

COMUNE DI SERRAVALLE SESIA
PROVINCIA DI VERCELLI



**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)
2024-2026**

Sommario	
PREMESSA	3
SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE	3
SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	3
2.1 VALORE PUBBLICO	3
2.2 PERFORMANCE	3
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	6
SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	6
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	6
<i>LIVELLI DI RESPONSABILITA’ ORGANIZZATIVA</i>	6
<i>ORGANIGRAMMA</i>	7
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	8
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	10
<i>CONSISTENZA DEL PERSONALE</i>	10
<i>PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE</i>	10
<i>STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO</i>	13
<i>FORMAZIONE DEL PERSONALE</i>	13

PREMESSA

Nell'ambito delle misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), l'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021 ha introdotto nell'ordinamento il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Si tratta di un documento unico di programmazione e *governance* che, dal 30 giugno 2022, assorbe molti dei Piani che le amministrazioni pubbliche erano in precedenza tenute a predisporre annualmente: performance, fabbisogni del personale, parità di genere, lavoro agile, anticorruzione.

Con la sua introduzione si è voluta sostenere una visione integrata e complessiva dei diversi assi di programmazione, garantire la massima semplificazione, la qualità e la trasparenza dei servizi ai cittadini ed alle imprese, nonché la progressiva reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, nel rispetto del D.Lgs. 150/2009 e della Legge 190/2012.

Il PIAO è suddiviso in 4 sezioni:

- **Sezione 1:** Scheda anagrafica dell'amministrazione;
- **Sezione 2:** Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione, suddivisa nelle seguenti sottosezioni di programmazione: 2.1 Valore pubblico; 2.2 Performance; 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza;
- **Sezione 3:** Organizzazione e capitale umano, suddivisa nelle seguenti sottosezioni: 3.1 Struttura organizzativa; 3.2 Organizzazione del lavoro agile; 3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale;
- **Sezione 4:** Monitoraggio del PIAO, indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti.

Il decreto 30 giugno 2022, n. 132 (GU Serie Generale n.209 del 07-09-2022) ha definito il contenuto del Piano, ivi incluse le modalità semplificate previste per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, secondo le quali le sottosezioni 2.1 Valore pubblico, 2.2 Performance e 4 Monitoraggio non sono previste, mentre per la sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza riferita alla mappatura dei processi, è previsto l'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:

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

Al fine di garantire il corretto funzionamento dei sistemi gestionali dell'Ente e di non vanificare l'evoluzione raggiunta in termini di dettaglio nella programmazione dell'azione amministrativa, si è ritenuto opportuno procedere comunque alla predisposizione dei contenuti della sottosezione 2.2 performance, tenuto altresì conto di plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, da ultimo deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto, le quali suggeriscono, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti, di procedere ugualmente alla predisposizione della stessa.

Analogamente, anche per quanto attiene alla sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza si è optato per mantenere il dettaglio raggiunto con il precedente PTPCT, che è stato quindi aggiornato secondo le nuove indicazioni del PNA, adattandolo in via preliminare con atto di G.C. n. 14 del 15 febbraio 2024.

SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

COMUNE DI SERRAVALLE SESIA

Indirizzo: Corso Matteotti 184

Codice fiscale/Partita IVA: 82002190021

Sindaco: Basso Massimo

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 24

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 4754

Telefono: 0163450102

Sito internet: www.comune.serravallesesia.vc.it

E-mail: protocollo@comune.serravallesesia.vc.it

PEC: protocollo.serravalle.sesia@cert.ruparpiemonte.it

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.1 VALORE PUBBLICO

Per gli Enti locali la presente sezione fa riferimento, ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.M. Funzione Pubblica del 30.06.2022 N. 132, alle previsioni generali contenute nel Documento Unico di Programmazione 2024-2026, aggiornato da ultimo con deliberazione di C.C. N. 35 del 20.12.2023 ([Allegato A](#)).

2.2 PERFORMANCE

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, avente ad oggetto "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni", introduce il concetto di performance nella Pubblica Amministrazione, definisce le fasi in cui articolare il ciclo della performance, nonché i meccanismi per la valutazione della prestazione resa.

Si è inteso, con tale norma, incrementare la produttività, l'efficacia e la trasparenza dell'attività amministrativa mediante un miglioramento continuo delle prestazioni rese dalle Pubbliche Amministrazioni. Il ciclo della performance ha pertanto l'obiettivo di connettere il management con la misurazione e valutazione delle performance dell'Ente. Affinché tale processo dia i propri frutti è necessario che le Pubbliche Amministrazioni programmino la propria attività definendo obiettivi strategici ed operativi, collegandoli alle risorse disponibili, individuando un sistema di misurazione costituito da indicatori per la valutazione delle performance resa, monitorando l'andamento dell'operato in corso d'anno e, se necessario, ponendo in essere azioni correttive per colmare eventuali scostamenti dai risultati attesi.

Il ciclo di gestione della performance in base all'art. 4 del DLGS 150 si articola nelle seguenti fasi:

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

L'introduzione del ciclo di gestione della Performance ha importanti implicazioni per gli enti locali, in particolare:

- rafforzamento dei legami tra politiche, strategia e operatività, ottenibile attraverso una sufficiente coerenza tra processi e strumenti di pianificazione strategica, programmazione operativa e controllo;
- programma per la trasparenza e l'integrità: la trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni di interesse per il cittadino, richiede la pubblicazione in formato accessibile e di contenuto comprensibile dei documenti chiave di pianificazione, programmazione e controllo;
- la definizione e misurazione degli out-come, intesa come l'esplicitazione degli impatti di politiche e azioni a partire dalla pianificazione strategica, fino alla comunicazione verso i cittadini;

- il miglioramento continuo dei servizi pubblici, ottenibile attraverso l'utilizzo delle informazioni derivate dal processo di misurazione e valutazione delle performance sia a livello organizzativo che individuale, e attraverso cicli di retenzione (feedback) formalizzati.

Per quanto concerne il contenuto del **Piano della Performance 2024-2026** si rimanda all'[Allegato B](#).

In estratto si elencano gli obiettivi distinti per Centro di Responsabilità programmati:

AMMINISTRAZIONE GENERALE E PERSONALE

<i>ORGANI ISTITUZIONALI</i>
Mantenimento dei tempi standard nelle procedure di pubblicazione degli atti di Giunta
Governance PNRR: cabina di regia - istituzione di un servizio di audit interno
<i>SEGRETERIA GENERALE</i>
Piano Formazione del Personale
Aggiornamento Codice di Comportamento dell'ente
Piano Fabbisogno - Reclutamento
Piano Integrato di Attività ed Organizzazione
Prevenzione della corruzione e trasparenza all'interno del Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO)
Gestione istituzionale del Registro degli accessi documentali, civico semplice e generalizzato (Linee Guida ANAC Determina n. 1309 del 2016)
Regolamento europeo sulla protezione dei dati (GDPR 2016/679): messa a regime nuovo sistema di protezione dei dati
Gestire i lavori di pubblica utilità disposti dalle autorità giudiziarie

GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E TRIBUTARIA

<i>GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA PROGRAMMAZIONE PROVVEDITORATO</i>
Approvazione del bilancio di previsione 2025/2027 entro il 31 dicembre 2024
Rispetto termini di pagamento delle fatture commerciali
Affiancamento nuova unità di personale con profilo di Istruttore in mansioni di contabilità e gestione economica/previdenziale del personale dipendente ed assimilato
<i>GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI</i>
Contrasto evasione fiscale - 2024
Recupero evasione ed imposte non pagate - 2024
Utilizzo piattaforma SEND notifiche digitali
Attività di revisione regolamenti
Semplificazione tributaria – 2024

LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO

<i>SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</i>
Gestire il patrimonio comunale (gestione amministrativa, manutenzioni edifici ordinarie e straordinarie, nuove OOPP)
<i>TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITÀ CULTURALI</i>
Gestire le attività, gli interventi e il patrimonio artistico, culturale, scientifico e storico
<i>SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE</i>
Sistemazione dissesto presso località Vintebbio
Lavori di sistemazione dissesto presso località Monchezzola di Serravalle Sesia
Gestire lo sviluppo sostenibile, il servizio di igiene urbana e il servizio idrico integrato. Progettare e gestire giardini, verde pubblico e arredo urbano
<i>TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'</i>
Manutenzione strade comunali
Riqualficazione pavimentazione centro storico
Progettare e gestire viabilità, circolazione e servizi connessi (manutenzioni, segnaletica, illuminazione)

GESTIONE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI

<i>SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</i>
Archivio nazionale informatizzato dei registri dello stato civile
Coordinamento intersettoriale in occasione delle elezioni europee e regionali
Anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR): gestione istanze on-line e alimentazione dati a sistema
Interscambiabilità e sostituzione dei dipendenti del servizio nella gestione dei processi di competenza per garantire la continuità e la qualità dei servizi erogati dagli utenti
Piattaforma GEPI: verifiche e controlli anagrafici richiesti dall'INPS relativi ai beneficiari delle nuove misure di inclusione sociale e lavorativa

SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE E COMMERCIO

ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

Aggiornamento digitale documentazione online

Videosorveglianza municipale: DPIA e trattamento dati

SERVIZI ALLA PERSONA E SCOLASTICI

ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

Affidamento del servizio di refezione scolastica e mensa anziani - studio e predisposizione documentazione per la procedura di gara tramite sua e stipula contratto

Centro estivo comunale 2024 fascia 6-14 anni

Centro estivo comunale 2024 fascia 3- 6 anni

TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITÀ CULTURALI

Gestire le attività e la Biblioteca

SERVIZI INFORMATICI E TELEFONICI

SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Attuazione misure PNRR - Aggiornamento pagine web sul sito istituzionale

PNRR Missione 1: "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura" - "digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA" - "competenze e capacità amministrativa"

Piattaforma SEND: integrazione con i software di gestione delle notificazioni

PNRR - monitoraggio portale 'Pa Digitale 2026' per progetti già realizzati ancora in stato di 'verifica'

Transizione Digitale – CAD: Servizi online, App IO, SPID

GESTIONE SERVIZI DI SEGRETERIA GENERALE

SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Promozione iniziative e manifestazioni organizzate in collaborazione con le associazioni del territorio

URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

Riordino archivi cartacei/informatici strumenti urbanistici e normative di settore

Creazione banca dati informatica pratiche edilizie in sospeso annualità 1978-1982

Gestire la pianificazione territoriale, l'edilizia privata, l'edilizia residenziale pubblica e il rischio geologico

Circa le pari opportunità e l'equilibrio di genere, con Deliberazione della Giunta comunale n. 93 del 30.11.2024 è stato approvato il **Piano Azioni Positive triennio 2022-2024**, documento obbligatorio ai sensi dell'art. 48 del D.lgs. n. 198 del 11.04.2006, per tutte le Pubbliche Amministrazioni al fine di rimuovere gli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne.

