed amministrative del 9 giugno 2024	gestione avvisi per esumazioni e gestione nuovi contratti cimiteriali gestione adempimenti previsti per le elezioni
	Adeguare l'organizzazione degli uffici alle mutate condizioni di dotazione organica ai fini della maggiore efficienza della struttura	Riorganizzazione degli uffici per efficientare la struttura e dare avvio alle procedure di reclutamento del personale previste nel piano triennale delle assunzioni Migliorare e implementare l'informatizzazione delle procedure, al fine di efficientare il lavoro e il controllo dei processi.	2024 2025 2026	Amministrativo	Assunzione nuovo personale Stipula contratto decentrato Formazione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro Progetti Dote Comune	Conclusione positiva delle procedure di assunzione previste nel piano delle assunzioni Gestione attività e incontri con le organizzazioni sindacali per la sottoscrizione del contratto decentrato 2024 Organizzazione corsi di formazione per i preposti Adesione ai bandi Dote Comune e gestione progetti formativi

LEGALITA' E TRASPARENZA Garantire la legalità e la trasparenza	Trasparenza e prevenzione della corruzione	Supportare l'intera struttura comunale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza nello svolgimento dei controlli e nell'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione e del Piano della trasparenza. Garantire la pubblicazione dei dati sul portale dell'ente	2024 2025 2026	Amministrativo	Aggiornamento pubblicazione dati sul Portale Trasparenza	Costante aggiornamento dei dati sul sito Internet
--	---	---	----------------------	----------------	--	---

MISSIONE 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Finalità	anni	settore	Obiettivo esecutivo: PEG - piano performance	Indicatori
CULTURA Investire in cultura come bene comune per la democrazia delle opportunità	Gestire la biblioteca, le attività culturali e le manifestazioni	Organizzare i servizi e le iniziative culturali promosse sia dal Comune direttamente, sia collaborando con	2024 2025 2026	Amministrativo	Attività di promozione della lettura in biblioteca ed iniziative legate	Costo totale / iniziative realizzate

		le associazioni attraverso la concessione di patrocinii, contendo i relativi costi			alla realizzazione del progetto finanziato "promuoviamo la meraviglia" finanziato da Fondazione Cariplo	Gradimento delle iniziative
		Gestire e valorizzare il sistema bibliotecario per l'organizzazione dei servizi e delle iniziative finalizzate a promuovere le attività di lettura presso la cittadinanza, collegandosi a mirate iniziative culturali per target d'età.	2024 2025 2026	Amministrativo	Gestione della biblioteca e del prestito libri	n. prestiti / utenti patrimonio librario / popolazione

MISSIONE 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Finalità	anni	settore	Obiettivo esecutivo: PEG – piano performance	Indicatori
SPORT Rafforzare il ruolo strategico dello sport	Gestire in modo sempre più efficiente ed efficace gli impianti sportivi	Gestire le convenzioni di affidamento/concessione degli impianti sportivi.	2024 2025 2026	Amministrativo	Gestione delle convenzioni di concessione delle strutture sportive	Verifica degli adempimenti connessi ai contratti di concessione degli impianti sportivi

Comune di Firolo Molise - AREA POLIZIA LOCALE - PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ORGANIZZATIVE 2024, 2025 E 2026 allegato n. 5

Obiettivo operativo	Finalità	Obiettivo esecutivo: peg, pdo, piano performance	anni	settore	indicatori
Garantire la gestione ottimale della sicurezza stradale e il pattugliamento del territorio, la polizia amministrativa commerciale e le sanzioni	Garantire la sicurezza del territorio	Obiettivo 1/15 Gestione servizi di pattugliamento e controllo del territorio	2024 2025 2026	Polizia locale	Tasso di presenza: n. servizi mensili (almeno n. 25 servizi mensili) Numero di contestazioni elevate (almeno n. 60 mensili)
Gestire le attività di competenza della Polizia Locale	Gestire i servizi di polizia locale	Obiettivo 2/15 Redazione verbali di contestazione e rapporti di sinistro – rilascio autorizzazioni occupazione del suolo pubblico – ordinanze di chiusura strade – accertamenti anagrafici e notifiche – gestione mercato – rilascio pass per parcheggio disabili – verifica pagamenti e iscrizioni a ruolo	2024 2025 2026	Polizia locale	Rispetto dei tempi di rilascio per pratica
Utilizzo sistema "Lince" per il controllo della regolarità di revisioni ed assicurazioni RCA nell'ambito dei controlli di polizia stradale	Sanzionare i veicoli irregolari ed aumentare la sicurezza della circolazione stradale	Obiettivo 3/15 Redazione verbali di contestazione ed adempimenti susseguenti (invio a domicilio, inserimenti SIVES, solleciti, ruoli)	2024 2025 2026	Polizia Locale	Contestazione di tutti i transiti non a norma
Utilizzo del nuovo sistema "Traffic Scanner" - varco mobile - per il controllo della	Sanzionare i veicoli irregolari ed aumentare la sicurezza della circolazione stradale	Obiettivo 4/15 Redazione verbali di contestazione ed adempimenti susseguenti (invio a	2024 2025 2026	Polizia Locale	Contestazione di tutti i transiti non a norma

