



**COMUNE DI CASTEL ROZZONE**  
Provincia di Bergamo

---

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E  
ORGANIZZAZIONE  
2024-2026**

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

<b>PREMESSA</b>	<b>3</b>
<b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b>	<b>3</b>
<b>1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE ED ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO</b>	<b>5</b>
<i>1.1 Analisi del contesto esterno</i>	5
<i>1.2 Analisi del contesto interno</i>	13
1.2.1 Organigramma dell'Ente	13
1.2.2 La mappatura dei processi	13
<b>2 - SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE ED ANTICORRUZIONE</b>	<b>14</b>
<i>2.1 Valore pubblico</i>	14
<i>2.2. Performance</i>	14
2.2.1 Performance individuale	14
<i>2.3 Rischi corruttivi e trasparenza</i>	15
2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione	15
2.3.2 Sistema di gestione del rischio	21
2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	23
2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione	27
2.3.5 Programmazione della trasparenza	28
<b>3 - SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>	<b>28</b>
<i>3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente</i>	28
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere	28
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale	29
3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria	29
<i>3.2 Organizzazione del lavoro agile</i>	30
<i>3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale</i>	33
3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale	33
3.2.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale	40
Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:	40
<b>4 - MONITORAGGIO</b>	<b>41</b>

\*\*\*\*\*

ALLEGATO A – Obiettivi specifici anno 2024  
ALLEGATO B – Rischi corruttivi e trasparenza

## **PREMESSA**

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

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

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

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

bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

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

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

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

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024 - 2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 35 del 11.11.2023, immediatamente eseguibile, ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 del 20.12.2023, immediatamente eseguibile.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

## **1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE ED ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO**

### **SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Denominazione Amministrazione: COMUNE DI CASTEL ROZZONE

Indirizzo: Piazza Castello n. 2 – 24040 CASTEL ROZZONE (BG)

Codice fiscale: 84002990160 Partita IVA: 00946740164

Rappresentante legale: Luigi Giovanni ROZZONI - Sindaco

Numero dipendenti al 31 dicembr e anno precedente: 9

Telefono: 0363.381490

Sito internet: [www.comune.castelrozzone.bg.it](http://www.comune.castelrozzone.bg.it)

E-mail: [segreteria.comune.castelrozzone.bg.it](mailto:segreteria.comune.castelrozzone.bg.it)

PEC: [protocollo@pec.comune.castelrozzone.bg.it](mailto:protocollo@pec.comune.castelrozzone.bg.it)

### **1.1 Analisi del contesto esterno**

Si rimanda ai contenuti del Documento unico di programmazione e si propongono i parametri economici essenziali utilizzati per identificare, a legislazione vigente, l'evoluzione dei flussi finanziari ed economici dell'ente

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (indicare tante colonne quanti sono gli esercizi considerati nel bilancio di previsione) (dati percentuali)			
		2024	2025	2026	
<b>1 Rigidità strutturale di bilancio</b>					
1.1	Incidenza spese rigide (disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	[Disavanzo iscritto in spesa + Stanziamenti competenza (Macroaggregati 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + 1.7 "Interessi passivi" + Titolo 4 "Rimborso prestiti" + "IRAP" [pdc U.1.02.01.01] – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1)] / (Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle Entrate e trasferimenti in conto capitale per ripiano disavanzi pregressi)	30,277	30,297	30,297
<b>2 Entrate correnti</b>					
2.1	Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza concernenti le entrate correnti	Media accertamenti primi tre titoli di entrata nei tre esercizi precedenti / Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	86,726	87,370	87,370
2.2	Indicatore di realizzazione delle previsioni di cassa corrente	Media incassi primi tre titoli di entrata nei tre esercizi precedenti / Stanziamenti di cassa dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	60,791	0,000	0,000
2.3	Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza concernenti le entrate proprie	Media accertamenti nei tre esercizi precedenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	62,051	62,512	62,512

2.4	Indicatore di realizzazione delle previsioni di cassa concernenti le entrate proprie	Media incassi nei tre esercizi precedenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti di cassa dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	40,730	0,000	0,000
<b>3 Spese di personale</b>					
3.1	Incidenza spesa personale sulla spesa corrente (Indicatore di equilibrio economico-finanziario)	Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 1.1 + IRAP [pdc U.1.02.01.01] – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1) / Stanziamenti competenza (Spesa corrente – FCDE corrente – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1)	22,556	22,593	22,671
3.2	Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale Indica il peso delle componenti afferenti la contrattazione decentrata dell'ente rispetto al totale dei redditi da lavoro	Stanziamenti di competenza (pdc 1.01.01.004 + 1.01.01.008 "indennità e altri compensi al personale a tempo indeterminato e determinato" + pdc 1.01.01.003 + 1.01.01.007 "straordinario al personale a tempo indeterminato e determinato" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 1.1 + pdc 1.02.01.01 "IRAP" – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1)	10,085	9,180	9,180
3.3	Incidenza della spesa di personale con forme di contratto flessibile Indica come gli enti soddisfano le proprie esigenze di risorse umane, mixando le varie alternative contrattuali più rigide (personale dipendente) o meno rigide (forme di lavoro flessibile)	Stanziamenti di competenza (pdc U.1.03.02.010 "Consulenze" + pdc U.1.03.02.12 "lavoro flessibile/LSU/Lavoro interinale") / Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc U.1.02.01.01 "IRAP" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV in entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	1,245	0,000	0,000

3.4	Spesa di personale procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 1.1 + IRAP [pdc 1.02.01.01] – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1 ) / popolazione residente (Popolazione al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	0,000	0,000	0,000
<b>4 Esternalizzazione dei servizi</b>					
4.1	Indicatore di esternalizzazione dei servizi	Stanziamenti di competenza (pdc U.1.03.02.15.000 "Contratti di servizio pubblico" + pdc U.1.04.03.01.000 "Trasferimenti correnti a imprese controllate" + pdc U.1.04.03.02.000 "Trasferimenti correnti a altre imprese partecipate") al netto del relativo FPV di spesa / totale stanziamenti di competenza spese Titolo I al netto del FPV	24,036	24,579	24,661
<b>5 Interessi passivi</b>					
5.1	Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti (che ne costituiscono la fonte di copertura)	Stanziamenti di competenza Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi" / Stanziamenti di competenza primi tre titoli ("Entrate correnti")	3,158	2,888	2,580
5.2	Incidenza degli interessi sulle anticipazioni sul totale degli interessi passivi	Stanziamenti di competenza voce del piano dei conti finanziario U.1.07.06.04.000 "Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria" / Stanziamenti di competenza Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	0,000	0,000	0,000
5.3	Incidenza degli interessi di mora sul totale degli interessi passivi	Stanziamenti di competenza voce del piano dei conti finanziario U.1.07.06.02.000 "Interessi di mora" / Stanziamenti di competenza Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	0,000	0,000	0,000
<b>6 Investimenti</b>					
6.1	Incidenza investimenti su spesa corrente e in conto capitale	Totale stanziamento di competenza Macroaggregati 2.2 + 2.3 al netto dei relativi FPV / Totale stanziamento di competenza titolo 1° e 2° della spesa al netto del FPV	14,669	3,972	3,984

6.2	Investimenti diretti procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Stanziamanti di competenza per Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" al netto del relativo FPV / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	0,000	0,000	0,000
6.3	Contributi agli investimenti procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Stanziamanti di competenza Macroaggregato 2.2 Contributi agli investimenti al netto del relativo FPV / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	0,000	0,000	0,000
6.4	Investimenti complessivi procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Totale stanziamenti di competenza per Macroaggregati 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" e 2.3 "Contributi agli investimenti" al netto dei relativi FPV / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	0,000	0,000	0,000
6.5	Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente	Margine corrente di competenza / Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") (10)	41,699	182,876	190,887
6.6	Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie	Saldo positivo di competenza delle partite finanziarie / Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") (10)	0,000	0,000	0,000
6.7	Quota investimenti complessivi finanziati da debito	Stanziamanti di competenza (Titolo 6 "Accensione di prestiti" - Categoria 6.02.02 "Anticipazioni" - Categoria 6.03.03 "Accensione prestiti a seguito di escussione di garanzie" - Accensioni di prestiti da rinegoziazioni) / Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") (10)	50,761	0,000	0,000

<b>7 Debiti non finanziari</b>					
7.1	Indicatore di smaltimento debiti commerciali	Stanziamiento di cassa (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") / stanziamenti di competenza e residui al netto dei relativi FPV (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni")	100,000	0,000	0,000
7.2	Indicatore di smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche	Stanziamiento di cassa [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)]/ stanziamenti di competenza e residui, al netto dei relativi FPV, dei [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000)+ Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) +Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)]	100,000	0,000	0,000
<b>8 Debiti finanziari</b>					
8.1	Incidenza estinzioni debiti finanziari	(Totale competenza Titolo 4 della spesa) / Debito da finanziamento al 31/12 dell'esercizio precedente (2)	10,221	10,666	11,133