Si riportano di seguito gli obiettivi previsti nel citato piano che si intendono riconfermati nel presente PIAO:

FORMAZIONE

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, che si potrà concretizzare, mediante l'utilizzo del "credito formativo", nell'ambito di progressioni orizzontali e, ove possibile, verticali.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione positiva 1: I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli dei lavoratori part-time e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap. A tal fine verrà data maggiore importanza ai corsi organizzati internamente all'Amministrazione Comunale, utilizzando le professionalità esistenti.

Azione positiva 2: Predisporre riunioni di Area con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente in sede di Conferenza dei Responsabili.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Area – Segretario Generale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

ORARI DI LAVORO

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Azione positiva 2: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

Azione positiva 3: Al fine di incrementare la conciliazione tra tempi di lavoro professionale ed esigenze di vita privata e familiare, assicurando al contempo la funzionalità degli uffici, in linea con la normativa in vigore e con i contratti nazionali, si potrà continuare a proporre soluzioni di smart-working o lavoro da remoto, tenendo conto anche dei miglioramenti possibili grazie alle evidenze emerse nell'ultimo anno e mezzo. L'adozione e la regolamentazione dello smart working rientra inoltre nelle azioni di strategia di

gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo come previsto dal Piano integrato di attività e organizzazione di cui all'art. 6 del D.L. 80/2021, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113.

In attuazione al D.Lgs. 105/2022 verrà riconosciuta priorità alle richieste di lavoro in modalità agile presentate da:

- genitori di figli fino a dodici anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità grave con certificazione di Legge 104, articolo 3, comma 3;
- lavoratori con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 104;
- caregivers familiari ai sensi dell'articolo 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 205.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Area – Segretario Generale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

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

Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azione positiva 1: Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

Azione positiva 2: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Azione positiva 3: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Soggetti e Uffici coinvolti: Ufficio Personale (Ufficio Ragioneria) e Segretario Generale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Secondo l'ultima classifica di Transparency International relativa all'Indice di Percezione della Corruzione (CPI), nel 2023 l'Italia si posiziona al 42° posto nella classifica globale dei 180 Paesi oggetto della misurazione, con un punteggio di 56 su 100 (media globale 43 su 100), collocandosi però nella parte bassa della classifica relativa alla sola Europa occidentale e dell'Unione Europea, che vede al top Danimarca (con 90 punti), la Finlandia (87), la Norvegia (84), la Svezia e la Svizzera (entrambe con 82 punti).

Al di là delle classifiche, l'Italia è tra i Paesi più impegnati nel contrasto alla corruzione come mostra lo sforzo normativo più recente; in questo contesto, la redazione del PIAO e del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) rappresentano un'opportunità significativa per le pubbliche amministrazioni di riaffermare il loro impegno verso l'integrità e la lotta alla corruzione, elementi chiave per ristabilire e rafforzare la fiducia dei cittadini nel sistema pubblico.

Come previsto dall'aggiornamento 2022 al Piano Nazionale Anticorruzione, le amministrazioni che impiegano fino a 49 unità di personale, dopo la prima adozione del PIAO, possono confermare la programmazione già in atto nel triennio successivo, a meno che non emergano nuove circostanze quali fatti corruttivi, disfunzioni amministrative significative, modifiche organizzative rilevanti o variazioni degli obiettivi strategici. Questa semplificazione, pur testimoniando un approccio sensibile anche ai limiti strutturali degli enti di limitate dimensioni, assicura comunque un'adeguata evoluzione delle misure di prevenzione in risposta alle sfide emergenti e contribuisce efficacemente alla creazione di un ambiente amministrativo caratterizzato da legalità, trasparenza e responsabilità.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 14 del 15.02.2024, è stato dato avvio al procedimento di approvazione della sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO 2024-2026.

L'ultimo aggiornamento al PNA, recentemente ratificato con la delibera n. 605/2023, si è focalizzato sostanzialmente sugli effetti dell'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti pubblici, confermando diverse disposizioni derogatorie per i progetti finanziati con fondi PNRR/PNC ed introducendo principi guida, quali risultato, fiducia ed accesso al mercato.

Come ulteriori elementi di novità introdotti dal d.lgs. 36/2023, anche in evoluzione e graduazione rispetto al quadro normativo precedente, si annoverano:

- le disposizioni sulla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici recate dalla Parte II del Codice, ovvero dagli artt. 19 e ss. d.lgs. 36/2023, la cui attuazione decorre dal 1° gennaio 2024, come fattore, tra l'altro, di standardizzazione, di semplificazione, di riduzione degli oneri amministrativi in capo agli operatori economici, nonché di trasparenza delle procedure;
- le norme in materia di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui agli artt. 62 e 63, d.lgs. 36/2023.

Per quanto concerne il contenuto del **PTPCT 2024-2026** si rimanda all'[Allegato C](#).

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'Ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune si articola in **7 SETTORI** che corrispondono alle Aree Organizzative individuate presso l'Ente.

IL SETTORE è unità organizzativa contenente un insieme di servizi la cui attività è finalizzata a garantire l'efficienza e l'efficacia dell'intervento dell'ente nell'ambito di un'area omogenea volta ad assolvere a funzioni strumentali e di supporto.

I servizi definiti dalla struttura organizzativa sono ordinati secondo una suddivisione per funzioni omogenee nel limite delle possibilità offerte dalle dimensioni dell'Ente.

La struttura organizzativa del Comune, come rappresentato nel seguente organigramma, si articola in:

- SETTORI
- SERVIZI

LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

Al vertice della struttura è posto il Segretario generale titolare, funzionario pubblico, dipendente da apposita Agenzia avente personalità giuridica di diritto pubblico, e iscritto all'Albo di cui al comma 75, art. 17, Legge n. 127/1997. Il Segretario Comunale dipende funzionalmente dal Sindaco.

A seguito di approvazione di apposita metodologia di pesatura delle Posizioni organizzative (ora E.Q.), avvenuta con deliberazione n. 42 del 29.04.2019 (e successive modifiche), la Giunta Comunale ha formalmente approvato la relativa proposta di pesatura presentata dal Nucleo di valutazione, stabilendo le seguenti fasce di punteggio per l'attribuzione delle conseguenti indennità di posizione:

1° fascia: superiore a 1500 importo pari a € 12.900,00 fino a € 16.000,00 con attribuzione di più settori

2° fascia: tra punti 1400 e 1200 = importo stabilito in via proporzionale in corrispondenza del punteggio attribuito ad ogni singola P.O., tenuto conto della percentuale di servizio reso presso l'Ente e da determinarsi puntualmente nei singoli decreti sindacali;

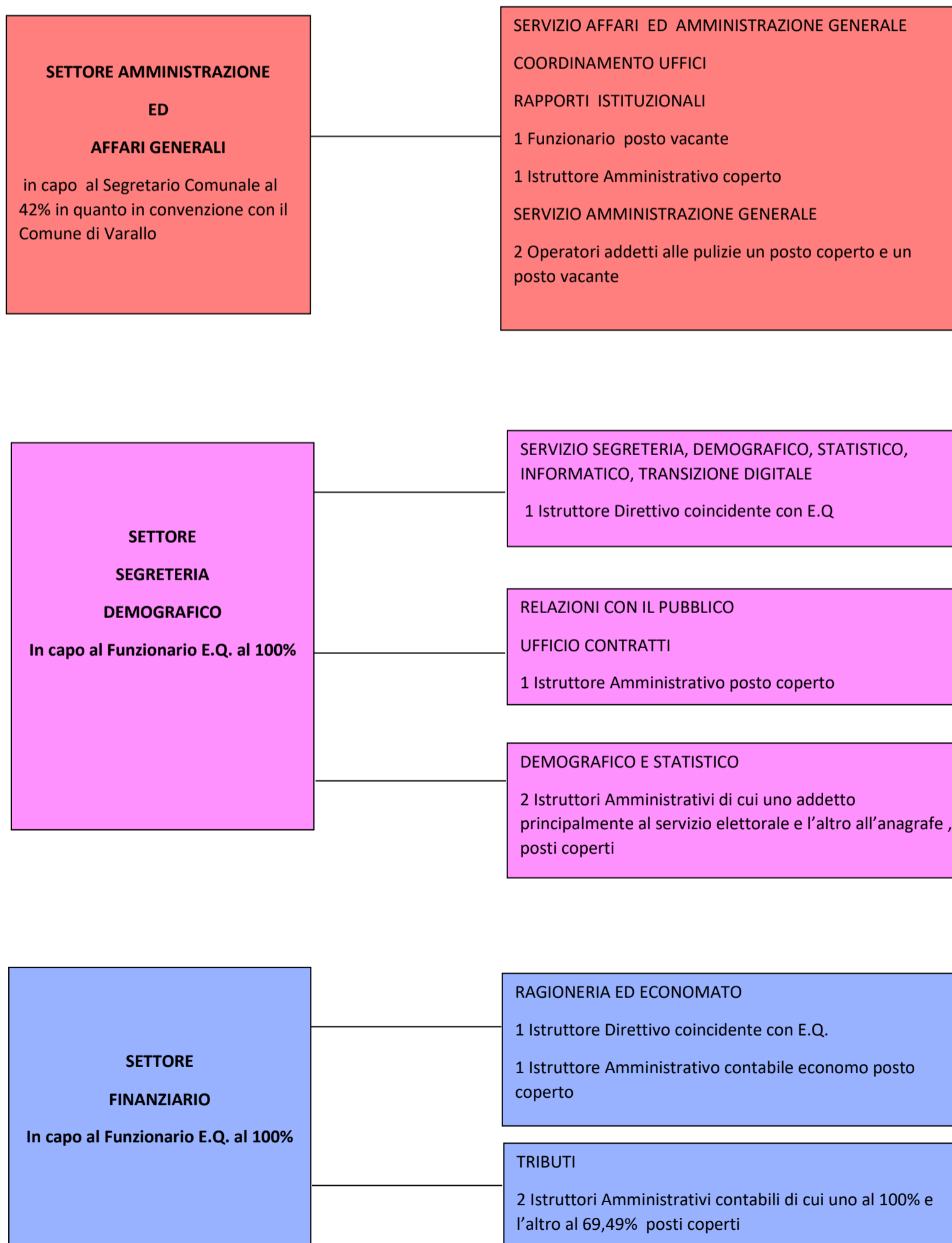
Adottando i criteri a punteggio previsti dalla metodologia, quindi, la Giunta ha attribuito le seguenti pesature in capo a ciascuna area di responsabilità, ad eccezione dei Settori Amministrazione ed Affari Generali, Sociale, Scolastico e Servizi alla Persona e Polizia Locale poiché attribuiti al Segretario Generale e riassorbiti dalla nomina in capo al medesimo:

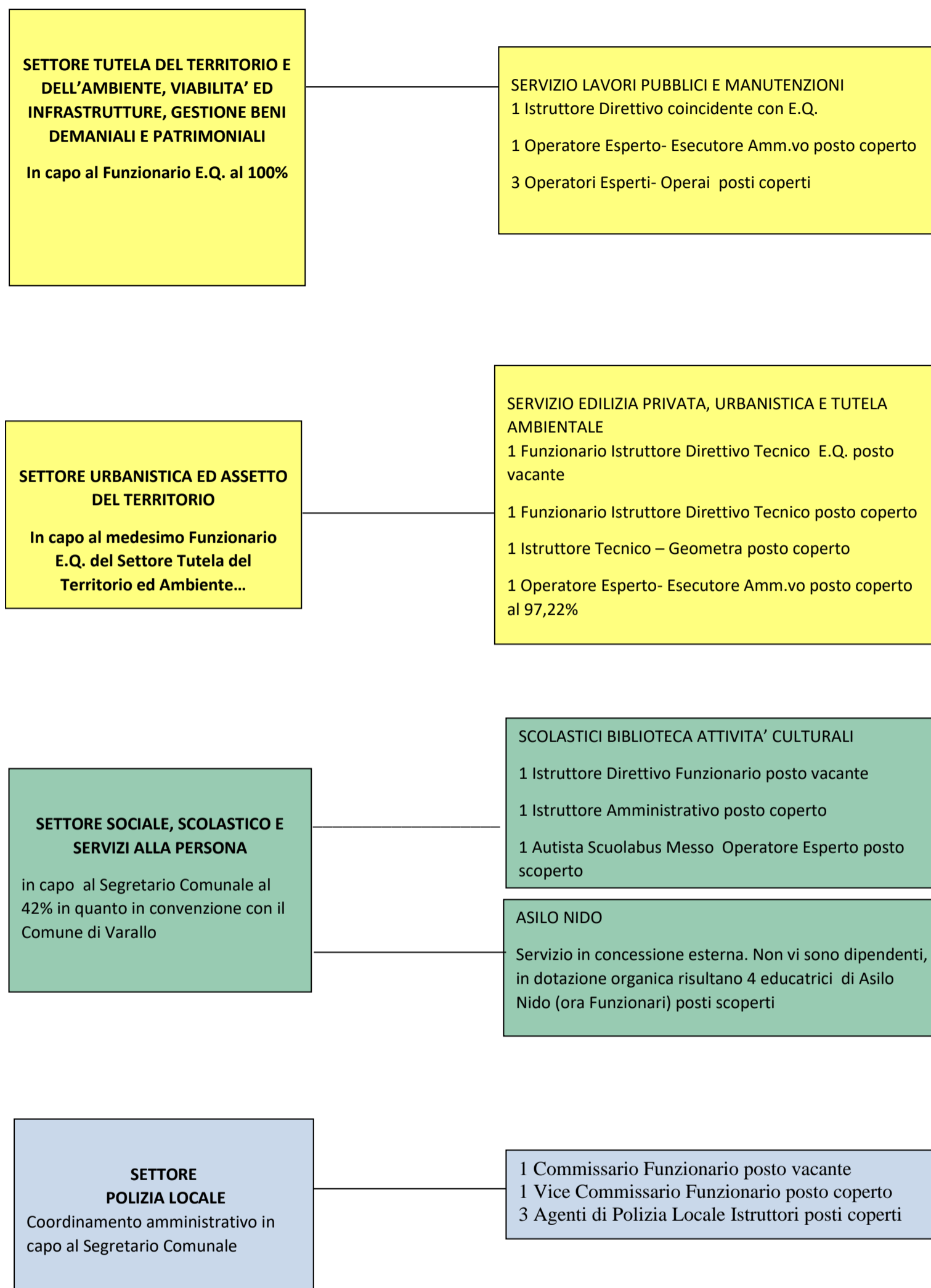
Area organizzativa	Denominazione	Fascia attribuita
1	Segreteria Affari Generali- Sociale , Scolastico e Servizi alla Persona - Polizia Locale	Non attribuita in quanto in capo al Segretario
2	Settore Finanziario	1° FASCIA
3	Settore Segreteria e Demografico	1° FASCIA
4	Settore Tutela del Territorio e dell'Ambiente e Settore Urbanistica ed Assetto del Territorio	1° FASCIA

AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITÀ ORGANIZZATIVE IN TERMINI DI NUMERO DI DIPENDENTI IN SERVIZIO

Il personale interno ed esterno attualmente in servizio è assegnato secondo i profili professionali necessari alle Aree Organizzative dell'Ente come di seguito indicato:

ORGANIGRAMMA





3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il lungo periodo di emergenza sanitaria, cessato solo il 31.03.2022, ha dimostrato principalmente il valore del lavoro agile quale strumento indispensabile per la prevenzione del rischio di contagio sui luoghi di lavoro; il cammino verso la digitalizzazione di tutti i processi lavorativi avviato da tempo dall'Ente ha consentito di sperimentare su larga scala gli effetti dello smart-working sull'erogazione dei servizi, imponendo un ripensamento delle procedure che sono state riprogettate attorno al concetto dell'accessibilità dei servizi tramite strumenti digitali, a favore di una evidente riduzione delle distanze spazio-temporali tra cittadino e pubblica amministrazione.

Tuttavia la larga presenza nel tessuto sociale di popolazione over-65 e l'esigenza di garantire i servizi senza discriminazioni legate alle competenze digitali possedute dal singolo, hanno fin da subito orientato l'azione amministrativa verso il mantenimento del contatto diretto con il cittadino, anche in presenza: in sostanza è l'utente, in base alle proprie necessità e preferenze, ad individuare il canale più congeniale attraverso il quale approcciarsi all'Ente.

Dall'inizio dell'anno, a seguito della mutata normativa, l'organizzazione dell'Ente non ricorre al lavoro agile nemmeno per i lavoratori fragili.

Considerato che i criteri generali sul tema previsti dal contratto nazionale di comparto ed il passaggio in cloud attualmente in corso costituiscono solida prerogativa per un'eventuale introduzione del lavoro agile, diverrà probabile nel triennio la rivalutazione circa l'adozione di un apposito regolamento in grado di garantire condizioni di lavoro trasparenti, favorire la produttività e l'orientamento ai risultati, conciliare le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo ad un tempo il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata.

Ruolo cruciale nel graduale percorso di evoluzione dell'Ente competerà al Segretario Generale ed ai Responsabili di Servizio quali primi promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi. Tuttavia, trattandosi di un accordo tra le parti, lo sviluppo del lavoro agile e/o remoto dipenderà anche dalla percezione dei lavoratori, parsi fino ad ora poco interessati all'argomento.

Anche il Nucleo di Valutazione sarà coinvolto nel processo di evoluzione, in quanto potrà contribuire alla stesura di un regolamento efficace e snello che dovrà essere improntato ai seguenti principi:

- il lavoro agile o da remoto non dovrà pregiudicare né ridurre in alcun modo la fruizione dei servizi da parte degli utenti;
- dovrà avvenire garantendo adeguata rotazione tra il personale, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, della prestazione lavorativa in presenza, salvo eventuali deroghe espressamente previste dalla legge;
- dovrà garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattate dal lavoratore; a tale scopo è previsto il passaggio in cloud dei database e degli applicativi in uso con risorse provenienti dal PNRR;
- dovrà prevedere l'adozione di un piano di smaltimento dell'arretrato, ove presente;
- dovrà prevedere la fornitura al personale dipendente di adeguati apparati tecnologici e digitali.

Compatibilmente con le caratteristiche e dimensioni dell'Ente, si terranno monitorati le seguenti dimensioni:

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO ATTUALE	TARGET 2024
FATTORI ABILITANTI ABILITANTI	SALUTE ORGANIZZATIVA: adeguatezza dell'organizzazione dell'ente rispetto all'introduzione del lavoro agile. Miglioramento del clima organizzativo	Valutazione periodica circa l'opportunità di approvare apposita regolamentazione sul lavoro agile	<i>Presenza adeguata</i>	<i>Presenza adeguata</i>
		Programmazione per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	<i>Presenza adeguata</i>	<i>Presenza adeguata</i>
		% dirigenti/posizioni organizzative che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per coordinare i collaboratori	100%	100%
	SALUTE PROFESSIONALE: adeguatezza dei profili professionali esistenti all'interno dell'ente rispetto a quelli necessari	% lavoratori che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali nell'ultimo anno	83%	55% (Syllabus)
	SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA	Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile (canone potenziamento linea internet)	€ 3.660,00	€ 3.660,00
		Investimenti in digitalizzazione di servizi progetti, processi - PNRR	€ 56.160,26	€ 19.775,60 (Canone Cloud e PagoPa)
	SALUTE DIGITALE	N. PC a disposizione per lavoro agile	6	6
		% potenziali lavoratori agili dotati di dispositivi e traffico dati (messi a disposizione dell'Ente, personali)	100%	100%
		Sistema CLOUD	<i>Presente</i>	<i>Presente</i>
		% Applicativi consultabili in lavoro agile	100%	100%

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO ATTUALE	TARGET 2024
ATTUAZIONE LAVORO AGILE	LIVELLI QUANTITATIVI NELL'ENTE	% lavoratori agili effettivi	0%	A discrezione dei Responsabili di Servizio

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO ATTUALE	TARGET 2024
PERFORMANCE E ORGANIZZATIVA	EFFICACIA QUANTITATIVA: adeguatezza del lavoro agile a garantire i livelli di realizzazione degli obiettivi previsti nel Piano Performance già raggiunti	% di obiettivi del Piano Performance raggiunti almeno al 90% pur lavorando in modalità agile	100%	100%

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

CONSISTENZA DEL PERSONALE

La situazione del personale in servizio al 31.12.2023, distinta anche per genere, è la seguente, confermata anche al momento dell'elaborazione del presente documento in quanto non si sono avute cessazioni né se ne prevedono nell'anno in corso:

AREA	DIPENDENTI DELL'ENTE IN SERVIZIO		FEMMINE	MASCHI
	T.PIENO	PART-TIME		
SEGR. GENERALE			1*	
FUNZIONARI ed E.Q.	5		4	1
ISTRUTTORI	11	1	9	3
OPERATORI ESPERTI	4	1	1	4
OPERATORI		1	1	
TOTALE	20	3	15	8

*In convenzione con il comune di Varallo al 42% del suo orario contrattuale: è presente due giorni alla settimana.

PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

Per raggiungere tale consapevolezza l'Amministrazione ha valutato le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

1. capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
2. stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
3. stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione delle scelte organizzative di medio periodo dell'Ente.

a) CAPACITA' ASSUNZIONALE

Il vigente quadro di riferimento per gli Enti locali è stato ulteriormente disciplinato dal Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019) che, all'articolo 33, ha introdotto una modifica significativa del sistema di calcolo della capacità assunzionale per i Comuni, prevedendo il superamento del turn-over e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale. La norma in questione prevede, anche al fine di consentire l'accelerazione degli investimenti pubblici quale misura di crescita economica, la possibilità di programmare assunzioni di personale in base alla sostenibilità finanziaria ed in deroga al richiamato limite di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i., in favore degli Enti classificabili come "virtuosi".