Comune di Fiumi Mosone	Divisione Polizia comunale	Piano 2024-2026, inserimento SIVES, solleciti, ruoli)	allegato n. 5		
Rilascio parere tecnico per le autorizzazioni pubblicitarie ex art. 23 C.d.S. e controllo della regolarità dei mezzi pubblicitari sul territorio	Evitare situazioni di abusivismo sul territorio	Obiettivo 5/15 Rilascio parere tecnico per le autorizzazioni pubblicitarie a seguito di richiesta dell'ufficio S.U.A.P. Controllo del territorio per sanare e sanzionare, ove possibile, situazioni di irregolarità.	2024 2025 2026	Polizia Locale S.U.A.P.	Rispetto dei tempi di rilascio per pratica
Monitoraggio dei sistemi di videosorveglianza	Garantire la videosorveglianza del territorio	Obiettivo 6/15 Mantenimento ed implementazione dell'impianto di videosorveglianza esistente – azioni migliorative e correttive (manutenzione). L' impianto verrà inoltre integrato con nr. 5 punti di lettura targhe, posizionate sulle principali direttrici d'accesso al paese, nonché in area centrale quale punto di ulteriore conferma transiti.	2024 2025 2026	Polizia Locale	Regolare funzionamento dell'impianto
Progetto regione Lombardia 2024 - Videosorveglianza	Chiedere un cofinanziamento a fronte del bando regionale anno corrente	Obiettivo 7/15 Predisporre la documentazione necessaria alla partecipazione al bando regionale, nonché caricamento della stessa in forma elettronica secondo la procedura prescritta	2024 2025 2026	Polizia Locale	Presentazione del progetto nei termini e con le modalità prescritte

Comune di Fino Mornasco		PIAO 2024-2026		allegato n. 5	
		portale regionale dedicato. A seguire, eventuale rendicontazione.			
Controllo documentale del sistema di videosorveglianza	Garantire il rispetto della normativa vigente in materia di videosorveglianza	Obiettivo 8/15 Acquisizione degli incarichi dei Responsabili Esterni del trattamento dei dati personali ed emanazione del nuovo regolamento di Videosorveglianza, nel rispetto della normativa vigente sul "Codice della Privacy" per il regolare funzionamento dell'impianto di videosorveglianza	2024 2025 2026	Polizia Locale	Regolare adempimento della normativa vigente
Acquisizione ed utilizzo di nr. 1 etilometro per controlli di Polizia Stradale	Acquisire nr. 1 etilometro	Obiettivo 9/15 Acquisire nr. 1 apparecchio da utilizzare principalmente in caso di sinistri stradali, laddove sorga il dubbio sullo stato di ebbrezza da parte dei conducenti coinvolti.	2024 2025 2026	Polizia Locale	Acquisizione apparecchiatura e suo utilizzo
Controllo soste a pagamento sull'intero territorio comunale – supporto e sorveglianza operatori tecnici (Internalizzazione)	Garantire il corretto svolgimento e la corretta rotazione dei veicoli in sosta sull'intero territorio ed in particolare sulle soste a pagamento come da ordinanza viabilistica vigente. Supportare e sorvegliare i tecnici durante le operazioni manutentive dei parcometri.	Obiettivo 10/15 Controlli di tutte gli stalli di sosta a pagamento con almeno due controlli mensili per ogni zona – attività di sorveglianza e supporto durante lo "scassetto" dei parcometri.	2024 2025 2026	Polizia Locale	Raggiungimento di N. 24 Controlli annuali Per ciascuna zona a pagamento