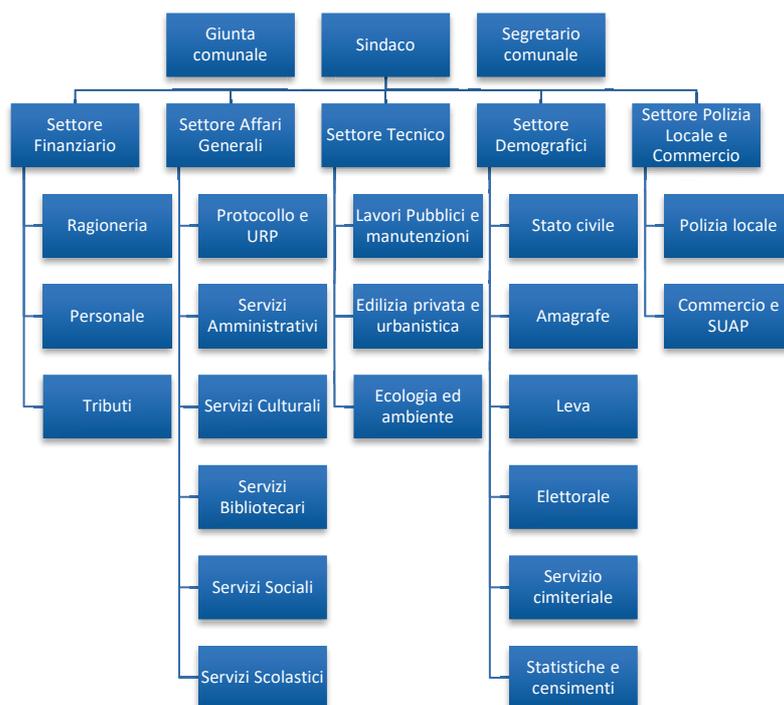
8.2	Sostenibilità debiti finanziari	Stanziamenti di competenza [1.7 "Interessi passivi" - "Interessi di mora" (U.1.07.06.02.000) - "Interessi per anticipazioni prestiti" (U.1.07.06.04.000)] + Titolo 4 della spesa – [Entrate categoria 4.02.06.00.000 "Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche" + "Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche" (E.4.03.01.00.000) + "Trasferimenti in conto capitale da parte di amministrazioni pubbliche per cancellazione di debiti dell'amministrazione" (E.4.03.04.00.000)] / Stanziamenti competenza titoli 1, 2 e 3 delle entrate	9,847	9,920	9,920
8.3	Indebitamento procapite (in valore assoluto)	Debito di finanziamento al 31/12 (2) / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	0,000	0,000	0,000
<b>9 Composizione avanzo di amministrazione presunto dell'esercizio precedente (5)</b>					
9.1	Incidenza quota libera di parte corrente nell'avanzo presunto	Quota libera di parte corrente dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (6)	37,752	0,000	0,000
9.2	Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo presunto	Quota libera in conto capitale dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (7)	4,639	0,000	0,000
9.3	Incidenza quota accantonata nell'avanzo presunto	Quota accantonata dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (8)	53,422	0,000	0,000
9.4	Incidenza quota vincolata nell'avanzo presunto	Quota vincolata dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (9)	4,188	0,000	0,000
<b>10 Disavanzo di amministrazione presunto dell'esercizio precedente</b>					
10.1	Quota disavanzo che si prevede di ripianare nell'esercizio	Disavanzo iscritto in spesa del bilancio di previsione / Totale disavanzo di amministrazione di cui alla lettera E dell'allegato riguardante il risultato di amministrazione presunto (3)	0,000	0,000	0,000

10.2	Sostenibilità patrimoniale del disavanzo presunto	Totale disavanzo di amministrazione di cui alla lettera E dell'allegato riguardante il risultato di amministrazione presunto (3) / Patrimonio netto (1)	0,000	0,000	0,000
10.3	Sostenibilità disavanzo a carico dell'esercizio	Disavanzo iscritto in spesa del bilancio di previsione / (Competenza dei titoli 1, 2 e 3 delle entrate e trasferimenti in conto capitale per ripiano disavanzi pregressi)	0,000	0,000	0,000
<b>11 Fondo pluriennale vincolato</b>					
11.1	Utilizzo del FPV	(Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata del bilancio - Quota del fondo pluriennale vincolato non destinata ad essere utilizzata nel corso dell'esercizio e rinviata agli esercizi successivi) / Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata nel bilancio <i>(Per il FPV riferirsi ai valori riportati nell'allegato del bilancio di previsione concernente il FPV, totale delle colonne a) e c)</i>	0,000	0,000	0,000
<b>12 Partite di giro e conto terzi</b>					
12.1	Incidenza partite di giro e conto terzi in entrata	Totale stanziamenti di competenza per Entrate per conto terzi e partite di giro / Totale stanziamenti primi tre titoli delle entrate <i>(al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)</i>	21,858	22,020	22,020
12.2	Incidenza partite di giro e conto terzi in uscita	Totale stanziamenti di competenza per Uscite per conto terzi e partite di giro / Totale stanziamenti di competenza del titolo I della spesa <i>(al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)</i>	23,425	23,686	23,765

## 1.2 Analisi del contesto interno

### 1.2.1 Organigramma dell'Ente

Organigramma definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 45 del 20.05.2019



### 1.2.2 La mappatura dei processi

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

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda al “**Mappatura dei processi e catalogo dei rischi**” allegato e parte integrante del presente Piano (**Allegato B**).

## **2 - SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE ED ANTICORRUZIONE**

### **2.1 Valore pubblico**

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

Tuttavia, per maggior chiarezza, per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. n. 35 del 11.11.2023, immediatamente eseguibile, che qui si ritiene integralmente riportata. Si rappresenta che nel corso del 2024 si concluderà il mandato elettorale iniziato nel 2019.

### **2.2. Performance**

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non siano tenuti alla redazione della presente sotto sezione, si ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sotto sezione "Performance", anche al fine della successiva erogazione del trattamento accessorio al personale.

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

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

L'allegato B contiene gli obiettivi assegnati a ciascun Settore ed individua i dipendenti chiamati a partecipare al loro raggiungimento.

#### **2.2.1 Performance individuale**

L'allegato A contiene gli obiettivi specifici assegnati a ciascun Settore per l'anno 2024, individua i dipendenti chiamati a partecipare, i tempi per il raggiungimento e gli indicatori di risultato. Restano ferme le attività istituzionali ordinariamente attribuite ai singoli settori.

## 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

### 2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

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

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITÀ
<b>Giunta Comunale</b>	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione

<p><b>Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</b></p>	<p>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza è il Segretario comunale Dott. Pantò Nunzio il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti:</p> <p><u>in materia di prevenzione della corruzione:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano;</li> <li>- obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;</li> <li>- obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012).</li> </ul> <p><u>in materia di trasparenza:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione;</li> </ul>	<p>Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale”;</p> <p>ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione “In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012;</li> <li>- di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”.</li> </ul> <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “In</p>
---	--	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013;</li> <li>- ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato.</li> </ul> <p><u>in materia di whistleblowing:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ricevere e prendere in carico le segnalazioni;</li> <li>- porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.</li> </ul> <p><u>in materia di inconfiribilità e incompatibilità:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconfiribilità, dell'applicazione di misure interdittive;</li> <li>- segnalazione di violazione delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità all'ANAC.</li> </ul> <p><u>in materia di AUSA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sollecitare l'individuazione del soggetto preposto</li> </ul>	<p>caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.”.</p> <p>La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione. <sup>[1]</sup><sub>[SEP]</sub></p>
--	--	---

	<p>all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicare il nome all'interno del PTPCT.</p>	
<p><b>Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)</b></p>	<p>Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, il quale cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.</p>	<p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale.</p>
<p><b>Dirigenti</b></p>	<p>Svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);</p> <p>partecipano al processo di gestione del rischio;</p> <p>propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;</p> <p>adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012);</p>	<p>Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.</p>

	<p>provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti;</p> <p>suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio.</p>	
<p><b>Titolari di Posizione Organizzativa (PO) – Elevata Qualificazione</b></p>	<p>Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza</p> <p>Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.</p> <p>Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi.</p> <p>Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa</p> <p>Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.</p>	
<p><b>I dipendenti</b></p>	<p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in</p>	

	<p>sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO</p> <p>Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.</p> <p>Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.</p> <p>Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D..</p>	
<p><b>Collaboratori esterni</b></p>	<p>Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.</p>	<p>Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti.</p> <p>E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni</p>

		all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.
--	--	---

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione.

SOGGETTI	COMPITI
<b>Consiglio Comunale</b>	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale
<b>Revisore dei conti</b>	Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
	Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.
<b>Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)</b>	Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza. Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

### 2.3.2 Sistema di gestione del rischio

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

L'ANAC, con deliberazione n. 605 del 19.12.2022 ha provveduto all'aggiornamento del PNA 2022 per l'anno 2023.

Il Comune di Castel Rozzone, in base alle indicazioni contenute nel PNA, ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.

Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell'Ente, si è operato secondo le seguenti fasi:

- 2.3.2.1 **Misurazione** del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva,

rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale.

2.3.2.2 **Definizione** del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.

2.3.2.3 **Attribuzione** di un livello di rischio a ciascun processo.

All'esito dell'attività sopra descritta si riportano di seguito alcune informazioni sintetiche circa i risultati della ponderazione dei rischi dei diversi processi rispetto alle aree di rischio in cui sono collocati, classificati secondo la scala di valutazione del rischio definita.

Al fine di completare l'analisi dei rischi, appare utile evidenziare la distribuzione degli stessi fra le diverse Unità organizzative in cui è articolato l'Ente.

L'individuazione e la stima del rischio e dei valori dei diversi parametri di ponderazione per ciascun processo è contenuta nell'allegato B al presente documento

### 2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Si riporta di seguito la programmazione delle misure “generali” di prevenzione della corruzione e trasparenza.