Pur non essendo stato abrogato il vincolo di cui all'art. 1, comma 557 della L.296/2006, la spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dalle facoltà di assunzioni consentite, che ordinariamente non può essere superiore alla spesa potenziale massima, corrispondente alla media triennio del triennio 2011-2013, **può essere quindi derogata per gli enti classificati virtuosi in base al predetto DM e per effetto di quanto previsto all'art. 7, le maggiori assunzioni consentite NON rilevano ai fini del rispetto dell'aggregato delle spese di personale in valore assoluto dell'art. 1, comma 557 della L. 296/2006.**

Ai fini della verifica della virtuosità dell'Ente, è stato determinato, come segue, **il valore medio delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati (per il 2023 si sono utilizzati i dati dello schema di rendiconto 2023 approvato con G.C. N. 39 del 21.03.2024 da sottoporsi al Consiglio nella prossima seduta del 18.04.2024)**, al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato/assestato sul bilancio nell'ultima annualità del triennio considerato e dei rimborsi relativi alla convenzione di segreteria in essere con il Comune di Serravalle Sesia (ex art. 3 del Decreto del Ministro dell'Interno del 21.10.2020):

TIPO ENTRATA	2021	2022	2023
Titolo 1	2.937.945,18	3.068.487,93	3.058.260,21
Titolo 2	373.712,86	297.174,83	396.013,62
Titolo 3	584.161,26	608.840,29	669.599,80
TOTALE ENTRATE CORRENTI	3.895.819,30	3.974.503,05	4.123.873,63
Dedotte entrate correnti per assunzioni a tempo determinato finalizzate all'attuazione degli interventi del PNRR nei comuni fino a 5.000 abitanti a valere sul Fondo istituito presso il Ministero dell'Interno (art. 31-bis, commi 5 e 6, D.L. n. 152/2021).	0,00	0,00	19.564,66
TOTALE ENTRATE AL LORDO FCDE	3.895.819,30	3.974.503,05	4.104.308,97
FCDE (prev. ass.) 2020			
FCDE (prev. ass.) 2021	171.000,00		
FCDE (prev. ass.) 2022		172.000,00	
FCDE (prev. Ass.)2023			176.180,00
TOTALE ENTRATE (media triennio precedente) al netto FCDE	3.899.330,30	3.829.934,26	3.821.885,33

Parimenti è stato predisposto il seguente prospetto delle **spese di personale**, calcolate ai sensi del DM e della circolare ministeriale sulla base dei dati a consuntivo per gli anni 2018 e 2023:

TIPO SPESA	2018	2023
U 1.01.00.00.000	974.719,28	1.007.623,74
U 1.03.02.12.001	0	0
U 1.03.02.12.002	0	0
U 1.03.02.12.003	0	0
U 1.03.02.12.999	0	0
TOTALE	974.719,28	1.007.623,74
Dedotta spesa per assunzioni a tempo determinato finalizzate all'attuazione degli interventi del PNRR nei comuni fino a 5.000 abitanti a valere sul Fondo istituito presso il Ministero dell'Interno (art. 31-bis, commi 5 e 6, D.L. n. 152/2021).	0,00	19.564,66
Dedotta spesa per arretrati contrattuali	0,00	0,00
SPESA DI PERSONALE DI A CARICO ENTE	974.719,28	988.059,08

Determinati i valori necessari alla verifica, il rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti calcolato sul rendiconto anno 2023 dell'Ente risulta, quindi, il seguente:

	Consuntivo 2023
Spesa personale	988.059,08
Media entrate	3.821.885,33
Percentuale	25,85

Il Comune di Serravalle Sesia, trovandosi nella fascia demografica di cui alla lettera d) prevista dall'art. 3 del richiamato DM (comuni da 3.000 a 4.999 abitanti) ed avendo registrato un rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti nel 2023 **inferiore quindi alla soglia del 27,20 %** di cui alla tabella 1 dell'art. 4 del medesimo decreto, **può pertanto incrementare la spesa di personale per nuove assunzioni a tempo indeterminato fino alla predetta soglia massima, in quanto Ente virtuoso.**

Attualmente, lo spazio finanziario teoricamente disponibile per nuove assunzioni nel triennio 2024-2026, determinato secondo il rapporto registrato tra spesa di personale/entrate correnti previsto all'art. 4 del richiamato DM, è pertanto il seguente:

	PTFP 24/25/26
Spesa personale	988.059,08
Media entrate	3.821.885,33
Applicazione % tabella 1	27,20%
	1.039.552,81
Valore finanziario teorico a regime	51.493,73

Anche in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, per effetto di quanto previsto all'art. 5 del richiamato DM, il Comune di Serravalle Sesia potrebbe incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018 in misura non superiore al valore percentuale indicato alla Tabella 2 del suddetto art. 5, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1.

In tale ipotesi lo spazio finanziario teorico disponibile per nuove assunzioni determinato in rapporto alla spesa di personale registrata nel 2018 sarebbe il seguente:

	PTFP 24/25/26
Spese di personale	974.719,28
Applicazione % tabella 2	28,00%
Valore finanziario periodo transitorio	272.921,40
	1.247.640,68

Seppur l'attuale spazio di manovra in entrambe i casi consenta di andare oltre alla semplice sostituzione del personale cessante, **nella programmazione del fabbisogno occorre tuttavia tenere costantemente sotto controllo gli equilibri di bilancio che condizionano sensibilmente le politiche di investimento sul personale.**

Infatti, già con l'approvazione del CCI delle Funzioni Locali 2019-2021, è stato necessario reperire ingenti risorse a copertura dei costi del rinnovo, anche in termini di adeguamento del fondo per le risorse decentrate e di accantonamento di risorse da destinare alla riclassificazione dell'ordinamento professionale.

Nella previsione 2024-2026 è stato necessario prevedere ulteriori risorse per i nuovi rinnovi contrattuali, peraltro già scaduti; attualmente, la copertura finanziaria necessaria per garantire l'incremento, a valere sul 2024, dell'indennità di vacanza contrattuale stabilita dal Decreto Legge n. 145 del 18.10.2023, che non è stata anticipata nel mese di Dicembre 2023, è stanziata nella previsione di competenza 2024; per quanto attiene la previsione per l'adeguamento contrattuale complessivo sono stati accantonati fondi per € 37.000,00, che andranno a sommarsi a quelli accantonati sull'esercizio 2024 pari ad € 10.000,00.

b) PROGRAMMAZIONE DELLE CESSAZIONI DAL SERVIZIO

La riforma delle pensioni ancora al varo del Governo sembra orientata ad un inasprimento dei requisiti e ad un potenziale rallentamento delle uscite di personale; tuttavia, posto che non sussistono eccedenze di personale nell'organizzazione, le eventuali sostituzioni delle cessazioni ulteriori a quelle programmate, potranno essere autonomamente disposte dalle rispettive EQ interessate, nel rispetto dei vincoli normativi vigenti.

Nel corso del triennio, al momento, sono note e previste le seguenti cessazioni:

SETTORE FINANZIARIO (Servizi Ragioneria ed Economato e Tributi)

E' prevista la cessazione di due preziose unità, fondamentale supporto del Responsabile del settore negli ambiti rispettivamente della gestione finanziaria del personale e dei pagamenti dell'Ente, così come nel servizio tributi; la prima cesserà a gennaio 2025 mentre la seconda entro l'autunno 2026.

La necessità di programmare nel settore la sostituzione delle due dipendenti è imprescindibile per garantire la continuità nella gestione dei servizi , preservandone l'efficienza raggiunta.

SETTORE SEGRETERIA, DEMOGRAFICO

E' prevista la cessazione dell'importante Responsabile del Settore che sovrintende i Servizi: Segreteria, Demografico, Statistico, Informatico, Transizione digitale, entro l'autunno del 2026.

L'inserimento di un nuovo Responsabile in un settore ormai nevralgico per la transizione digitale richiederà tempistiche ed adattamenti non immediati e di facile compimento.

c) STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI

La nuova normativa di riferimento per le procedure concorsuali per l'accesso agli impieghi nelle amministrazioni pubbliche di cui al DPR 16 giugno 2023, n. 82 "Regolamento recante modifiche al Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi", ha già impattato ed impatterà sostanzialmente sull'attività di reclutamento dell'Ente.

Anche il Decreto del Ministro della Funzione Pubblica in data 28.06.2023 riguardante il modello delle competenze trasversali del personale di qualifica non dirigenziale delle pubbliche amministrazioni di cui all'Allegato A al decreto medesimo, comporterà una sensibile revisione delle procedure.

Il Framework delle competenze trasversali di cui sopra, arricchito delle parti relative alle conoscenze e alle capacità tecniche, si dovrà innestare utilmente nei processi legati alla selezione e allo sviluppo del personale, secondo l'approccio "competence-based" alla gestione delle risorse umane, che andrà incentrato su:

- una programmazione dei fabbisogni di personale basata su un modello organizzativo volto a riconoscere e accompagnare l'evoluzione dei profili professionali necessari alle amministrazioni verso una caratterizzazione fondata sulla specificità dei saperi, sulla qualità della prestazione e sulla motivazione al servizio;
- una gestione del reclutamento e dello sviluppo di carriera che sappia applicare modelli standardizzati di riferimento per la valutazione delle competenze trasversali, al fine di individuare i più corretti strumenti e modalità per la valutazione delle competenze trasversali (assessment);
- una formazione capace di accrescere il livello di adeguatezza del proprio personale su un duplice versante: nel rafforzamento del personale già in servizio e nel processo di acquisizione di nuovo personale.

Circoscritto il contesto normativo attuale, il Segretario Generale, in virtù del ruolo ricoperto e dei compiti assegnati, in particolare dall'ultimo contratto nazionale collettivo, tra cui la responsabilità della proposta degli atti di pianificazione generale in materia di organizzazione e personale, ha manifestato alla Giunta la seguente programmazione dei fabbisogni di personale, ora aggiornata a seguito dei nuovi avvenimenti ad oggi intervenuti:

ANNO 2024

AREA - SETTORE FINANZIARIO	AREA PROFESSIONALE
SERVIZIO RAGIONERIA ED ECONOMATO Assunzione n. 1 Istruttore amministrativo contabile a tempo indeterminato al 100%	ISTRUTTORI

ANNO 2025

AREA - SETTORE FINANZIARIO	AREA PROFESSIONALE
SERVIZIO TRIBUTI Assunzione n. 1 Istruttore amministrativo contabile a tempo indeterminato al 100%	ISTRUTTORI

ANNO 2026

AREA - SETTORE SEGRETERIA, DEMOGRAFICO	AREA PROFESSIONALE
RESPONSABILE DI SETTORE Servizio Segreteria, Demografico, Statistico, Informatico, Transizione digitale Assunzione n. 1 FUNZIONARIO/ELEVATA QUALIFICAZIONE a tempo indeterminato al 100%	FUNZIONARI/ELEVATA QUALIFICAZIONE

Potranno infine essere previste anche eventuali assunzioni per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici, compresi i cantieri di lavoro, nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile (tra cui art. 9 comma 28 D.L. 78/2010) e di contenimento della spesa del personale, tenuto conto che per effetto dell'art. 4-ter, comma 12, del D.L. n. 16 del 2012, convertito dalla legge n. 44 del 2012, gli Enti locali possono superare il limite finanziario in parola per le assunzioni strettamente necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale, di istruzione pubblica e del settore sociale, nonché per lo svolgimento di attività sociali mediante forme di lavoro accessorio, e ritenendo l'attivazione dei cantieri di lavoro esattamente corrispondente a tale ultima deroga.