Comune di Fino Mornasco PIAO 2024-2026 allegato n. 5					
Controlli di edilizia	Tutela del territorio	Obiettivo 11/15 Controlli su tutte le attività inerenti l'edilizia (nuove costruzioni, rifacimenti, controllo ripristino tagli strada, ristrutturazioni ecc...)	2024 2025 2026	Polizia Locale Area Tecnica	% rispetto alle segnalazioni
Rifacimento della segnaletica orizzontale	Rifacimento della segnaletica orizzontale ed il posizionamento di quella necessaria in nuove eventuali situazioni viabilistiche	Obiettivo 12/15 Computo e formazione degli elaborati grafici della segnaletica orizzontale dell'intero territorio comunale con trasmissione delle richieste informali alle ditte specializzate per l'esecuzione dei lavori. Procedura di affidamento gara di appalto per il rifacimento della stessa. Emanazione di ordinanze per il posizionamento/realizzazione di nuova segnaletica in concomitanza al verificarsi di nuove situazioni viabilistiche, temporanee e definitive.	2024 2025 2026	Polizia Locale Area Tecnica	Efficace apposizione della segnaletica prescritta in base alle norme del C.d.S.
Gestione e formazione del personale di Polizia Locale	Espletare tutti gli adempimenti previsti dalla Prefettura di Como per il conseguimento della patente di servizio	Obiettivo 13/15 Conseguimento della patente di servizio al restante personale dipendente: esame seguente al corso di formazione teorico e pratico in collaborazione il Comando di Polizia Locale del Comune di Como	2024 2025 2026	Polizia Locale	Esame presso la MCTC Como

Comune di Fino Mornasco PIAO 2024-2026 allegato n. 5					
Assegnazione numeri civici	Assegnazione numero civico in coerenza con i numeri civici già assegnati o di nuova istituzione	Assegnazione numeri civici Assegnazione di numeri civici di iniziativa o su richiesta degli interessati. Sopralluogo, verifiche. Inserimento nel portale dell'Agenzia delle Entrate (SISTER). Comunicazione del numero assegnato al richiedente	2024 2025 2026	Polizia Locale	Assegnazione in 7 gg.
Utilizzo del sistema "Pago PA" e notifiche verbali a mezzo PEC	Ricezione elettronica dei pagamenti per violazioni al CdS e notifica a mezzo Posta elettronica certificata degli stessi	Obiettivo 15/15 Piena operatività del sistema Pago PA e notifica verbali CdS a mezzo PEC	2024 2025 2026	Polizia Locale	Attivazione del nuovo sistema

Area tecnica – OBIETTIVI PERFORMANCE 2024

MISSIONE 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Finalità	anni	settore	Obiettivo esecutivo: PEG – piano performance	Indicatori
SPORT Rafforzare il ruolo strategico dello sport	Gestire in modo sempre più efficiente ed efficace gli impianti sportivi	Implementare e rendere più efficiente il servizio reso alla collettività	2024 2025 2026	Tecnico	Manutenzione straordinaria tetto del palazzetto	Conclusione dei lavori e collaudo
					LAVORI FINANZIATI DAL PNRR: M4, C1, I1.1 - INTERVENTO DI ADEGUAMENTO ALLA NORMATIVA ANTINCENDIO, EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E PUNTUALI OPERE DI MESSA IN SICUREZZA DELL' ASILO NIDO IL GELSO - CUP: G18I21001610006 -	Concludere i lavori
					LAVORI FINANZIATI DAL PNRR M2, C3, I1.1 - DEMOLIZIONE	Gestire il cantiere

Comune di Fino Mornasco	PIAO 2024-2026		allegato n. 5	E RICOSTRUZIONE DI UN NUOVOEDIFICIO PUBBLICO ADIBITO AD USO SCOLASTICO – CUP: G12C21001240006	
				Realizzazione del refettorio alla scuola primaria Marconi in via Trento	Concludere i lavori Collaudare l'opera

MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Finalità	anni	settore	Obiettivo esecutivo: PEG – piano performance	Indicatori
GESTIONE DEL TERRITORIO Rigenerare l'assetto urbano del territorio	Riqualificazione dell'esistente e riduzione del consumo di suolo	Gestire le procedure urbanistiche finalizzate alla pianificazione territoriale Gestire le pratiche edilizie	2024 2025 2026	Tecnico	Obiettivo cardine è quello di gestire il processo finalizzato all'apertura della grande struttura di vendita Esselunga nel comparto di via Risorgimento. Vigilanza coordinamento e controllo dell'attuazione Convenzione Urbanistica in sinergia con gli altri enti e/o autorità competenti alla vigilanza e controllo; -vigilanza rispetto alle	Stipula atti notarili delle pratiche delle cessioni bonarie

Comune di Fino Mornasco	PIAO 2024-2026	allegato n. 5	<p>prescrizioni tecniche -supporto tecnico ai legali per la rappresentanza in giudizio dell'ente nei numerosi ricorsi dei controinteressati.</p>	
			Variante puntuale al PGT	<p>Pubblicazione sul BURL</p> <p>Conclusione accordo transattivo di chiusura dei procedimenti pendenti e trascrizione</p>
			Gestire le pratiche edilizie presentate	n. pratiche istruite/ n. pratiche presentate almeno 20%
			Gestire i Piani attuativi /Permesso di costruire convenzionati presentati coordinamento vigilanza e controllo attuazione convenzioni urbanistiche	n. pratiche istruite/ n. pratiche presentate almeno 80%

Comune di Fino Mornasco	PIAO	2024-2026	allegato n. 5		Attività di accertamento attività edilizia	n. di sopralluoghi effettuati
	Garantire la gestione e manutenzione del patrimonio abitativo comunale	Effettuare gli interventi manutentivi necessari	2024 2025 2026	Tecnico	Procedere alla verifica degli interventi manutentivo ordinari a carico del gestore degli alloggi ERP	Eeguire interventi di manutenzione straordinaria qualora se ne ravvisasse la necessità.
	Polizia Idraulica: canone di Polizia Idraulica	Identificazione manufatti interferenti con Reticolo Idrico, identificazione proprietari e messa a ruolo Canone di Polizia Idraulica.	2024 2025 2026	Tecnico	Mandare avvisi di pagamento utenti a ruolo e istruzione nuove pratiche	Incasso dei canoni almeno 80%

MISSIONE 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente

Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Finalità	anni	settore	Obiettivo esecutivo: PEG – piano performance	Indicatori
AMBIENTE Garantire un ambiente sano, funzionale e sostenibile	Predisporre nuova gara per servizio di raccolta e smaltimento rifiuti	Ridurre la produzione di rifiuti e aumentare il riuso ed il riciclo Aumentare il controllo consapevole dei flussi	2024 2025 2026	Tecnico	Miglioramento della qualità del servizio di igiene urbana rispetto al precedente appalto	Aggiudicazione appalto 2024-2028 (ev. 2032)

Comune di Fino	Mornasco	PIAO 2024-2026	allegato n. 5		LAVORI FINANZIATI DAL PNRR M2, C4, I2.2 - RISCHIO IDROGEOLOGICO: RAZIONALIZZAZIONE SOTTOSERVIZI, BONIFICA SOTTOFONDI E FINITURE-- CUP: G15F22000840006	Affidare i lavori
	Conservare/preservare il territorio	Maggiore fruizione degli spazi aperti	2024 2025 2026	Tecnico		

MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità

Obiettivo strategico	Obiettivo Operativo	Finalità	anni	settore	Obiettivo esecutivo: PEG – piano performance	Indicatori
MOBILITA' Promuovere un efficiente sistema di viabilità urbana	Progettare e gestire viabilità, circolazione e servizi connessi (manutenzioni, segnaletica, illuminazione, parcheggi)	<p>Garantire e migliorare la circolazione stradale in condizioni di sicurezza</p> <p>Assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade in relazione alle risorse economiche disponibili.</p> <p>Acquisire la proprietà e riqualificare gli impianti di illuminazione pubblica</p>	2024 2025 2026	Tecnico	Garantire la manutenzione e la sicurezza delle strade (asfaltature – segnaletica – sgombero neve – illuminazione)	costo del servizio