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Accesso civico semplice, Accesso civico generalizzato, Accesso documentale	1. Monitoraggio delle richieste di accesso civico generalizzate pervenute e verifica del rispetto degli obblighi di legge	Per tutta la validità del presente Piano	RPCT	Registro delle richieste di accesso civico pervenute
Codice di comportamento	1. Aggiornamento del Codice di comportamento integrativo	Entro il 31/12/2024	RPCT	Codice di comportamento integrativo approvato
	2. Formazione del personale in materia di codice di comportamento	Entro il 31/12/2024	RPCT	Almeno i Responsabili
	3. Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 15/12 di ogni anno	Responsabili	N. sanzioni applicate nell'anno Riduzione/aumento sanzioni rispetto all'anno precedente
Astensione in caso di conflitto d'interesse	1. Segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di	Tempestivamente e con immediatezza	I Responsabili sono responsabili della verifica e	N. Segnalazioni/N. Dipendenti N. Controlli/N. Dipendenti
	conflitto anche potenziale		del controllo nei confronti dei dipendenti	

	2. Segnalazione da parte dei dirigenti al responsabile della Prevenzione di eventuali conflitti di interesse anche potenziali	Tempestivamente e con immediatezza	RPCT	N. Segnalazioni volontarie/N. Dirigenti N. Controlli/N. Dirigenti
Conferimento e autorizzazioni incarichi	1. Divieto assoluto di svolgere incarichi anche a titolo gratuito senza la preventiva autorizzazione	Sempre ogni qualvolta si verifici il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti
	2. Applicazione delle procedure di autorizzazione previste dal Codice di comportamento integrativo dei dipendenti	Sempre ogni qualvolta si verifici il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti
Inconferibilità per incarichi dirigenziali	1. Obbligo di acquisire preventiva autorizzazione prima di conferire l'incarico	Sempre prima di ogni incarico	Soggetti responsabili dell'istruttoria del provvedimento finale della nomina o del conferimento dell'incarico Ufficio personale per controlli a campione	N. dichiarazioni/N. incarichi (100%) N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)
	2. Obbligo di aggiornare la dichiarazione	Annualmente	Ufficio personale per controlli a campione e acquisizione Casellario Giudiziario e Carichi Pendenti	N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)

Svolgimento di attività successiva alla cessazione dal servizio ( <i>Pantouflage</i> )	1. Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001	Per tutta la durata del Piano	Uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa
	2. Obbligo per ogni contraente e appaltatore, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipula del contratto di rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra	Al momento della stipula del contratto	Uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa

	3. Obbligo per tutti i dipendenti, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto delle disposizioni dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (divieto di <i>pantouflage</i> )	Per tutta la durata del Piano	Ufficio del personale	N. dipendenti cessati/N. dichiarazioni (100%)
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	1. Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. segnalazioni/N. dipendenti N. illeciti/N. segnalazioni
Formazione	1. Realizzazione di corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. corsi realizzati
Formazione di Commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di	1. Acquisizione della dichiarazione di assenza di cause ostative ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001	Tutte le volte che si deve conferire un incarico o fare un'assegnazione	Responsabili per i dipendenti RPCT per i Responsabili	N. Controlli/N. Nomine o Conferimenti
condanna penale per delitti contro la PA				
Indice di	PUBBLICAZIONE			Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,2

trasparenza calcolato sulla base della attestazione annuale dell'Organismo di valutazione	COMPLETEZZA DEL CONTENUTO	Per tutta la validità del Piano	Dirigenti /responsabili della pubblicazione dei dati	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,7
	COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI			
	AGGIORNAMENTO			
	APERTURA FORMATO			

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

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Dirigenti, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

### 2.3.5 Programmazione della trasparenza

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

## 3 - SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

#### 3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

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

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

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

#### Dipendenti a tempo indeterminato per genere e categoria al 01.01.2024

Categoria	donne	Uomini	Totale
Operatori	0	0	0
Operatori esperti	2	0	2
Istruttori	5	0	5
Funzionari	1	0	1
Funzionari E.Q.	0	1	1
TOTALE	8	1	9

#### Dipendenti per genere a tempo pieno e parziale al 01.01.2024

tipologia rapporto	donne	uomini	totale
tempo pieno	6	1	7
part time superiore al 50%	1	0	1
part time fino al 50%	1	0	1
TOTALE	8	1	9

I dati esposti, riferiti alla data del 01.01.2024 dimostrano come l'accesso all'impiego nel Comune di Castel Rozzone da parte delle donne non incontri ostacoli. Analogamente non sembrano ravvisarsi particolari ostacoli alle pari opportunità nel lavoro.

### **3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale**

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale a dicembre 2023 ha pubblicato l'edizione 2024-2026 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Nell'ambito del PNRR è stata prevista la Missione 1–Componente 1.2: Modernizzazione della Pubblica amministrazione che si rivolge anche agli enti locali.

L'obiettivo è rendere la Pubblica Amministrazione la migliore “alleata” di cittadini e imprese, con un'offerta di servizi sempre più efficienti e facilmente accessibili.

Nel corso del 2022 il Ministero per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale ha pubblicato diversi bandi ai quali l'ente ha partecipato ottenendo i relativi finanziamenti, che vengono di seguito elencati:

Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale – Spid Cie Euro 14,000;

Adozione App IO Euro 2,430,00;

Abilitazione al cloud per la PA Locali Euro 77,897,00;

Piattaforma notifiche digitali Euro 23.147,00.

Dati e interoperabilità Euro 10.172,00.

Al fine di operare al meglio la transizione digitale il Comune di Castel Rozzone ha aderito all'iniziativa attivata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri denominata FAST PICCOLI COMUNI conseguendo l'ammissione all'iniziativa.

La maggior parte delle attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi di digitalizzazione sono state contrattualizzate a partire dal mese di maggio 2023 e si ritiene di poterle completare entro la fine del 2024, compatibilmente con la disponibilità dei fornitori.

### **3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria**

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Si rimanda al piano degli indicatori allegati al bilancio di previsione 2024/2026. La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati ed in considerazione del turno elettorale previsto per il mese di giugno 2024.

## 3.2 Organizzazione del lavoro agile

In questa sezione del Piano l'amministrazione conferma gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative e nelle condizioni abilitanti descritte sinteticamente nelle sezioni precedenti. Ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, rientra l'adozione di modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa, quale il lavoro agile caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi lavoro, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività. da parte del personale dipendente

Nella definizione di questa sottosezione si tiene conto, ovviamente oltre al dettato normativo (con particolare riferimento alle leggi n. 124/2015 ed 81/2017) degli esiti del lavoro agile in fase di emergenza, delle Linee Guida della Funzione Pubblica e del CCNL enti locali firmato il 16 novembre 2022 (artt. da 63 a 67 lavoro agile, artt. da 68 a 70 lavoro da remoto). Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti.

Con il lavoro agile, l'ente vuole perseguire i seguenti obiettivi: promozione della migliore conciliazione tra i tempi di lavoro e quelli della vita familiare, sociale e di relazione dei dipendenti; stimolo alla utilizzazione di strumenti digitali di comunicazione; promozione di modalità innovative di lavoro per lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti ed al raggiungimento degli obiettivi; miglioramento della performance individuale ed organizzativa; favorire l'integrazione lavorativa di tutti quei dipendenti cui il tragitto casa-lavoro risulta particolarmente gravoso; riduzione del traffico e dell'inquinamento ambientale.

Il lavoro agile si svolge ordinariamente in assenza di precisi vincoli di orario e di luogo di lavoro.

Il Dipendente è tenuto a rispettare il monte ore giornaliero e settimanale previsto dal proprio contratto individuale e delle fasce di reperibilità giornaliera.

Resta in capo al responsabile di Settore la massima autonomia organizzativa.

Al lavoratore sono garantiti i tempi di riposo e la disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.

Eventuali sopravvenuti impedimenti alla reperibilità dovranno essere preventivamente segnalati via e-mail al proprio responsabile. L'amministrazione può convocare il lavoratore a riunioni e incontri specifici, previo congruo preavviso.

Il lavoratore che presta il proprio servizio in lavoro agile ha l'obbligo di assolvere i compiti a lui assegnati con la massima diligenza, in conformità a quanto disposto per la prestazione ordinaria ed a quanto richiesto dal proprio responsabile, conservando gli stessi diritti ed obblighi del lavoratore in sede.

Al dipendente che presta servizio ricorrendo al lavoro agile non si applicano la disciplina dello straordinario e la disciplina dei buoni pasto. Il dipendente potrà fruire dei permessi, previa autorizzazione del responsabile.

È riconosciuto al dipendente il diritto alla disconnessione dalle 20 alle 7 del mattino successivo, nonché nelle giornate festive. Tale previsione non si applica in caso di reperibilità o nei casi di comprovata urgenza.