Alla luce di quanto sopra esposto e della ricognizione delle eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001, non emergono situazioni di personale in esubero.

La dotazione per il triennio 2024-2026 determinata in ragione dei dipendenti attualmente in servizio, di quelli previsti in cessazione e di quelli a tempo indeterminato previsti in assunzione, risulta la seguente:

AREA	DIPENDENTI AL 31/12/2023		CESSAZIONI PREVISTE			ASSUNZIONI PREVISTE			TOTALI					
	T. PIENO	T. PARZIALE	2024	2025	2026	2024	2025	2026	2024		2025		2026	
									T.PIENO	T.PARZIALE	T.PIENO	T.PARZIALE	T.PIENO	T.PARZIALE
Funzionari EQ	5			1			1		5		5		5	
Istruttori	11	1		2		1	1		12	1	11	1	11	1
Operatori Esperti	4	1							4	1	4	1	4	1
Operatori		1							0	1		1		1
TOTALI	20	3	0	3	0	1	2	0	21	3	20	3	20	3

Fatta propria la proposta formulata dal Segretario Generale, la proiezione dei dati finanziari ad oggi disponibile, conduce alla seguente situazione nel triennio 2024-2026:

	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
Spesa personale	1.042.951,75	1.050.250,00	1.042.400,00
Media entrate	3.876.240,37	3.883.374,91	3.840.652,60
Percentuale	26,91%	27,04%	27,14%

Dalla verifica contabile, infatti, la spesa del personale in servizio sommata alla spesa per nuove assunzioni programmate, rimane per ogni anno del triennio sotto i limiti soglia, nonostante i maggiori oneri già sostenuti per l'applicazione del rinnovo contrattuale al personale dipendente; per ogni anno del triennio, la stessa rispetta gli attuali vincoli di finanza pubblica, nonché i limiti imposti dall'art. 1, commi 557 e seguenti della L. 296/2006 e s.m.i., in tema di contenimento della spesa di personale, poiché per effetto di quanto previsto all'art. 7 del richiamato DM e dell'art. 1 del [Decreto Legge n. 80/2021](#) le nuove assunzioni a tempo indeterminato consentite e le assunzioni a tempo determinato di personale qualificato da parte delle amministrazioni titolari di interventi previsti nel PNRR (Piano nazionale di ripresa e resilienza, di seguito) NON rilevano ai fini del rispetto dell'aggregato delle spese di personale in valore assoluto di cui all'art. 1, comma 557 della l. 296/2006 e, non ultimo, poiché l'Amministrazione ha promosso una politica di progressivo contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa.

Pertanto, la conformità del presente piano triennale dei fabbisogni al principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019, possono essere certificati dal Revisore del conto.

STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO

Per l'acquisizione delle competenze necessarie scaturenti dagli attuali fabbisogni relativi al triennio 2024_2026, fatte salve eventuali ulteriori valutazioni in capo ai Responsabili interessati non prevedibili al momento, si provvederà come segue:

AREA – SETTORE FINANZARIO	DECORRENZA	AREA PROFESSIONALE
SERVIZIO RAGIONERIA ED ECONOMATO Assunzione n. 1 Istruttore amministrativo contabile a tempo indeterminato al 100 tramite interpello elenco idonei, scorrimento graduatorie, concorso...	Entro l'anno 2024	ISTRUTTORI
AREA – SETTORE FINANZARIO	DECORRENZA	AREA PROFESSIONALE
SERVIZIO RAGIONERIA ED ECONOMATO Assunzione n. 1 Istruttore amministrativo contabile a tempo indeterminato al 100 tramite interpello elenco idonei, scorrimento graduatorie, concorso...	Entro giugno 2025	ISTRUTTORI
AREA – SETTORE SEGRETERIA, DEMOGRAFICO	DECORRENZA	AREA PROFESSIONALE
SERVIZI FINANZIARI – ECONOMATO Assunzione di N.1 Funzionario amministrativo tramite interpello elenco idonei, scorrimento graduatorie, concorso...	Entro giugno 2026	FUNZIONARI/ELEVATA QUALIFICAZIONE

FORMAZIONE DEL PERSONALE

Come già delineato in passato, l'Ente continuerà a promuovere la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo tesi ad incrementare la qualità dei servizi erogati ai cittadini.

La valorizzazione del capitale umano delle pubbliche amministrazioni è centrale anche nella strategia del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), in quanto leva fondamentale per sostenere i processi di riforma ed innovazione e per migliorare la qualità dei servizi erogati a cittadini e imprese.

Il conseguimento dei target del PNRR in materia di formazione del personale delle pubbliche amministrazioni è pertanto da considerare come responsabilità diffusa e collettiva di tutte le amministrazioni pubbliche anche a seguito della direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 23 marzo 2023, la quale dispone che ciascuna amministrazione pianifica la formazione del proprio personale per lo sviluppo delle competenze digitali aderendo alla piattaforma "Syllabus, Nuove competenze per le pubbliche amministrazioni" e formando almeno il 30% dei dipendenti entro il 2023, il 55% entro il 2024 ed il 75% entro il 2025.

L'Ente, precursore delle iniziative ora disposte centralmente dalla Funzione Pubblica, ha già aderito al progetto nel corso del 2022, portando a termine nel corso del 2023 la fase di assessment in favore del 52% degli operatori totali. Nel 2023 è stato raggiunto l'obiettivo del 41,67% dei dipendenti formati ed ora proseguirà in tale prospettiva programmando e monitorando l'andamento dei risultati raggiunti in modo da garantire il raggiungimento degli standard previsti.

L'obiettivo della formazione sulle competenze digitali è finalizzato al conseguimento, da parte di ciascun dipendente, di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato in esito al test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze digitali previste dal citato Syllabus.

La formazione mirata di cui sopra viene erogata sulla piattaforma resa disponibile online dal Dipartimento della Funzione Pubblica, tramite corsi in modalità e-learning, contenuti in un catalogo di moduli formativi sviluppati da **Formez PA**, partner nella realizzazione del progetto, che coprono tutte le competenze ed i livelli di padronanza descritti nel Syllabus.

Per l'Amministrazione la piattaforma rende disponibili una dashboard per la reportistica relativa ai dati in forma aggregata sulla fruizione della formazione.

A livello finanziario vengono riconfermati gli stanziamenti sul bilancio di risorse da destinare ai piani di formazione del personale, gestiti in autonomia da ciascun Settore, in coerenza con le effettive esigenze organizzative e garantendo comunque pari opportunità di partecipazione. I piani di formazione continueranno a privilegiare le attività che si concludano con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite e, contestualmente proseguirà il percorso di informatizzazione dei fascicoli personali dei dipendenti.

Oltre a quella di carattere obbligatorio e legata alle competenze digitali, continuerà ad essere programmata, anche per i neo-assunti, formazione specialistica di settore appositamente individuata da ciascun Responsabile di Servizio.

In linea con quanto previsto nelle Direttive del Ministro per la pubblica amministrazione del 23.03.2023 e del 28.11.2023 in materia di formazione del personale, il conseguimento dei risultati attesi in materia di sviluppo del capitale umano sarà affidata, innanzi tutto, a ciascun Responsabile di servizio, che avrà, tra gli altri, il compito di gestire le risorse umane affidategli promuovendone lo sviluppo e la crescita. In questa prospettiva, la promozione della formazione e, in particolare, della partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative di sviluppo delle competenze promosse costituirà un obiettivo di performance dei Responsabili di servizio dell'Ente secondo quanto indicato nella sezione dedicata alla Performance.

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2024/2026

Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative.

Il DUP costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Il contesto generale nel quale si colloca l'attuale fase di programmazione di bilancio continua ad essere condizionato parzialmente dalla crisi delle materie prime in generale, e dalle tensioni inflazionistiche a livello globale che incidono inevitabilmente sulla spesa corrente degli enti locali a livello di acquisto beni, servizi e lavori ma anche in termini di spesa di personale.

Di seguito si propone una sintesi delle linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato da parte dell'amministrazione in carica:

Programmazione e sviluppo-tributi-attività economiche-servizi al cittadino

- “Programmare e pianificare” al fine di garantire uno sviluppo armonico che consideri il cittadino protagonista della vita privata e pubblica, ponendo in primis la valorizzazione della vita sociale con proposte e nuove iniziative rivolte anche alle attività economiche-al territorio-al sostegno alle famiglie.
- Politiche di bilancio che tengano conto delle realtà del momento.
- Pianificazioni di opere pubbliche importanti che possano rilanciare la qualità della vita urbana.
- Contributi comunali al fine di rinnovare gli immobili e la visibilità delle attività commerciali e di servizio, agevolando più di quanto già in essere le iniziative rivolte al risorgere dei negozi, andando a condensare progetti e proposte come ad esempio l'adozione delle “vetrine sfitte”
- Migliorare la percorribilità delle strade e degli spazi urbani.
- Politica di gestione tributi che sia in linea con le spese e la qualità del servizio erogato, con un'attenta gestione del bilancio ponendo in atto revisioni e rimodulazioni della fiscalità comunale.
- Continuazione nella riqualificazione dei Centri storici con interventi strutturali anche mirati al sostegno ed al rilancio delle attività di commercio: una ristrutturazione pianificata e coordinata.
- Rilancio e riassetto dell'area mercatale del giovedì nell'intento di ampliare l'offerta commerciale anche proponendo prodotti locali e dei territori limitrofi.
- Estensione della “banda larga” a tutto il territorio comunale in accordo coi Gestori delle reti.
- Diffusione dei servizi comunali
- Si continuerà a monitorare l'andamento delle attività finalizzate ad un miglioramento della connettività internet a banda larga di ultima generazione per raggiungere, in accordo con i gestori, le zone ancora scoperte.
- Verrà potenziato l'utilizzo dell'app ‘IO’ per comunicazioni e avvisi istituzionali, quali, ad esempio, promemoria di scadenze tributarie, notizie di ritiro documenti, eventi in città, scadenza carta d'identità, ecc.
- Costante monitoraggio del sito web affinché si affermi come efficace strumento di informazione per i cittadini.
- Sarà potenziato lo sportello digitale del cittadino con la creazione di un sistema trasparente, facile, snello e chiaro per svolgere diversi procedimenti, quali, ad esempio, la presentazione di istanze rivolte ai diversi uffici comunali, con la creazione di un fascicolo digitale in cui il cittadino potrà trovare tutta la corrispondenza intercorsa.

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2024/2026

- Si provvederà ad un riordino generale dell'archivio comunale cui seguirà l'indicizzazione delle pratiche e la loro digitalizzazione, con una diminuzione dei tempi di attesa per i cittadini che chiederanno l'accesso agli atti.