Comune di Fino Mornasco		PIAO 2024-2026		allegato n. 5		
INFRASTRUTTURE Potenziare la dotazione infrastrutturale	Favorire tutti gli interventi idonei a liberare la via statale, all'interno del centro abitato, dal traffico.	Consentire una maggiore fruibilità del centro attraverso la riqualificazione di via Garibaldi e della via Adda	2024 2025 2026		Riqualificazione della via Garibaldi- parcheggio	Avviare il progetto
	Favorire lo sviluppo e la conservazione del patrimonio	Garantire la manutenzione del patrimonio comunale	2024 2025 2026	Tecnico	Garantire la manutenzione straordinaria del patrimonio	costo degli interventi

area servizi alla persona – OBIETTIVI PERFORMANCE 2024

MISSIONE 4 – Istruzione e diritto allo studio

Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Finalità	anni	settore	Obiettivo esecutivo: PEG – piano performance	Indicatori per ciascuno degli obiettivi esecutivi
ISTRUZIONE investire nell'istruzione come bene comune per lo sviluppo della comunità	Gestire la pubblica istruzione	Organizzare e gestire i servizi di refezione e trasporto scolastico.	2024 2025 2026	Servizi alla persona	<ul style="list-style-type: none"> Garantire il servizio di refezione scolastica Garantire il servizio di trasporto scolastico 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ n. domande presentate / n. domande evase 100% ✓ costo del servizio / n. utenti (fini statistici) ✓ proventi del servizio / n. utenti (fini statistici)
		Garantire la scolarizzazione e l'integrazione degli alunni stranieri e/o disabili in ogni grado di istruzione			<ul style="list-style-type: none"> Controllo morosità in collaborazione con Ufficio Tributi Aggiudicazione servizio trasporto scolastico Aggiudicazione servizio refezione scolastica dall'a.s. 2024/2025 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ morosità complessiva / recupero 40% ✓ espletamento delle procedure per l'aggiudicazione del servizio ✓ espletamento delle procedure per l'aggiudicazione del servizio

Comune di Fino Mornasco	PIAO 2024-2026			<p>allegato n. 5</p> <p>• Promozione dell'interculturalità</p> <p>• Formazione genitoriale e consulenza psicopedagogica</p> <p>• Affidamento servizio di assistenza educativa scolastica e domiciliare a favore di minori e disabili</p> <p>• Coordinamento e gestione del Servizio di assistenza educativa scolastica</p>	<p>✓ Progetto ASCI LINK almeno 3 progettazioni attivate</p> <p>✓ Accessi allo sportello di Psicologia Scolastica e incontri formativi per genitori</p> <p>✓ individuazione dell'ente gestore del servizio</p> <p>✓ n. utenti servizio assistenza scolastica / n. richiedenti (almeno 80% dei richiedenti)</p> <p>✓ costo del servizio di assistenza scolastica / n. utenti (fini statistici)</p> <p>✓ n. incontri per attivazione e verifiche progetti educativi con i vari attori coinvolti (almeno 2 incontri)</p>
		Garantire la collaborazione con le scuole del territorio	2024 2025 2026	Servizi alla persona	

Comune di Fino Mornasco		PIAO 2024-2026		allegato n. 5		
		Piano di diritto allo studio e progetti didattici				
		Collaborazione con scuole paritarie e/o private presenti nel territorio comunale	2024 2025 2026	Servizi alla persona	<ul style="list-style-type: none"> Finanziamento del piano di diritto allo studio e gestione economica dello stesso Adesione e gestione "Sistema educativo integrato 0/6 anni" Convenzione con International School 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Percentuale di utilizzo fondi stanziati ✓ Utilizzo fondi sistema educativo integrato 0-6 anni e fondi comunali ✓ Predisposizione nuova convenzione entro dicembre 2024
		Organizzazione pre e post scuola	2024 2025 2026	Servizi alla persona	<ul style="list-style-type: none"> Mantenimento del servizio e verifica possibilità di prosecuzione per gli a.s. 2025/2026 e seguenti gestione dei rapporti con l'ente incaricato del servizio monitoraggio e verifica dell'andamento del servizio verifica gradimento 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ incontri di coordinamento e monitoraggio almeno 3 all'anno ✓ n. bambini intercettati/n. risposte raccolte ✓ Assenza di rilievi da parte degli utenti ✓ Eventuali rilievi e loro soluzione

Comune di Fino Mornasco	PIAO 2024-2026	allegato n. 5	parte degli utenti	
-------------------------	----------------	---------------	--------------------	--