Le attività che non possono essere svolte in lavoro agile sono le seguenti:

supporto agli organi di governo;

- attività che richiedono la ricerca di documenti cartacei, con particolare riferimento al diritto di accesso;
- politiche per la sicurezza della viabilità stradale;
- polizia amministrativa;
- polizia commerciale e annonaria;
- polizia ambientale;
- polizia edilizia;
- polizia locale e amministrativa;
- presidio e il controllo del territorio;
- infortunistica stradale;
- polizia giudiziaria;
- polizia mortuaria;
- soccorso della protezione civile;
- prevenzione e gestione della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro;
- gestione documentale e dell'archivio generale nell'ambito della sezione protocollo archivio;
- organizzazione e svolgimento delle consultazioni elettorali e referendarie;
- erogazione di servizi anagrafici, di stato civile;
- programmazione e gestione illuminazione pubblica;
- programmazione e gestione delle infrastrutture stradali;
- programmazione e gestione della manutenzione del patrimonio stradale, del ciclo idrico integrato e dell'arredo urbano semafori.

Le condizioni che abilitano lo svolgimento del lavoro agile sono le seguenti:

- prevalenza, per ciascun lavoratore, della prestazione in presenza (fatta eccezione per il rispetto delle prescrizioni disposte dal medico competente), prevalenza da calcolarsi in base all'orario individuale settimanale o plurisettimanale di ciascun dipendente;

- sottoscrizione da parte del dipendente e del responsabile dell'Ufficio Personale di un apposito contratto individuale, previa autorizzazione del responsabile cui il lavoratore è assegnato; al fine di assicurare la continuità dell'azione amministrativa e garantire l'operatività degli uffici per il soddisfacimento delle esigenze dei cittadini e delle imprese, si prescinde dalla sottoscrizione dell'accordo individuale in caso di calamità naturali o altri eventi eccezionali che impediscano ai lavoratori di raggiungere la sede di lavoro;
- garanzia che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi o riduca, in alcun modo, la fruizione dei servizi resi dall'amministrazione a favore degli utenti, secondo specifica dichiarazione resa dal responsabile cui il lavoratore è assegnato;
- garanzia che sia presente un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove ne sia stato accumulato, sempre secondo specifica dichiarazione resa dal responsabile cui il lavoratore è assegnato;
- garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile;
- garanzia della sicurezza delle comunicazioni, il che si realizza attraverso la utilizzazione della piattaforma cloud;
- verifica della idoneità della prestazione di lavoro;
- formazione del personale sul rispetto delle norme di sicurezza, sulle modalità di collegamento e di utilizzazione degli strumenti informatici e telematici, nonché sulle conseguenze rispetto alle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa.

L'accesso al lavoro agile è disciplinato dall'art. 64 e 65 del CCNL 16.11.2022.

Il lavoro agile è svolto nel rispetto degli obblighi e dei doveri nonché dei diritti connessi al rapporto di lavoro subordinato previsti per legge e dal contratto e dalle prerogative e dai diritti sindacali di cui gode il dipendente stesso. Il lavoratore mantiene il medesimo trattamento giuridico ed economico, con la erogazione delle indennità che non sono incompatibili con questa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa. Il dipendente continua ad osservare una condotta uniformata al Codice di comportamento ed è obbligato a prestare la propria attività con regolarità e diligenza, rispettando tutte le istruzioni e le indicazioni che gli verranno fornite. In particolare, deve segnalare immediatamente gli eventuali cattivi funzionamenti delle apparecchiature e può in tal caso essere richiamato a svolgere la sua prestazione in modalità ordinaria. Tale richiamo può essere effettuato anche per esigenze di servizio. Le comunicazioni di richiamo allo svolgimento in modalità ordinaria della prestazione devono essere effettuate il prima possibile e, nel caso di esigenze di servizio, di norma con un preavviso di almeno 12 ore. In questi casi non è previsto il recupero dello svolgimento delle attività in modalità agile. Il dipendente è altresì tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in suo possesso inerenti l'attività lavorativa e, conseguentemente, adotta ogni misura idonea a garantire tale riservatezza. Nello svolgimento delle operazioni di trattamento dei dati ai quali, in considerazione delle mansioni ricoperte, il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, i dati personali devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali diritti riconosciuti all'interessato dalle norme in materia di cui al Regolamento GD.P.R. (UE 679/2016) e al D.Lgs.

196/2003 e s.m.i. Devono altresì essere rispettate le disposizioni interne impartite dall'Ente, qualità di Titolare del trattamento. In particolare il dipendente è tenuto a: custodire e conservare i dati personali trattati, in modo da ridurre al minimo i rischi di distruzione o di perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta, nonché di evitare la diffusione dei dati personali a soggetti terzi; evitare di lasciare incustoditi documenti contenenti dati personali, evitare la stampa di documenti e custodire gli stessi in un luogo sicuro; evitare di divulgare dati o informazioni inerenti l'attività lavorativa in presenza di terzi; non comunicare le proprie password personali ed assicurarsi che le relative digitazioni non siano fruibili e/o osservate da terzi; bloccare il computer in caso di allontanamento dalla postazione di lavoro.

Anche durante le giornate rese in modalità agile il dipendente ha diritto alla tutela INAIL.

L'Amministrazione e/o il lavoratore possono recedere dal contratto individuale sottoscritto di lavoro agile con un preavviso di 15 giorni. In presenza di un giustificato motivo ciascuno dei contraenti può recedere senza preavviso. Costituisce giustificato motivo di recesso l'irrogazione di una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto. Il lavoro agile può essere oggetto di recesso senza preavviso per ragioni organizzative, in particolare a titolo esemplificativo: assegnazione del/della dipendente ad altre mansioni diverse; mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati in modalità di lavoro agile di cui al contratto individuale ed al progetto; mancata osservanza delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sicurezza e tutela dei dati, fedeltà e riservatezza.

Per svolgere la prestazione lavorativa in lavoro agile, al lavoratore – per quanto possibile – sono forniti gli strumenti tecnologici utili e necessari di proprietà dell'Amministrazione.

## **3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale**

### **3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale**

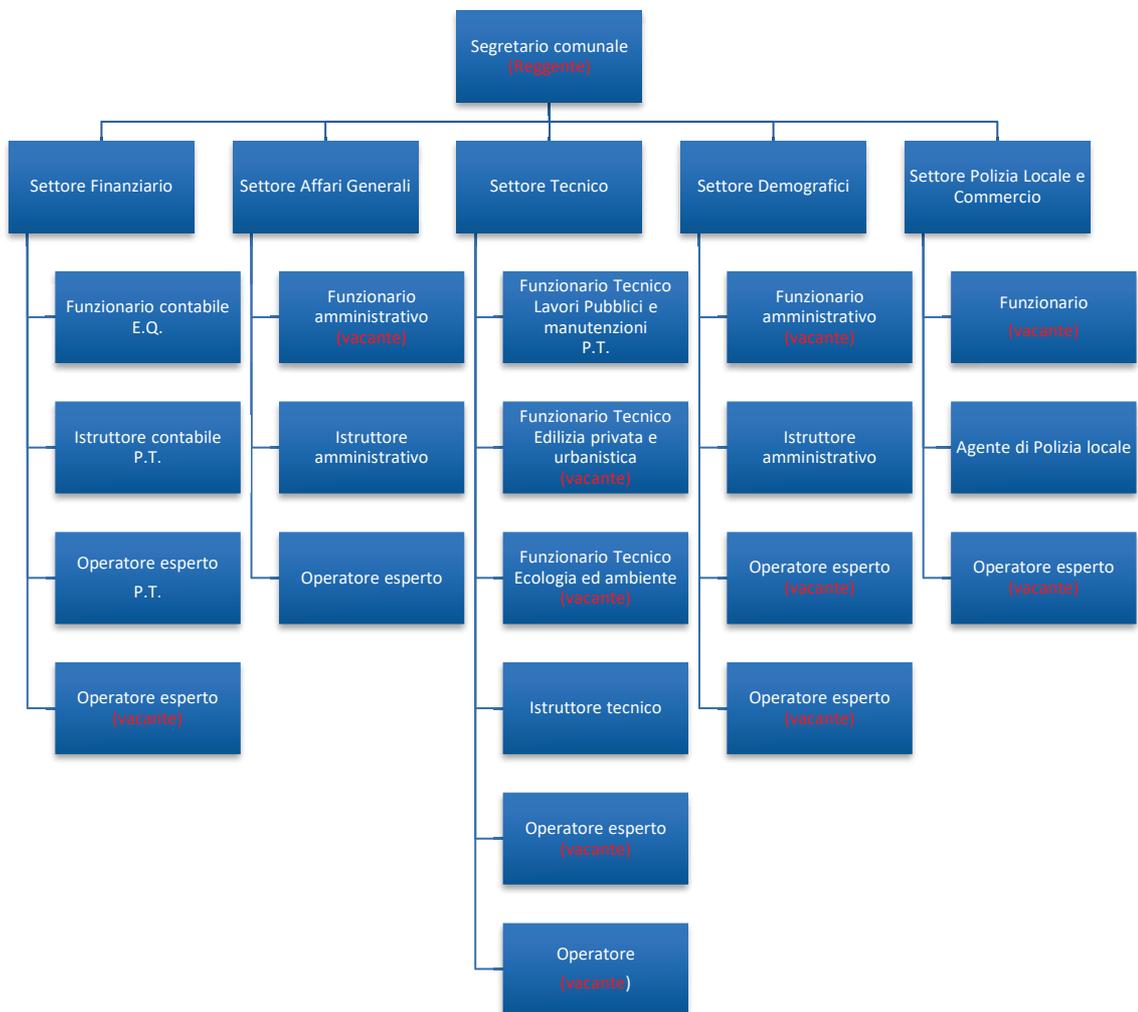
Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Il decreto ministeriale 25 luglio 2023 ha modificato l'allegato 4/1 contenente il principio contabile applicato alla programmazione:

*“La programmazione delle risorse finanziarie per tutti gli anni previsti dal DUP, da destinare ai fabbisogni di personale è determinata sulla base della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi.”*

In occasione dell'approvazione del DUP 2024/2026 è stato individuato il limite della spesa del personale per l'anno 2024, determinato applicando i parametri contenuti nel DM 17 marzo 2020, limite da considerare anche per le annualità successive al 2024, in quanto l'art. 5 del citato DM contiene le percentuali massime di incremento della spesa per il personale fino al 31 dicembre 2024.