Sicurezza

- Presenza costante dell'Amministrazione comunale attraverso l'istituzione del "Delegato alla sicurezza" al fine di agevolare il coordinamento tra i Cittadini e Forze dell'ordine; per realizzare questo progetto abbiamo bisogno della collaborazione della cittadinanza e inserire questa nuova figura all'interno dell'Amministrazione garantirà un interlocutore sul territorio che garantirà presenza ed ascolto, senza ovviamente sostituirsi in alcun modo ai compiti ed i ruoli delle Forze dell'ordine preposte.
- Potenziamento ulteriore della Polizia municipale e ampliamento della fascia oraria di presenza
- Implementazione dell'impianto di videosorveglianza con installazione di sistemi di controllo integrati anche nelle vie e spazi del Centro storico.
- Monitoraggio del territorio esteso per svolgere maggiore attività di controllo specialmente delle velocità di transito.
- Messa in sicurezza di alcuni punti critici della viabilità comunale e provinciale, anche tramite interventi urbanistici finalizzati alla sicurezza stradale (itinerari pedonali sicuri-illuminazione aree periferiche-verifica della eventuale necessità di istituire "zone con velocità max 30 km/h"
- Campagne di sensibilizzazione sul rispetto delle norme comportamentali sulla strada.
- Azioni di promozione per agevolare la collaborazione dei cittadini nelle segnalazioni di tutti i fenomeni che possono influire negativamente sulla vivibilità del Paese.
- Attivazione condivisa con le Scuole locali di un progetto di educazione alla legalità ed all'educazione civica.

Cultura-Associazionismo-Eventi

Realizzazione di una piattaforma digitale "aperta" all'interno del sito istituzionale del Comune in cui possano venire trattati e divulgati i seguenti temi:

- Azioni a sostegno della promozione di eventi che parlino della Storia della nostra Comunità e del nostro territorio: quanto proposto da alcune Associazioni di Serravalle è stato molto apprezzato e vale la pena continuare la ricerca delle identità storico/culturali.
- Eventi e presentazione degli Enti e delle Associazioni presenti in Serravalle Sesia creando un sorta di archivio del loro operato, con possibilità di elencare e descrivere le iniziative da Loro promosse.
- Sostegno fattivo alle iniziative proposte dalla Pro Loco e dai Sodalizi presenti in Paese.
- Implementazione e aggiornamento del servizio esistente di informazione al cittadino tramite Mail/Sms
- Posizionamento di pannelli digitali informativi nel Capoluogo e nelle Frazioni.
- Archiviazione e ricerca di documenti-immagini-cartografie-testi tramite il coinvolgimento di "figure" della nostra Comunità che già svolgono simili attività di ricerca/raccolta e divulgazione.
- Implementazione di spazi del Museo Don Florindo e promozione di eventi ospitabili.
- Valorizzazione delle peculiarità storico-culturali presenti sul territorio quali ad esempio il Castello di Vintebbio-Il Santuario di S.Euseo-la Pieve di Naula-le varie Chiesette ed oratori-il Museo Don Florindo.
- Collaborazione con la Parrocchia per attività giovanili del locale oratorio.
- Sostegno economico e burocratico alle Associazioni.
- Realizzazione di un "mercato diffuso" quindi che tipico delle nostre zone.
- Ampliamento della Biblioteca comunale.

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2024/2026

- Palio e Carnevale : rappresentano le principali ricorrenze storiche del nostro Comune quindi agiremo in sinergia con i sodalizi di riferimento per attività di promozione e di sostegno economico.

Sport-tempo libero

- Realizzazione della nuova area sportiva polivalente in Via Fanghetti : progetto già esistente e definito.
- Progettazione e realizzazione campo da padel.
- Ricerca di contributi e risorse economiche per potenziare le strutture sportive esistenti e progettazione di aree pic-nic nelle Frazioni, e se possibile realizzeremo un campetto da calcio a Bornate nel luogo dove già si trovava diversi anni addietro.
- Realizzazione di un piccolo campetto per attività di atletica leggera rivolte alle Scuole locali.
- Ampliamento della rete ciclabile esistente.
- Valorizzazione della sentieristica e sostegno al recupero ed al mantenimento di tracciati collinari sia pedonali che per la pratica della Mountain bike e della E-bike.
- Promozione di eventi sportivi in collaborazione con le Associazioni.
- Area pista di motocross: da seguirne gli sviluppi in funzione degli eventi alluvionali del 2022
- Recupero dell'area denominata "Isolone" a completamento della pista ciclabile esistente: area picnic con stazione di ricarica per e-bike, con area gioco inclusivo e area fitness all'aperto.
- Riqualficazione di parte delle infrastrutture della "Pietra Groana": recupero di alcune vie storiche di arrampicata naturale-di discesa in corda doppia-area attrezzata per sosta e pic-nic-allestimento di un punto di osservazione.

Ambiente e benessere degli animali

- Ampliamento degli spazi gioco.
- Aumentare il numero dei cestini per i rifiuti disponibili per limitare l'abbandono dei rifiuti medesimi.
- realizzazione una Comunità energetica che comprenda interventi tecnologici per tutti gli stabili comunali.
- Potenziare il servizio di spazzamento.
- Ampliare la rete degli spazi pubblici previsto dal programma di spazzamento meccanizzato e incremento del servizio di spazzamento manuale.
- Impegno a mantenere il Paese pulito e ordinato, in collaborazione con la Polizia locale per maggiore sorveglianza e minore tolleranza, controllando le aree più decentrate e scoraggiare l'abbandono dei rifiuti.
- Riqualficazione della Piattaforma ecologica-centro multi raccolta rifiuti- presso regione Barca.
- Massima attenzione all'efficacia del servizio di raccolta-trasporto-smaltimento nell'obiettivo di aumentare la quota differenziata dei rifiuti: ad oggi rappresenta circa il 67% del totale raccolto.
- Impegno al contenimento del numero dei piccioni.
- Implementazione dei controlli e monitoraggio su tutto il territorio comunale relativamente alla tutela degli animali d'affezione, da reddito e fauna selvatica.
- Supporto alle Associazioni quali Enpa e altri sodalizi che si occupano del benessere degli animali con progettualità condivise.
- Realizzazione di un altro sgambatoio per i cani in Frazione Bornate.
- Collocare maggior numero di contenitori di deiezioni canini.
- Sensibilizzare i cittadini al fine di combattere ulteriormente il malcostume delle deiezioni dei cani non raccolte: l'attivazione della rete di videosorveglianza nel Centro Paese servirà anche al controllo di questi penosi comportamenti.

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2024/2026

Salute e Servizi sociali

- Mantenimento e potenziamento dell'ambulatorio comunale.
- Divulgazione di argomenti sanitari di interesse collettivo mediante incontri formativi a “tema”:
 - Anziani e problematiche correlate all'età avanzata.
 - Prevenzione e limitazione della diffusione di “patologie” da dipendenza quali ad esempio la ludopatia.
 - Alimentazione e fattori di rischio.
- Riattivazione di servizi A.S.L. presso il Poliambulatorio di Via Roma.
- Stimolare la socializzazione e l'incontro attraverso la possibilità di utilizzo da parte dei cittadini di spazi verdi
- Attivazione e proseguimento delle collaborazioni con Associazioni di volontariato (es. Caritas-Pabv.) .
- Potenziamento dei Centri estivi.
- Mantenimento del servizio Piedi bus svolto dai Nonni vigili sempre se “disponibili”.
- Incrementare tramite il Servizio sociale l'assistenza domiciliare-area minori-area disabilità-area anziani.
- Attivazione progetti lavoro istituendo “borse lavoro” e tirocini lavorativi di inserimento.
- Sostegno economico rivolto ai nuclei familiari ed ai singoli soggetti in difficoltà con gravi problemi economici a seguito perdita del lavoro o reddito insufficiente al mantenimento decoroso della vita quotidiana.
- Creazione di uno sportello Welfare al fine di semplificare l'accesso ai servizi sociali e assistenziali.

Principali Lavori pubblici

Interventi nel Centro storico del Capoluogo:

- Ai lavori in corso seguirà il rifacimento della pavimentazione delle Contrade e dei marciapiedi-la riqualificazione già progettata di Piazza Tirondello e parte di Via Dellanegra.
- Nuovo arredo urbano.
- Si cercherà di concludere l'acquisto dello stabile fronte Chiesa Parrocchiale per realizzare una nuova area pubblica nel Centro Paese.
- Interventi e manutenzioni ordinarie e straordinarie alla rete viaria-parcheggi (regione Naula).
- Grande attenzione alla manutenzione dei plessi scolastici portando a termine i lavori di adeguamento strutturale e ricerca di contributi economici per ampliamenti delle scuole elementari (progetto già inviato agli uffici della Regione).
- Realizzazione e riqualificazione di nuovi spazi gioco presso la scuola materna del Capoluogo.
- Sistemazione dei marciapiedi esistenti e realizzazione di un nuovo tratto lungo la Provinciale (Via 25 aprile).
- Sostituzione ed efficientamento della pubblica illuminazione con l'impiego di nuove tecnologie finalizzate al risparmio energetico, al controllo dei consumi e dei guasti, al miglioramento del decoro urbano.
- Opere di sistemazione idrogeologica e di prevenzione dal rischio idraulico.
- Interventi di riqualificazione nelle Frazioni.
- Ricerca di fondi economici dal P.N.R.R. per realizzazione nuovo campo di calcio in misto sintetico/naturale: progettualità già definita.
- Interventi ambientali e mantenimento dei parchi gioco.
- Interventi di riqualificazione del Teatro per realizzare uno spazio fruibile per feste-eventi.
- Realizzazione struttura polivalente.

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2024/2026

Si evidenzia che il mandato amministrativo copre il periodo giugno 2023 – giugno 2028 mentre l'orizzonte temporale di riferimento del presente bilancio riguarda gli esercizi finanziari 2024/2026.

In linea con quanto sopra meglio illustrato nel corso del 2023 si è provveduto ad avanzare richiesta di partecipazione ai seguenti bandi:

- Programma Regionale FESR 2021/2027, Priorità V “Coesione e sviluppo territoriale (Obiettivo Strategico 5)” Azione V.5i..1 Strategie Urbane d’Area (SUA)

La proposta Progettuale è finalizzata alla riqualificazione e rigenerazione dell’esistente Centro Culturale di proprietà comunale.

L’obiettivo degli interventi è quello riqualificare l’edificio che riveste un carattere sociale di aggregazione, adattandolo anche alle esigenze di persone con ridotte capacità motorie, ma rendendolo anche più accogliente e funzionale, tenendo conto che il complesso oggi è sede del Centro di Incontro Anziani Serravallese (aperto tutti i giorni), ospita i locali messi a disposizione dal Comune per le Associazioni (Amatori Sport, Associazione Motoclub Motodipendenti, Proloco) e la sala convegni.

L’importo dell’intervento previsto è stato quantificato in complessivi €. 1.017.000,00 interamente ammissibile a contributo.

- Bando Regione Piemonte “MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA’ DELL’ARIA NEGLI AMBIENTI SCOLASTICI :

E’ stata candidata la Scuola Primaria di Serravalle Sesia per la quale è stato sviluppato un progetto che prevede la ritinteggiatura di tutti gli spazi didattici e gli spazi comuni con utilizzo di specifiche vernici fotocatalitiche utili alla purificazione-sanificazione dell’aria. L’importo dell’intervento previsto è stato quantificato in complessivi €. 45.600,00 di cui €. 15.000,00 ammissibile a contributo ed €. 30.600,00 a carico dell’Ente.