MISSIONE 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Finalità	anni	settore	Obiettivo esecutivo: PEG – piano performance	Indicatori per ciascuno degli obiettivi esecutivi
CURA DELLE FAMIGLIE garantire i servizi essenziali in ambito sociale	Garantire la gestione dei servizi all'infanzia	Garantire tutte le attività finalizzate all'educazione e formazione di minori in età prescolare e delle loro famiglie. Assicurare il funzionamento ed il controllo delle strutture dedicate (ASILO NIDO)	2024 2025 2026	Servizi alla persona	<ul style="list-style-type: none"> Organizzazione e gestione del servizio asilo nido comunale Gestione della Misura Nidi Gratis (se riproposta da Regione Lombardia) Aggiudicazione Servizio post-nido e servizi straordinari 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ n. domande soddisfatte / n. domande presentate ✓ copertura posti disponibili nella struttura ✓ costo del servizio / utenti (fini statistici) ✓ % copertura costo del servizio (fini statistici) ✓ N. incontri formativi con genitori ✓ % degli aventi diritto ammessi su n. domande presentate; ✓ Rispetto delle tempistiche dettate dal bando

Comune di Fino Mornasco	PIAO 2024-2026		allegato n. 5		<ul style="list-style-type: none"> ✓ espletamento delle procedure per l'individuazione dell'ente gestore del servizio
Garantire la tutela dei minori	Garantire tutte le attività finalizzate al sostegno, all'assistenza, alla formazione, alla prevenzione e al recupero di minori in situazioni di fragilità o rischio e delle loro famiglie. Assicurare il funzionamento (o il controllo) delle strutture dedicate.	2024 2025 2026	Servizi alla persona	<ul style="list-style-type: none"> • Attivazione di servizi di prevenzione attraverso l'assistenza educativa domiciliare a favore di minori/adolescenti e coordinamento del servizio 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ n° richieste / n° attivazioni ammissione 50% richiedenti ✓ ore effettuate/ n° utenti / costi del servizio e compartecipazione (fini statistici) ✓ incontri per attivazione / monitoraggio dell'andamento dell'intervento con altri enti coinvolti
Garantire la tutela dei minori a rischio	Garantire la tutela del minore e della famiglia nei casi di disposizioni derivanti da provvedimenti dell'Autorità giudiziaria o nei casi di conflitto familiare	2024 2025 2026	Servizi alla persona	Garantire la tutela dei minori oggetto di provvedimenti dell'autorità giudiziaria	<p>Ottemperanza al 100% dei dispositivi emanati dall'autorità giudiziaria.</p> <p>Costo delle strutture / n. utenti (fini statistici)</p> <p>Costo servizio Spazio neutro / n. utenti (fini statistici)</p> <p>Costo ADM / n. utenti (fini statistici)</p> <p>Attivazione progetti di diurnato Almeno 50% delle richieste.</p>

Comune di Fino Mornasco		PIAO 2024-2026		allegato n. 5		
	Sostenere le persone in grave disagio sociale (anziani – diversamente abili)	Partecipare a progetti ed iniziative promossi a livello sovracomunale al fine di prevenire e far fronte ai fenomeni di disagio sociale, di consolidare progressivamente il sistema integrato dei servizi sociali a livello locale. Erogare tempestivamente gli interventi di sostegno economico agli aventi titolo.	2024 2025 2026	Servizi alla persona	<ul style="list-style-type: none"> • Attivare interventi a favore degli anziani (telesoccorso – pasti a domicilio – prelievi a domicilio – SAD – trasporto sanitario, integrazione rette centri diurni o ricoveri residenziali) • Attivare interventi per favorire l'integrazione di soggetti con disabilità e per il supporto delle famiglie (SAD - trasporti per frequenza centri diurni – integrazione rette centri diurni e ricoveri residenziali) • Promuovere la partecipazione a bandi o progetti derivanti da Enti terzi (Reddito di autonomia; Dopo di Noi; Fondo non autosufficienza, ..) • Attivazione progetti educativi e trasporti scolastici a finanziamento regionale disabili scuole secondarie secondo grado 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ n. domande accolte / n. domande presentate 50% richieste ✓ n. utenti beneficiari (fini statistici) ✓ costo dei servizi / n° utenti (fini statistici) ✓ n. domande accolte / n. domande presentate 50% richieste ✓ n. utenti beneficiari (fini statistici) ✓ costo dei servizi / n° utenti (fini statistici) ✓ Rispetto delle tempistiche ✓ n. domande raccolte/ n. beneficiari (fini statistici) ✓ n. domande