Dotazione organica definita con deliberazione di Giunta Comunale n. 69 del 08.08.2019



### Consistenza di personale al 31 dicembre 2023

Settore	Profilo professionale	CAT- POS.ECON	Ambiti di competenza	ore lavorate
Affari Generali	Collaboratore Professionale	B8	Protocollo/delibere/determine/Organi istituzionali ecc	36/36
Affari Generali	Istruttore Amministrativo	C6	Biblioteca e servizi culturali ecc	36/36
Demografici	Istruttore Amministrativo	C1	Anagrafe/elettorale/stato civile/leva ecc	36/36
Finanziario	Collaboratore Professionale	B8	Pagamenti/riscossioni/fatturazione ecc	30/36
Finanziario	Istruttore Amministrativo	C1	Tributi/Imu/Tasi/Tari/Entrate patrimoniali ecc	32/36
Finanziario	Istruttore direttivo contabile	D1	Responsabile del Settore Finanziario	36/36
Polizia locale	Agente di Polizia locale	C1	Polizia urbana/stradale/sicurezza pubblica ecc	36/36
Tecnico	Istruttore tecnico	C3	Manutenzione patrimonio comunale/edilizia privata ecc	36/36
Tecnico	Istruttore direttivo tecnico	D3	Lavori pubblici/urbanistica/edilizia privata ecc	18/36

### Capacità assunzionale dell'amministrazione

		ANNO	
		2024	
		ANNO	VALORE
Popolazione al 31 dicembre		2022	2.781
			FASCIA
			c
		ANNI	VALORE
Spesa di personale al netto IRAP - ultimo rendiconto di gestione approvato (v. tabella di dettaglio)		2022	331.538,82 €
Spesa di personale al netto IRAP - ANNO 2018		2018	303.540,44 €
		2020	1.820.879,82 €
		2021	1.746.892,86 €
		2022	1.745.153,96 €
Entrate correnti - rendiconti di gestione dell'ultimo triennio			
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			1.770.975,55 €
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio		2022	47.983,25 €
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE			1.722.992,30 €
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette	(a)		19,24%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	(b1)		27,60%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	(b2)		31,60%
Incremento TEORICO della spesa per assunzioni a tempo indeterminato (solo se (a) < o = (b))	(c)		172.005,43 €
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM		2024	30,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2	(d)		91.062,13 €
Incremento EFFETTIVO della spesa per assunzioni a tempo indeterminato	(e)		91.062,13 €
Tetto massimo EFFETTIVO di spesa di personale per l'anno (art. 5, c. 1)	(f)		422.600,95 €
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. tabella di dettaglio)	(g)		0,00 €
Incremento EFFETTIVO della spesa di personale + Resti assunzionali	(e+g)		91.062,13 €
Verifica del limite di incremento di spesa rispetto al valore corrispondente della Tabella 2	(h)		91.062,13 €
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno		2024	394.602,57 €

**Cessazioni Previste nel triennio**

CESSAZIONI PREVISTE ANNO 2024				
Profilo professionale – Categoria	Area	Numero posti	Risparmio annuo	Motivo della cessazione
Istruttore direttivo - D1	Settore Finanziario	1	32.977,00	Incarico ai sensi dell'art. 110, comma 1 del D.Lgs. 267/2000 (corrispondente al mandato elettivo del sindaco)

CESSAZIONI PREVISTE ANNO 2025				
Profilo professionale – Categoria	Area	Numero posti	Risparmio annuo	Motivo della cessazione

CESSAZIONI PREVISTE ANNO 2026				
Profilo professionale – Categoria	Area	Numero posti	Risparmio annuo	Motivo della cessazione

**Assunzioni Previste nel triennio:**

ASSUNZIONI PREVISTE ANNO 2024				
Profilo professionale – Categoria	Area	Numero posti	Spesa annua	Modalità di reclutamento
Istruttore direttivo - D1	Settore Finanziario	1	32.977,00	Incarico ai sensi dell'art. 110, comma 1 del D.Lgs. 267/2000 o mediante mobilità volontaria o mediante pubblico concorso

ASSUNZIONI PREVISTE ANNO 2025				
Profilo professionale – Categoria	Area	Numero posti	Spesa annua	Modalità di reclutamento
Istruttore amministrativo	Segreteria/Ragioneria	1	27.060,00	Progressione verticale

ASSUNZIONI PREVISTE ANNO 2026				
Profilo professionale – Categoria	Area	Numero posti	Spesa annua	Modalità di reclutamento

### **Situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale**

L'ente non presenta situazioni di soprannumero o di eccedenza di personale ai sensi degli artt. 6 e 33 del D.LGS. n. 165/2001.

### **3.2.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale**

#### **Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:**

L'articolo 1, comma 14-sexies Legge 21 giugno 2023, n. 74 di conversione del decreto-legge 22 aprile 2023 n. 44 recante “*Disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche*” ha previsto che tra i contenuti necessari del Piano integrato di attività e organizzazione, le amministrazioni indichino gli obiettivi, le risorse e le metodologie per la formazione del personale, individuando al proprio interno i dirigenti e funzionari per realizzare le attività di formazione.

Inoltre, il capo V del CCNL 16.11.2022 disciplina la formazione del personale con gli articoli 54 “Principi generali e finalità della formazione”, 55 “Destinatari e processi della formazione” e 56 “Pianificazione strategica di conoscenze e saperi”.

L'attività formativa del triennio verrà pianificata nel rispetto delle disposizioni normative e contrattuali sopra indicate e riguarderà prevalentemente le tematiche oggetto di modifiche normative. La formazione riguarderà la disciplina relativa all'attività contrattuale dell'ente, in occasione dell'entrata in vigore del nuovo codice degli appalti (D.Lgs. 31.03.2023, n. 36), la normativa contabile e tributaria (frequentemente oggetto di interventi del legislatore), il nuovo codice di comportamento dei dipendenti pubblici (come aggiornato dal DPR 13.06.2023, n. 81), la disciplina dell'anticorruzione e della trasparenza, la transizione digitale, la tutela della privacy e la sicurezza sui luoghi di lavoro.

La formazione verrà effettuata sia in presenza che in modalità a distanza, frequentando sia corsi a pagamento che corsi gratuiti.

Nel corso del 2023 il Responsabile della transazione digitale/Responsabile del personale ha effettuato la registrazione dell'Ente sul portale SYLLABUS, la piattaforma di formazione gestita dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica, dedicata al capitale umano delle pubbliche amministrazioni per sviluppare le competenze e rafforzare le amministrazioni. Compete allo stesso Funzionario, in via autonoma o su richiesta del personale dell'Ente, l'individuazione dei percorsi formativi e l'esercizio della funzione di docente o di tutor e l'impiego delle risorse finanziarie stanziato nel bilancio allo specifico fine.

Per l'unità assegnata al Servizio polizia locale viene, invece, prevista la frequentazione del corso per i neo assunti. La partecipazione verrà pianificata dal Responsabile del Servizio Associato di Polizia locale.

## 4 - MONITORAGGIO

Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Responsabili e delle strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi.

1. I Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il 31.10.2024, indicando:
  - a. la percentuale di avanzamento dell'attività;
  - b. la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
  - c. inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.
2. Alla conclusione dell'anno i Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.

# Piano integrato di attività ed organizzazione

## Obiettivi 2024

<b>OBIETTIVO 1</b>	<b>Riduzione dei tempi di pagamento dei debiti commerciali – Attuazione dell’articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41</b>											
Motivazione del progetto	<p>L’obiettivo persegue quanto espressamente disposto dall’articolo 4-bis comma 2 del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13 convertito con modificazioni dalla L. 21 aprile 2023, n. 41 (in G.U. 21/04/2023, n. 94 e costituisce riforma abilitante PNRR 1.11 “<i>Riduzione dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazione e delle Autorità Sanitarie</i>” della Missione 1, Componente 1.</p> <p>Il legislatore ne ha richiamato l’importanza in diversi provvedimenti normativi tra i quali - l’ art. 1, comma 555, legge 160/2019, modificato dall’art. 1, comma 782, della legge 197/2022 in base al quale “<i>Al fine di agevolare il rispetto dei tempi di pagamento di cui al decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231, il limite massimo di ricorso da parte degli enti locali ad anticipazioni di tesoreria, di cui al comma 1 dell’articolo 222 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, è elevato da tre a cinque dodicesimi per ciascuno degli anni dal 2020 al 2025</i>”.</p> <p>Già dall’inizio di gennaio la Ragioneria Generale dello Stato, con circolare n.1/2024, ha richiamato l’attenzione di tutte le amministrazioni pubbliche ad attuare ogni misura necessaria al fine di conseguire l’obiettivo</p>											
Risultato atteso	Confermare una media negativa per l’indice di tempestività.											
Fasi e azioni necessarie	<p>Formalizzazione della procedura di monitoraggio controllo e verifica delle fatture;</p> <p>Monitoraggio periodico delle scadenze delle fatture contabilizzate da liquidare;</p> <p>Predisposizione degli atti finalizzati a disporre tempestivamente dell’anticipazione di tesoreria in caso di necessità di farvi ricorso;</p> <p>Rilevazione e pubblicazione sul sito istituzionale – sezione amministrazione trasparente - dei tempi medi di pagamento per ogni trimestre;</p> <p>Gestione anomalie PCC e allineamento costante con l’archivio della contabilità (settoriale);</p>											
CRONOPROGRAMMA	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
<b>INDICATORI</b> Gli indicatori sono elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all’articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.												
<b>PERSONALE COINVOLTO:</b> Settore Finanziario e Responsabili di procedimento di tutti i servizi												