- Bando Ministero del Turismo destinato a finanziare PROGETTI DI VALORIZZAZIONE DEI COMUNI CON POPOLAZIONE INFERIORE AI 5000 ABITANTI AL FINE DI INCENTIVARE INTERVENTI INNOVATIVI DOI ACCESSIBILITA’, MOBILITA’, RIGENERAZIONE URBANA E SOSTENIBILITA’ AMBIENTALE: Il progetto sviluppato e candidato prevede la rigenerazione urbana delle aree pubbliche di Via alla Cartiera, Via Carlo Dellanegra e Piazza Tirondello nel centro storico di Serravalle Sesia. Intervento di riqualificazione di "Casa Pasero" per la realizzazione di un centro per la promozione e sviluppo di servizi sociali, culturali e di valorizzazione turistica. Riqualificazione dell’arredo urbano delle aree pubbliche centrali tra Piazza Liberta', Piazza I Maggio, Corso Matteotti e il Giardino storico del (ex) Dopolavoro Aziendale Cartiera Italiana. L’importo dell’intervento è stato quantificato in complessivi €. 1.499.185,19 , ammissibile a contributo nella sua totalità.

- Bando Regione Piemonte SPORT MISSIONE COMUNE destinato a finanziare INTERVENTI DI IMPIANTISTICA SPORTIVA PUBBLICA E’ stata sviluppata una proposta che prevede la Sistemazione dello spazio attrezzato di Via Fanghetti con realizzazione Campetto Polivalente e sistemazione delle aree verdi annesse per le attività fisico motorie e ricreative; L’importo dell’intervento è stato quantificato in complessivi €. 171.500,00, di cui €. 34.300 €. 137.200,00 coperto da contributo regionale.

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2024/2026

Nel caso tali progetti vengano finanziati si provvederà ad inserire gli stessi all'interno dei documenti di programmazione

COMUNE DI SERRAVALLE SESIA
PROVINCIA DI VERCELLI



PIANO DELLE PERFORMANCE 2024-2026
Art. 198 bis D.Lgs 267/2000

INDICE

- Premessa
- Ciclo di gestione della Performance
- Caratteristiche dell'Ente
- Struttura dell'Ente
- Andamento delle entrate
- Andamento delle uscite
- Analisi dei centri di costo
 - 101 - *Servizi di supporto interno: organi istituzionali, comunicazione istituzionale e URP*
 - 102 - *Servizi di supporto interno: gestire segreteria, servizi di staff e servizi informativi*
 - 110 - *Servizi di supporto interno: gestire le risorse umane*
 - 502 - *Gestire le attività, gli interventi e il patrimonio artistico, culturale, scientifico e storico. Gestire la biblioteca*
 - 103 - *Gestire la programmazione finanziaria, la funzione amministrativa-contabile e l'economato*
 - 104 - *Gestire le entrate e i tributi locali*
 - 105 - *Gestire il patrimonio comunale (gestione amministrativa, manutenzioni edifici ordinarie e straordinarie, nuove OOPP)*
 - 801 - *Gestire la pianificazione territoriale, l'edilizia privata, l'edilizia residenziale pubblica e il rischio geologico*
 - 903 - *Gestire lo sviluppo sostenibile, il servizio di igiene urbana e il servizio idrico integrato. Progettare e gestire giardini, verde pubblico e arredo urbano*
 - 1005 - *Progettare e gestire viabilità, circolazione e servizi connessi (manutenzioni, segnaletica, illuminazione)*
 - 107 - *Gestire i servizi demografici*
 - 301 - *Gestire i servizi di polizia locale / municipale, amministrativa, commerciale, giudiziaria, le sanzioni e la Protezione Civile*
 - 401 - *Gestire le scuole dell'infanzia, le manutenzioni scolastiche e il Piano dell'Offerta Formativa*
 - 406 - *Gestire i servizi di assistenza scolastica*
 - 1201 - *Gestire l'asilo nido*
 - 1203 - *Gestire i servizi di assistenza agli anziani*
 - 1207 - *Gestire interventi a favore delle persone in difficoltà e le iniziative per la formazione permanente orientamento lavoro*
 - 1209 - *Servizi cimiteriali*
 - 601 - *Gestire strutture, servizi ed iniziative sportive, turistiche e del tempo libero. Gestire interventi socio-educativi, formativi e ricreativi per i giovani*
- Piano dettagliato degli Obiettivi suddivisi per Centro di Responsabilità

PREMESSA

Per “performance” si intende il contributo apportato dal singolo dipendente, da un gruppo di dipendenti, da un’unità organizzativa o dall’intera struttura organizzativa al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi dell’Ente, in relazione ai bisogni della collettività. Tale contributo è misurato e valutato con riferimento ai risultati conseguiti e alle modalità di raggiungimento degli stessi. Il D.lgs. 150, infatti, effettua un’importante distinzione tra performance individuale e performance organizzativa. La prima esprime il contributo fornito da un individuo al raggiungimento degli obiettivi, in termini di risultati ottenuti e di comportamenti manifestati, mentre la seconda esprime il risultato che un’intera organizzazione con le sue singole articolazioni consegue ai fini del raggiungimento di determinati obiettivi e, in ultima istanza, della soddisfazione dei bisogni dei cittadini.

La performance è:

- premiante, nel senso che mira a riconoscere e ricompensare, con forme diverse i meriti e le capacità individuali;
- legata ai risultati della valutazione annuale e/o infrannuale;
- diretta a stimolare migliori prestazioni lavorative nell’attuazione degli obiettivi dell’ente, l’efficienza e l’efficacia del servizio pubblico e la soddisfazione dell’utenza;
- consapevolezza nel lavoratore dell’importanza del proprio contributo professionale, in modo da consentirne un miglior orientamento verso gli obiettivi e la performance organizzativa dell’ente nel suo complesso;
- accrescimento dei processi formativi individuali;
- miglioramento del livello di comunicazione interna ed esterna;
- occasione e stimolo per riflessioni e proposte generali relative ai piani formativi del personale.

E’ da sottolineare che il concetto di performance non dovrebbe essere assimilato, come spesso accade, a quello di risultato. La performance infatti si riferisce non soltanto al risultato dell’azione, ma anche alle modalità con cui questo risultato è stato raggiunto.

Vi sono quattro elementi di fondamentale importanza per l’attuazione del ciclo di gestione della Performance: il piano della performance, il sistema di misurazione e valutazione a livello organizzativo, il sistema di misurazione e valutazione a livello individuale, e la relazione della Performance.

Il Piano della Performance è il documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell’Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti. Il piano deve assicurare l’attendibilità della rappresentazione della Performance attraverso la verifica ex post della correttezza metodologica del processo di pianificazione (principi, fasi, tempi, soggetti) e delle sue risultanze (obiettivi, indicatori, target).

Il processo di costruzione del Piano della Performance segue l’approvazione da parte del Consiglio comunale dei documenti di programmazione strategica e finanziaria (Documento Unico di Programmazione e Bilancio di previsione) con i quali l’Amministrazione comunale definisce i propri

obiettivi strategici ed operativi e le risorse ripartire in Missioni e Programmi. Il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 64 del 25 luglio 2023 e della successiva nota di aggiornamento approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 87 del 14 novembre 2023, tenuto conto del programma di mandato dell'attuale Amministrazione, ha costituito una programmazione operativa nella quale sono state dettagliate le finalità e le principali azioni del triennio 2024-2026 per la realizzazione degli obiettivi in essa contenuti.

Il secondo elemento alla base del ciclo di gestione della Performance è il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa.

Il terzo elemento è costituito dalla valutazione della performance individuale. Il decreto prevede un legame esplicito tra obiettivi strategici, obiettivi operativi e valutazione individuale, attraverso l'attività di programmazione che permette di definire e assegnare risorse, tempistiche e responsabilità ai vari livelli organizzativi, gruppi di lavoro e singoli individui. In fase di programmazione delle attività, con riferimento alle risorse umane, è necessario, quindi, calibrare opportunamente le competenze delle singole professionalità rispetto agli obiettivi da perseguire. Infine, il ciclo di gestione della Performance prevede la rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai principali stakeholder esterni. La relazione delle Performance deve evidenziare, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato. A questa relazione dovrà essere assicurata visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione.

Il presente Piano riflette una visione integrata dei diversi assi della programmazione per il perseguimento della qualità e della trasparenza dei servizi offerti ai cittadini, pur mantenendo, per i Comuni con meno di 50 dipendenti, un'autonoma approvazione rispetto al nuovo P.I.A.O. introdotto dall'art. 6 del D.L. n. 80/2021, che ha invece riassorbito gli altri strumenti programmatori di natura non finanziaria.

CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Il ciclo di gestione della performance in base all'art. 4 del DLGS 150 si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi. L'introduzione del ciclo di gestione della P. ha importanti implicazioni per gli enti locali, in particolare:
 - rafforzamento dei legami tra politiche, strategia e operatività, ottenibile attraverso una sufficiente coerenza tra processi e strumenti di pianificazione strategica, programmazione operativa e controllo;
 - programma per la trasparenza e l'integrità: la trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni di interesse per il cittadino, richiede la pubblicazione in formato accessibile e di contenuto comprensibile dei documenti chiave di pianificazione, programmazione e controllo;
 - la definizione e misurazione degli outcome, intesa come l'esplicitazione degli impatti di politiche e azioni a partire dalla pianificazione strategica, fino alla comunicazione verso i cittadini;
 - il miglioramento continuo dei servizi pubblici, ottenibile attraverso l'utilizzo delle informazioni derivate dal processo di misurazione e valutazione delle performance sia a livello organizzativo che individuale, e attraverso cicli di retrazione (feedback) formalizzati.