Comune di Fino Mornasco	PIAO 2024-2026			allegato n. 5	<p>accolte / n. domande presentate 50% richieste</p> <p>✓ n. utenti beneficiari (fini statistici)</p> <p>✓ costo dei servizi / n° utenti (fini statistici)</p>
Garantire un servizio di assistenza ai minori nel periodo extra-scolastico	Rispondere al bisogno di assistenza e custodia di minori durante il periodo estivo, offrendo ai ragazzi l'opportunità di ricreazione, sport, gioco e svago attraverso attività ludiche, formative e socializzanti.	2024 2025 2026	Servizi alla persona	<ul style="list-style-type: none"> realizzazione centro ricreativo diurno per la scuola dell'infanzia e le scuole primarie anche in collaborazione con le realtà presenti sul territorio 	<p>✓ Realizzazione attività</p> <p>✓ Costo servizio / utenti (fini statistici)</p> <p>✓ Domande soddisfatte / domande presentate (fini statistici)</p> <p>✓ Gradimento delle iniziative</p>
Sostenere le famiglie in difficoltà	Promuovere la possibilità di accesso a prestazioni di sostegno al reddito per le famiglie in situazione di difficoltà.	2024 2025 2026	Servizi alla persona	<ul style="list-style-type: none"> Interventi di sostegno economico (assegno nucleo familiare e maternità INPS; fondo abitare – progetto una casa per tutti - Morosità Incolpevole; carta spesa; fondo solidarietà alimentare.....) 	<p>✓ Evasione 100% richieste</p> <p>✓ n. utenti beneficiari (fini statistici)</p> <p>✓ Costo dei servizi / n. utenti (fini statistici)</p> <p>✓ Collaborazione con ASCI per gestione</p>

Comune di Fino Mornasco	PIAO 2024-2026				allegato n. 5 <ul style="list-style-type: none"> • Gestione progetti Reddito di Cittadinanza (lotta alla povertà) • Favorire l'inserimento o il re-inserimento lavorativo 	progettualità <ul style="list-style-type: none"> ✓ Rispetto tempistiche di legge ✓ Effettuazione dei controlli secondo normativa (Piano dei Controlli) ✓ Segnalazioni effettuate al SIL ASCI; ✓ N. incontri di attivazione, monitoraggio e verifica delle singole situazioni; ✓ coordinamento anche con altri enti che possano garantire supporto; ✓ n. tirocini extracurricolari attivati; ✓ finanziamenti derivanti da altri fondi (non comunali)
	Creare la disponibilità di nuovi alloggi	Rispondere all'esigenza di avere a disposizione nuovi alloggi per nuclei familiari in difficoltà	2024 2025 2026	Servizi alla persona	<ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione progetto di utilizzo degli alloggi confiscati per fino sociali / di 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Predisporre tutti gli atti necessari al riutilizzo degli appartamenti in collaborazione anche con altri Enti

Comune di Fino Mornasco	PIAO 2024-2026			<p>allegato n. 5 accoglienza</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestione delle emergenze abitative e degli sfratti • Bando annuale per l'assegnazione di alloggi ERP 	<p>(es. accordi, parternariati...).</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Effettuazione verifiche periodiche sull'andamento degli inserimenti ✓ Tempestività della presa in carico; ✓ Soluzioni proposte e poi effettivamente percorse - risoluzione emergenza ✓ Rispetto delle tempistiche e delle procedure per procedere all'assegnazione di alloggi ERP di proprietà comunale
Debito informativo	Comunicazione dati ad altri Enti per riconoscimento di contributi	Rispondere alle richieste di rendicontazione delle spese del servizio	2024 2025 2026	Servizi alla persona	<ul style="list-style-type: none"> • Questionario Ministero delle Finanze per la spesa sociale dei Comuni • Ex Circolare 4 e Consuntivo per Azienda Sociale Comuni Insieme • Compilazione Sose • Aggiornamento costante Anagrafe Regionale Patrimonio <ul style="list-style-type: none"> ✓ Rispetto tempistiche previste ✓ Tempestivo caricamento dati benefici economici

Comune di Fino Mornasco	PIAO 2024-2026			allegato n. 5 (L.R. 16/2016) <ul style="list-style-type: none"> • Implementazione casellario dell'assistenza e successivo SIUSS • Monitoraggio e rendicontazione Fondi Sistema Integrato 0-6 	erogati
-------------------------	----------------	--	--	---	---------