OBIETTIVO 2	Digitalizzazione dell'intero ciclo dei contratti pubblici											
Motivazione del progetto	<p>Dal 1° gennaio 2024 ha acquisito efficacia la disciplina sulla digitalizzazione dell'intero ciclo dei contratti pubblici prevista dal D.lgs. 36/2023 (Codice dei contratti pubblici) che impone di procedere allo svolgimento delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici utilizzando piattaforme di approvvigionamento digitale certificate.</p> <p>L'Anac ha affermato che <i>“Le nuove previsioni rappresentano una rivoluzione nel mondo della contrattualistica pubblica che, superata l'iniziale fase di necessario adeguamento, apporterà notevoli benefici in termini di semplificazione, razionalizzazione e velocizzazione delle procedure, con evidente e apprezzabile risparmio di costi e tempi”</i>.</p> <p>La consapevolezza di tale condizione ha suggerito all'Anac stessa di attivare una procedura semplificata di gestione degli acquisti di importo inferiore a 5.000,00 euro, che rimarrà attiva fino al 30.09.2024.</p> <p>Di conseguenza è necessario organizzare i processi di acquisto di beni e servizi affinché tutto il personale conosca tutte le modalità per utilizzare le piattaforme telematiche disponibili</p>											
Risultato atteso	Digitalizzazione dell'intero ciclo di affidamento di lavori, servizi e forniture											
Fasi e azioni necessarie	<p>Abilitazione dei dipendenti ad operare quale “Punto istruttore” sulle piattaforme telematiche</p> <p>Adeguamento dei testi delle determinazioni relative all'affidamenti di lavori servizi e forniture</p> <p>Apprendimento degli iter di acquisto attivi sulle piattaforme telematiche</p> <p>Indicazione ai fornitori ad abilitarsi sulle piattaforme telematiche</p>											
CRONOPROGRAMMA	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
INDICATORI												
L'obiettivo si intende raggiunto con la stipulazione dei contratti di acquisto												
PERSONALE COINVOLTO: Personale assegnato a tutti i servizi												

<b>OBIETTIVO 3</b>	<b>Applicazione della Tari – quota variabile 2 - legata al sistema di raccolta con misurazione dei conferimenti. Conguagli anno 2023 e tariffazione anno d'imposta 2024</b>											
Motivazione del progetto	<p>La Giunta comunale, con deliberazione n. 24 del 24 febbraio 2021 ha scelto di implementare il sistema di raccolta del rifiuto urbano residuo con contenitori dotati di tag rfid, a seguito degli accordi formulati con il gestore del servizio di raccolta. Nel corso del mese di aprile 2021 sono state poste in essere tutte le attività necessarie per l'attivazione della raccolta puntuale e sono stati consegnati ai cittadini i contenitori dotati di tag rfid.</p> <p>Nel corso del 2023 sono state determinate le tariffe, suddividendo la parte variabile in due quote, una delle quali in funzione della misurazione dei rifiuti prodotti. Nella circostanza è stato determinato il numero di svuotamenti minimi che vengono addebitati ai contribuenti, rinviando al 2024 l'addebito degli svuotamenti effettuati in eccedenza, rilevati a consuntivo</p>											
Risultato atteso	<p>Determinazione dell'entità della tari dovuta dai contribuenti "pesando" i conferimenti del rifiuto indifferenziato effettuato dalle utenze con, formulazione delle tariffe relative all'anno 2024, ed operazione del conguaglio del tributo in relazione ai conferimenti effettuati nel corso del 2023</p>											
Fasi e azioni necessarie	<p>Estrazione dei dati relativi agli svuotamenti dei rifiuti effettuati dai cittadini dal portale reso disponibile dal gestore del servizio di raccolta;</p> <p>Elaborazione dei dati ed associazione alle singole utenze;</p> <p>Elaborazione delle tariffe TARI per l'anno 2024</p> <p>Elaborazione degli avvisi di pagamento TARI 2024 integrati con i conguagli del tributo dovuto per l'anno 2023 per il successivo recapito ai contribuenti.</p>											
CRONOPROGRAMMA	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
<b>INDICATORI</b> L'obiettivo si intende raggiunto ad avvenuta elaborazione del ruolo TARI per l'anno 2024												
<b>PERSONALE COINVOLTO:</b> Settore Finanziario/Tributi												

<b>OBIETTIVO N. 4</b>	<b>Recupero dell'evasione tributaria relativo al Tasi</b>											
Motivazione del progetto	A fine di contrastare l'evasione del tributo comunale sui servizi indivisibili entro i termini di prescrizione, si provvederà all'emissione degli avvisi di accertamento esecutivo relativi all'omesso versamento dell'imposta dovuta per l'anno 2019 e del controllo delle dichiarazioni omessi o infedeli relative all'anno 2018											
Risultato atteso	Accertamento dell'imposta non versata dai contribuenti per l'anno 2019											
Fasi e Azioni necessarie	Emissione degli avvisi di accertamento e successiva notificazione ai contribuenti											
CRONOPROGRAMMA	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
INDICATORI: Avvisi emessi Entità dell'evasione tributaria												
PERSONALE COINVOLTO: Settore Finanziario/Tributi												

<b>OBIETTIVO 5</b>	<b>Completamento delle attività finalizzate all'attuazione dei progetti di digitalizzazione finanziati con fondi PNRR</b>											
Motivazione del progetto	Nel corso del 2022 il comune di Castel Rozzone ha partecipato ad alcuni bandi finalizzati allo sviluppo digitale della pubblica amministrazione pubblicati dal Dipartimento per la trasformazione digitale, ottenendo diversi finanziamenti. Nel corso del 2023 sono stati contrattualizzati i fornitori ai quali è stata affidata l'attuazione dei progetti. Per la gran parte di essi sono state avviate le attività propedeutiche nel corso del 2023, attività che verranno completate nel corso del 2024.											
Risultato atteso	Attuazione dei progetti per i quali sono stati ottenuti i finanziamenti PNRR.											
Fasi e azioni necessarie	<p>Completare le attività propedeutiche all'attuazione dei progetti, in collaborazione con i fornitori.</p> <p>Attivare i nuovi strumenti informatici</p> <p>Addestrare il personale all'uso dei nuovi software</p> <p>Completare le attività previste sui portali PAdigitale2026 e PagoPA</p> <p>Ottenere dai fornitori gli attestati di conformità delle forniture alle prescrizioni dei bandi e certificare tale conformità al fine di ottenere l'erogazione dei finanziamenti previsti</p>											
CRONOPROGRAMMA	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
<b>INDICATORI</b> Stipula dei contratti con i fornitori dei servizi.												
<b>PERSONALE COINVOLTO:</b> Settore Finanziario e Responsabili di procedimento di tutti i servizi												

<b>OBIETTIVO 6</b>	<b>Affidamento del servizio di ristorazione scolastica e di fornitura pasti per gli anziani</b>											
<b>Motivazione del progetto</b>	<p>Alla fine del mese di agosto 2024 giungerà a scadenza il contratto relativo alla gestione del servizio di ristorazione scolastica e di fornitura pasti agli anziani. Nel corso del 2023 il Consiglio comunale ha adottato gli atti finalizzati ad affidare tale servizio in concessione. Tuttavia, l'entrata in vigore del nuovo codice degli appalti ha reso necessario approfondimenti della nuova disciplina e, per l'anno scolastico 2023/2024 si è ritenuto opportuno procedere mediante affidamento diretto, rinviando la concessione per l'anno scolastico 2024/2025.</p> <p>L'affidamento in concessione richiede la qualificazione della CUC di Treviglio</p>											
<b>Risultato atteso</b>	Affidamento in concessione del servizio di ristorazione scolastica e di fornitura pasti per gli anziani mantenendo operativa la gestione informatizzata dei buoni pasto scolastici											
<b>Fasi e azioni necessarie</b>	<p>Procedere alla predisposizione degli atti di gara, al fine di provvedere all'attivazione della stessa non appena ottenuta la qualificazione della CUC di Treviglio.</p> <p>Predisporre gli atti per aderire ad altra centrale di committenza nel caso in cui la CUC di Treviglio non ottenesse la qualificazione prevista per l'affidamento dei servizi in concessione.</p> <p>Adozione dei atti finalizzati all'individuazione dell'operatore economico cui affidare il servizio</p> <p>Affidamento del servizio</p>											
CRONOPROGRAMMA	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
<b>INDICATORI:</b> L'obiettivo si intende raggiunto ad avvenuto affidamento del servizio												
<b>PERSONALE COINVOLTO:</b> Servizio segreteria												

<b>OBIETTIVO 7</b>	<b>Affidamento del servizio di gestione del Canone unico patrimoniale</b>											
<b>Motivazione del progetto</b>	<p>Alla fine del mese di dicembre 2024 giungerà a scadenza il contratto relativo alla gestione del canone unico patrimoniale e si rende pertanto procedere ad un nuovo affidamento.</p> <p>Poiché si tratta di affidamento in concessione è necessario procedere mediante centrale di committenza qualificata per tale fattispecie contrattuale.</p>											
<b>Risultato atteso</b>	Affidamento in concessione del servizio alla gestione del canone unico patrimoniale											
<b>Fasi e azioni necessarie</b>	<p>Predisposizione degli atti di gara, al fine di provvedere all'attivazione della stessa non appena ottenuta la qualificazione della CUC di Treviglio.</p> <p>Predisposizione degli atti per aderire ad altra centrale di committenza nel caso in cui la CUC di Treviglio non ottenesse la qualificazione prevista per l'affidamento dei servizi in concessione.</p> <p>Adozione degli atti finalizzati all'individuazione dell'operatore economico cui affidare il servizio</p> <p>Affidamento del servizio</p>											
<b>CRONOPROGRAMMA</b>	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
<b>INDICATORI:</b> L'obiettivo si intende raggiunto ad avvenuto affidamento del servizio												
<b>PERSONALE COINVOLTO:</b> Servizio segreteria/finanziario												

<b>OBIETTIVO 8</b>	<b>Realizzazione nuovi loculi e tombe cimiteriali</b>											
Motivazione del progetto	<p>L'incremento dei decessi avvenuti nel periodo della pandemia ed il rallentamento della gestione dei contratti cimiteriali dovuto alle contemporanee restrizioni, hanno fatto emergere i limiti delle disponibilità dei loculi del cimitero comunale giunto, in alcuni periodi, in prossimità della saturazione.</p> <p>Con deliberazione della Giunta comunale n. 81 del 30.11.2023 del 2023 è stato approvato il progetto esecutivo dell'opera per la realizzazione della quale è necessario ricorrere all'attivazione di un mutuo presso la Cassa Depositi e Prestiti</p>											
Risultato atteso	Realizzazione delle opere con eventuali esclusioni delle finiture											
Fasi e azioni necessarie	<p>Attivazione di mutuo presso la Cassa Depositi e Prestiti</p> <p>Procedura affidamento lavori</p> <p>Realizzazione lavori</p>											
CRONOPROGRAMMA	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
<b>INDICATORI:</b> L'obiettivo si intende raggiunto con il collaudo opere strutturali												
<b>PERSONALE COINVOLTO:</b> Settore Finanziario (esclusivamente per ottenere il finanziamento) e Settore tecnico												

<b>OBIETTIVO 9</b>	<b>Lavori di sostituzione infissi</b>												
Motivazione del progetto	Anche per l'anno 2024 è prevista l'erogazione dei contributi per le piccole opere di cui all'art. 1, comma 29 e seguenti, della legge 160/2019. Al fine di rispettare le finalità previste dalla norma, tale contributo viene destinato alla sostituzione dei serramenti di edificio pubblico												
Risultato atteso	Efficientamento energetico di edificio comunale mediante sostituzione infissi												
Fasi e azioni necessarie	Individuazione ed incarico del progettista Attivazione della procedura per l'affidamento dell'esecuzione dei lavori Affidamento lavori												
CRONOPROGRAMMA	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
INDICATORI													
L'obiettivo si intende raggiunto con l'inizio lavori													
PERSONALE COINVOLTO: Settore tecnico													

<b>OBIETTIVO 10</b>	<b>Rendicontazione interventi finanziati dal PNRR tramite il portale REGIS</b>												
Motivazione del progetto	<p>I Ministeri dell'Interno ed Economia e Finanze hanno disposto che gli interventi realizzati mediante i finanziamenti dall'art. 1, comma 29 e seguenti, della legge 160/2019 relativamente agli anni dal 2020 al 2024 debbano essere rendicontati sul portale ReGis, attivato dalla Ragioneria Generale dello Stato.</p> <p>L'attività è stata avviata nel corso del 2023, ma la complessità della procedura e la quantità della documentazione da produrre ha imposto la prosecuzione dei lavori anche nel corso del 2024</p>												
Risultato atteso	L'attività, oltre a soddisfare le condizioni imposte dall'Unione Europea, è finalizzata a conseguire l'erogazione dei contributi relative alla annualità												
Fasi e azioni necessarie	<p>Acquisizione di tutti i provvedimenti relativi all'approvazione dei progetti finanziari con le risorse in argomento;</p> <p>Acquisizione di tutti i provvedimenti di affidamento delle attività finalizzate alla realizzazione degli interventi;</p> <p>Acquisizione di tutte le fatture, i mandati di pagamento con relative quietanze di tutti i compensi corrisposti per la realizzazione degli interventi;</p> <p>Predisposizione di tutte le attestazioni/certificazioni/dichiarazioni espressamente richieste dal manuale di rendicontazione elaborato dal Ministero dell'Interno</p> <p>Caricamento sul portale Regis di tutti i documenti descritti nelle diverse sezioni del portale mediante affidamento a ditta esterna specializzata nell'erogazione di tale tipologia di servizi.</p>												
CRONOPROGRAMMA	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
<b>INDICATORI</b> L'obiettivo si intende raggiunto ad avvenuto completamento del caricamento della documentazione e dati richiesti sul portale Regis													
PERSONALE COINVOLTO: Settore tecnico													

<b>OBIETTIVO 11</b>	<b>Concessione ad iniziativa pubblica riqualificazione della PI</b>												
Motivazione del progetto	Efficientamento energetico con interventi di adeguamento dell'impianto esistente in termini illuminotecnici, elettrici, meccanici.												
Risultato atteso	Riqualificazione illuminotecnica, riduzioni costi energetici e riduzioni emissioni di gas serra												
Fasi e azioni necessarie	<p>Incarico al progettista individuato dall'ente</p> <p>Indicazioni a verifica del QE da porre in concessione e verifiche procedurali</p> <p>Inserimento dell'intervento nel piano di programmazione appalti tramite compilazione degli schemi tipo previsti dall'art 3 c.2 del DM 14/2018 articolo</p>												
CRONOPROGRAMMA	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
INDICATORI													
L'obiettivo si intende raggiunto a deposito del PTE													
PERSONALE COINVOLTO: Settore tecnico													

<b>OBIETTIVO 12</b>	<b>Adempimenti post-elettorali di esclusiva rilevanza comunale</b>											
<b>Motivazione del progetto</b>	Nel mese di giugno 2024 si svolgeranno le elezioni comunali a seguito delle quali la nuova amministrazioni inizierà ad attuare il proprio programma di mandato, rivolgendosi alle associazioni locali, rendendo concreti i principi della “ <i>sussidiarietà orizzontale</i> ” sanciti dalla Costituzione. Il personale comunale affiancherà gli amministratori nello svolgimento di tutte le attività necessarie ad elaborare gli atti necessari a formalizzare i rapporti tra l’ente e gli interlocutori locali.											
<b>Risultato atteso</b>	Formalizzazione dei rapporti tra l’Ente e le organizzazioni locali											
<b>Fasi e azioni necessarie</b>	Interazione con le organizzazioni locali Individuazione delle soluzioni adeguate alla regolazione dei rapporti Predisposizione delle convenzioni e delle delibere di approvazione Stipula delle convenzioni											
CRONOPROGRAMMA	<i>G</i>	<i>F</i>	<i>M</i>	<i>A</i>	<i>M</i>	<i>G</i>	<i>L</i>	<i>A</i>	<i>S</i>	<i>O</i>	<i>N</i>	<i>D</i>
INDICATORI: L’obiettivo si intende raggiunto ad avvenuta stipula di convenzioni con le associazioni locali.												
PERSONALE COINVOLTO: Servizio segreteria												

<b>OBIETTIVO 13</b>	<b>Rinnovo concessioni cimiteriali</b>											
Motivazione del progetto	<p>Durante il periodo della pandemia da Covid 19 la gestione dei rinnovi dei contratti di concessioni cimiteriali ha subito un rallentamento a causa dapprima dei numerosi lutti che hanno coinvolto le famiglie, in particolare nel primo quadrimestre del 2020, ed in seguito a causa delle restrizioni imposte alle attività in presenza. Inoltre, nel medesimo periodo il Settore competente è rimasto scoperto a causa del collocamento a riposo della dipendente addetta e la sua sostituzione ha richiesto tempi lunghi, in quanto a sua volta condizionata dalla pandemia.</p> <p>Già nel corso degli anni 2022 e 2023 si è avviato il recupero delle attività sospese negli anni 2020-2021 e tale impegno proseguirà anche nel corso del 2024 al fine di consentire di procedere tempestivamente al rinnovo delle concessioni scadute, o per le quali si avvicinano i tempi di scadenza, consentendo, all'ente di disporre di nuove risorse finanziarie o, in alternativa, di incrementare la disponibilità di loculi, ormai prossima alla saturazione.</p>											
Risultato atteso	Rinnovo dei contratti del cimitero o estumulazioni											
Fasi e azioni necessarie	<p>Consultazione dei registri per individuazione delle concessioni in scadenza;  Ricerca degli eredi in caso di concessionari deceduti.  Comunicazione ai concessionari delle scadenze imminenti;  Predisposizione dei rinnovi in caso di richiesta, ovvero programmazione dell'esecuzione delle estumulazioni</p>											
CRONOPROGRAMMA	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
INDICATORI: Contratti di rinnovo delle concessioni Estumulazioni												
PERSONALE COINVOLTO: Servizi cimiteriali/Demografici												

<b>OBIETTIVO 14</b>	<b>Progressiva messa a norma dei loculi con piano interrato</b>											
<b>Motivazione del progetto</b>	<p>Nelle zone C/A e C/B del cimitero comunale vi sono tuttora loculi che presentano un piano interrato, che sono stati concessi in passato per la tumulazione delle salme di coniugi. Nel corso degli anni alcuni loculi sono stati utilizzati su entrambi i piani, altri su un solo piano mantenendo la concessione al coniuge, altri ancora sono stati messi a norma. La normativa vigente impone che tutti i loculi consentano l'accesso diretto ai feretri.</p> <p>Al fine dell'adeguamento delle due zone si ritiene opportuno effettuare: una comunicazione a tutti i concessionari dei loculi delle zone C/A e C/B per informarli che la concessione rimane attiva fino a scadenza ma non è più consentita la tumulazione di più salme sovrapposte senza diretto accesso ad ogni feretro; inoltre a scadenza i contratti non potranno essere rinnovati se i loculi non saranno messi a norma.</p> <p>La messa a norma dei loculi la cui concessione è scaduta, viene operata con formazione di una soletta che chiuda il piano interrato, a seguito dell'estumulazione delle salme tumulate.</p>											
<b>Risultato atteso</b>	Comunicazione ai concessionari e progressiva messa a norma dei loculi che verranno liberati.											
<b>Fasi e azioni necessarie</b>	<p>Estrazione della lista dei concessionari dei loculi posti in fila 1 nelle zone C/A e C/B;</p> <p>Ricerca degli eredi in caso di concessionari deceduti.</p> <p>Invio di lettere informative ai concessionari con concessioni attive.</p> <p>Invio di lettere ai concessionari con concessioni scadute o in scadenza.</p> <p>Predisposizione dei documenti e programmazione delle estumulazioni.</p> <p>Messa a norma dei loculi per renderli singoli (con diretto accesso al piano).</p>											
CRONOPROGRAMMA (invio lettere)	<i>G</i>	<i>F</i>	<i>M</i>	<i>A</i>	<i>M</i>	<i>G</i>	<i>L</i>	<i>A</i>	<i>S</i>	<i>O</i>	<i>N</i>	<i>D</i>
CRONOPROGRAMMA (estumulazioni)	<i>G</i>	<i>F</i>	<i>M</i>	<i>A</i>	<i>M</i>	<i>G</i>	<i>L</i>	<i>A</i>	<i>S</i>	<i>O</i>	<i>N</i>	<i>D</i>
<b>INDICATORI:</b> Lettere informative inviate. Estumulazioni e messa a norma dei loculi liberati.												
<b>PERSONALE COINVOLTO:</b> Servizi cimiteriali												

### A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

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	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	Nicoli	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	Nicoli	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
3	3	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente	Nicoli	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
4	4	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	Nicoli	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
5	5	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	Nicoli	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
6	6	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	contrattazione	contratto	Nicoli	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
7	7	Acquisizione e gestione del personale	servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa d'ufficio	affidamento diretto/acquisto con servizio di economato	erogazione della formazione	Nicoli	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte
8	1	Affari legali e contenzioso	Levata dei protesti	domanda da istituto di credito o dal portatore	esame del titolo e levata	atto di protesto	non ricorre	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
9	2	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	risposta	Rozzoni	violazione delle norme per interesse di parte
10	3	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	Rozzoni	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
11	4	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	Rozzoni	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
12	1	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate e in uscita	registrazione di protocollo	Rozzoni	Ingiustificata dilatazione dei tempi

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		
13	2	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	Rozzoni	violazione delle norme per interesse di parte
14	3	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	Rozzoni	violazione delle norme per interesse di parte
15	4	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	tutte le aree	violazione delle norme procedurali
16	5	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	tutte le aree	violazione delle norme procedurali
17	6	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Rozzoni	violazione di norme per interesse/utilità
18	7	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Rozzoni	violazione di norme procedurali, anche interne
19	8	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Rozzoni	violazione di norme procedurali, anche interne
20	9	Altri servizi	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	Rozzoni	violazione delle norme per interesse di parte
21	10	Altri servizi	Indagini di customer satisfaction e qualità	iniziativa d'ufficio	indagine, verifica	esito	Rozzoni	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità
22	1	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	tutte le aree	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
23	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
24	3	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoziante diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	tutte le aree	Selezione "pilotata" / mancata rotazione
25	4	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	Rozzoni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari

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		
26	5	Contratti pubblici	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
27	6	Contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	tutte le aree	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
28	7	Contratti pubblici	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	tutte le aree	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
29	8	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	tutte le aree	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
30	9	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPEV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	tutte le aree	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
31	10	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori art. 21	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Rozzoni	violazione delle norme procedurali
32	11	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Rozzoni	violazione delle norme procedurali
33	12	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	Rozzoni	violazione delle norme procedurali
34	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	Nicoli	omessa verifica per interesse di parte
35	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	Nicoli	omessa verifica per interesse di parte
36	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	Rozzoni	omessa verifica per interesse di parte
37	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Vinciguerra	omessa verifica per interesse di parte
38	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Vinciguerra	omessa verifica per interesse di parte

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		
39	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Vinciguerra	omessa verifica per interesse di parte
40	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Rozzoni	omessa verifica per interesse di parte
41	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Vinciguerra	omessa verifica per interesse di parte
42	1	Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Rozzoni	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
43	1	Gestione delle entrate, delle spese 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	Vinciguerra	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
44	2	Gestione delle entrate, delle spese del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	Nicoli	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
45	3	Gestione delle entrate, delle spese del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	Nicoli	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
46	4	Gestione delle entrate, delle spese del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Nicoli	violazione di norme
47	5	Gestione delle entrate, delle spese del patrimonio	stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Nicoli	violazione di norme
48	6	Gestione delle entrate, delle spese del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	Nicoli	violazione di norme
49	7	Gestione delle entrate, delle spese del patrimonio	manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Rozzoni	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
50	8	Gestione delle entrate, delle spese del patrimonio	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Rozzoni	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
51	9	Gestione delle entrate, delle spese del patrimonio	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Rozzoni	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
52	10	Gestione delle entrate, delle spese del patrimonio	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Rozzoni	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
53	11	Gestione delle entrate, delle spese del patrimonio	manutenzione dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Rozzoni	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

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		
54	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di custodia dei cimiteri	bando / avviso	selezione	contratto e gestione del contratto	Rozzoni	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
55	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Rozzoni	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
56	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Rozzoni	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
57	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Rozzoni	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
58	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Rozzoni	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
59	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione biblioteche	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Rozzoni	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
60	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione musei	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	non ricorre	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
61	19	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione delle farmacie	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	non ricorre	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
62	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione impianti sportivi	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Rozzoni	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
63	21	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione hardware e software	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Rozzoni	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
64	22	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di disaster recovery e backup	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Rozzoni	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
65	23	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Rozzoni	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
66	2	Gestione rifiuti	Gestione delle Isole ecologiche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Rozzoni	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
67	3	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Rozzoni	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
68	4	Gestione rifiuti	Pulizia dei cimiteri	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Rozzoni	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
69	5	Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Rozzoni	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità

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		
70	1	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	Rozzoni	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
71	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	Rozzoni	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
72	1	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	Rozzoni	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
73	2	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte / d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	Rozzoni	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
74	3	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	Rozzoni	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
75	4	Governo del territorio	Gestione del reticolo idrico minore	iniziativa d'ufficio	quantificazione del canone e richiesta di pagamento	accertamento dell'entrata e riscossione	Rozzoni	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
76	5	Governo del territorio	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	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	non ricorre	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
77	6	Pianificazione urbanistica	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	non ricorre	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte

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		
78	7	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	Vinciguerra	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
79	8	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	Rozzoni	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
80	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	Rozzoni	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
81	1	Provvedimenti ampliati 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	Rozzoni	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
82	2	Provvedimenti ampliati 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	Rozzoni	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
83	3	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Rozzoni	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
84	4	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Rozzoni	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
85	5	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Rozzoni	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari

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		
86	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Rozzoni	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
87	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	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	Rozzoni	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
88	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione delle sepolture e dei loculi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura	Rozzoni	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario
89	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	bando	selezione e assegnazione	contratto	Rozzoni	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
90	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	disponibilità di sepolture presso i cimiteri	Rozzoni	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
91	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	bando / avviso	selezione e assegnazione	contratto	Rozzoni	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
92	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	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	Rozzoni	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
93	13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Asili nido	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	non ricorre	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte

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		
94	14	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di "dopo scuola"	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Rozzoni	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
95	15	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di trasporto scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	non ricorre	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
96	16	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e 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	Rozzoni	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
97	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	Vinciguerra	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
98	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	Rozzoni	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
99	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del certificato	Rozzoni	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
100	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	Rozzoni	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario

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		
101	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	Rozzoni	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
102	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento	Rozzoni	violazione delle norme per interesse di parte
103	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Rozzoni	violazione delle norme per interesse di parte
104	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Rozzoni	violazione delle norme per interesse di parte
105	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Rozzoni	violazione delle norme per interesse di parte