CARATTERISTICHE DELL'ENTE

POPOLAZIONE

DESCRIZIONE	2022	2023	2024
Popolazione residente al 31/12	4.772		
Nati nell'anno	29		
Morti nell'anno	67		
Immigrati	207		
Emigrati	178		

TERRITORIO

Superficie (Kmq)	20,39
Frazioni	3

VIABILITA'

Strade comunali (km)	30
Strade provinciali (km)	14,475
Strade statali (km)	0
Autostrade (km)	0

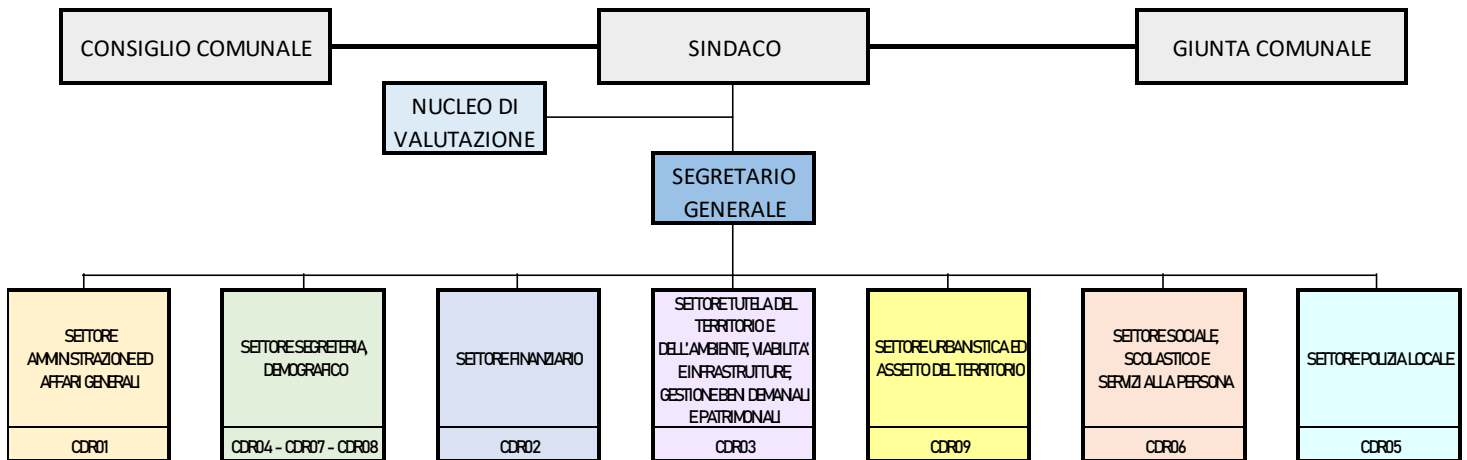
STRUTTURA DELL'ENTE

Il Comune di Serravalle Sesia ha individuato n. 9 Aree di intervento e precisamente

CODICE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	RESPONSABILE
CDR01	AMMINISTRAZIONE GENERALE, PERSONALE E COMMERCIO	ROSSINI MARIELLA
CDR02	GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E TRIBUTARIA	FORTO ELEONORA
CDR03	LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	PERA MUT ENRICA
CDR04	GESTIONE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI	URBAN ANNA
CDR05	SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE	ROSSINI MARIELLA
CDR06	SERVIZI ALLA PERSONA E SCOLASTICI	ROSSINI MARIELLA
CDR07	SERVIZI INFORMATICI E TELEFONICI	URBAN ANNA
CDR08	GESTIONE SERVIZI DI SEGRETERIA GENERALE	URBAN ANNA
CDR09	URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA	PERA MUT ENRICA

ORGANIGRAMMA E DOTAZIONE ORGANICA

ORGANIGRAMMA



La dotazione organica prevista a seguito di aggiornamento della programmazione dei fabbisogni di personale in sede di approvazione del PIAO risulta la seguente:

DOTAZIONE ORGANICA TRIENNIO 2024-2026

AREA	DIPENDENTI AL 31/12/2023		CESSAZIONI PREVISTE			ASSUNZIONI PREVISTE			TOTALI					
	T. PIENO	T. PARZIALE	2024	2025	2026	2024	2025	2026	2024		2025		2026	
									T.PIENO	T.PARZIALE	T.PIENO	T.PARZIALE	T.PIENO	T.PARZIALE
Funzionari EQ	5			1			1		5		5		5	
Istruttori	11	1		2		1	1		12	1	11	1	11	1
Operatori Esperti	4	1							4	1	4	1	4	1
Operatori		1							0	1		1		1
TOTALI	20	3	0	3	0	1	2	0	21	3	20	3	20	3

**STATO DI REALIZZAZIONE
DELLA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA DELL'ENTE**

ANDAMENTO DELLE ENTRATE

Denominazione	Stanz. iniziale
Totale Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	3.117.100,00
Totale Titolo 2 Trasferimenti correnti	233.954,00
Totale Titolo 3 Entrate extratributarie	677.311,69
Totale Titolo 4 Entrate in conto capitale	200.000,00
Totale Titolo 5 Entrate da riduzione di attività finanziarie	-
Totale Titolo 6 Accensione Prestiti	0,00
Totale Titolo 7 Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	900.000,00
Totale Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro	1.474.076,00
Fondo pluriennale vincolato	212.292,25
Totale Titoli	6.814.733,94

ANDAMENTO DELLE USCITE

Denominazione	Stanz. iniziale
Totale Titolo 1 Spese correnti	4.019.473,87
Totale Titolo 2 Spese in conto capitale	317.761,07
Totale Titolo 3 Spese per incremento attività finanziarie	-
Totale Titolo 4 Rimborso Prestiti	103.423,00
Totale Titolo 5 Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	900.000,00
Totale Titolo 7 Spese per conto terzi e partite di giro	1.474.076,00
Totale Titoli	6.814.733,94

Denominazione	Stanz. iniziale
Totale Missione 1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	1.253.260,18
Totale Missione 2 GIUSTIZIA	-
Totale Missione 3 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	211.126,00
Totale Missione 4 ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	473.529,00
Totale Missione 5 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA_ CULTURALI	88.399,00
Totale Missione 6 POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO	63.346,29
Totale Missione 7 TURISMO	-
Totale Missione 8 ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA	152.777,00
Totale Missione 9 SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	837.630,00
Totale Missione 10 TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA_	575.061,07
Totale Missione 11 SOCCORSO CIVILE	659,00

Denominazione	Stanz. iniziale
Totale Missione 12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	469.883,00
Totale Missione 13 TUTELA DELLA SALUTE	-
Totale Missione 14 SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA_	4.000,00
Totale Missione 15 POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE	-
Totale Missione 16 AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA	-
Totale Missione 17 ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE	-
Totale Missione 18 RELAZIONI CON LE ALTRE AUTONOMIE TERRITORIALI E LOCALI	-
Totale Missione 19 RELAZIONI INTERNAZIONALI	-
Totale Missione 20 FONDI E ACCANTONAMENTI	206.564,40
Totale Missione 50 DEBITO PUBBLICO	103.423,00
Totale Missione 60 ANTICIPAZIONI FINANZIARIE	901.000,00
Totale Missione 99 SERVIZI PER CONTO TERZI	1.474.076,00
Totale Missioni	6.814.733,94



Comune di Serravalle Sesia - 2024
Provincia di Vercelli
Centro di Costo suddivisi per Missioni

Centro di Costo

101 - Servizi di supporto interno: organi istituzionali, comunicazione istituzionale e URP

CDR

01 - AMMINISTRAZIONE GENERALE E PERSONALE

Altri CDR coinvolti

08 - GESTIONE SERVIZI DI SEGRETERIA GENERALE

Missione

01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma

01 - Organi istituzionali

Finalità

Garantire il supporto agli organi istituzionali, il funzionamento dei servizi e delle strutture di primo contatto dell'ente con i cittadini, il soddisfacimento delle esigenze di informazione e trasparenza amministrativa della cittadinanza mediante l'utilizzo della strumentazione prevista dalla legislazione vigente.

Stakeholder

Organi Istituzionali, Uffici Comunali, Cittadini

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	4.867,50	4.750	0	4.750	4.750
I009 - N. unità operative dell'Ente	25,52	23	0	23	23
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	36	0	36	36
I199 - N. unità operative staff sindaco e assessori	0,37	1,13	0	0,50	0,50
I2001 - N. monitoraggi annuali Piano della trasparenza	2	2	0	2	2
I2003 - N. accessi sito istituzionale	191.314	250.000	0	250.000	250.000
I246 - Costo Totale CdC Organi Istituzionali	102.122,03	133.678,86	48.757,52	134.478,86	134.978,86
I247 - N. unità operative CdC Organi Istituzionali	1,02	1,20	0	1,20	1,20
I666 - Ore di apertura settimanale URP	33,18	33	0	33	33

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP128 - Incidenza personale staff (sindaco ed assessori) su dipendenti organi istituzionali (I199 - N. unità operative staff sindaco e assessori/I247 - N. unità operative CdC Organi Istituzionali)*100	36,73	94,13			
KP140 - % personale dedicato CdC Organi Istituzionali (I247 - N. unità operative CdC Organi Istituzionali/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	3,97	5,22			
KP430 - Tasso di accessibilità URP/Sportello Polifunzionale (I666 - Ore di apertura settimanale URP/ I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	92,18	91,67			
Efficienza					
KP139 - Costo pro-capite CdC Organi Istituzionali I246 - Costo Totale CdC Organi Istituzionali/I001 - Popolazione residente	20,98	28,14			

Costi del personale

Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
ANNA URBAN	D3	Istruttore Direttivo	20	1.872	374,40	0	0	374,40	0
DEBORA GANDELLI	C2	Istruttore Amministrativo	27	1.872	505,44	0	0	505,44	0
MARIELLA ROSSINI	SC	Seg.io Com.le-Conv.ComuneVarallo	38	786	298,68	0	0	298,68	0
RAFFAELLA PASSONI	C1	Istruttore Amministrativo	50	1.872	936	0	0	936	0
Totale dei costi del personale									0

Costi diretti

Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.01.1.03.02.01.000.30.21 indennità al sindaco,assessori,consiglieri comunali, informazione ai cittadini	100	37.500	37.500	37.500	3.036
U.01.01.1.03.02.99.000.50.21 contributi associativi annuali	100	5.500	5.500	2.631,29	750
U.01.01.1.03.02.01.000.30.121 organi istituzionali: indennità e rimborso spese per missioni	100	200	200	0	0
U.01.01.1.03.02.01.000.30.81 compensi all'organo di revisione	100	8.700	8.700	4.106,40	0
U.01.01.1.03.02.01.000.30.82 compensi al nucleo di valutazione e RPD	100	5.700	5.700	4.269,83	0
U.01.01.1.03.01.02.000.20.21 spese di rappresentanza	100	1.752	1.752	250	0
U.01.01.1.10.04.01.000.30.101 spese per assicurazioni	100	7.400	7.400	0	0
U.20.03.1.10.01.99.000.850.61 accantonamenti fondi spese (indennità fine mandato, accantonamenti vari)	100	1.700	1.700	0	0
U.01.02.1.03.02.99.000.140.182 spese per incarichi legali	100	2.500	2.500	0	0
Totale dei costi diretti		70.952	70.952	48.757,52	3.786

Costi indiretti

Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	0	0

Costi totali del CDC

Costi a previsione	133.678,86	Costo effettivo	48.757,52
---------------------------	-------------------	------------------------	------------------

Centro di Costo

102 - Servizi di supporto interno: gestire segreteria, servizi di staff e servizi informativi

CDR

01 - AMMINISTRAZIONE GENERALE E PERSONALE

Altri CDR coinvolti

08 - GESTIONE SERVIZI DI SEGRETERIA GENERALE, 07 - SERVIZI INFORMATICI E TELEFONICI

Missione

01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma

02 - Segreteria generale

Finalità

Garantire il supporto alle aree organizzative dell'ente attraverso le attività di segreteria, la gestione e l'archiviazione degli atti in entrata e in uscita e gli adempimenti normativi.

Stakeholder

Uffici Comunali e Cittadini

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	4.867,50	4.750	0	4.750	4.750
I009 - N. unità operative dell'Ente	25,52	23	0	23	23
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	36	0	36	36
I086 - N. postazioni hardware	28	28	0	28	28
I191 - N. Delibere Consiglio	50	40	0	40	40
I192 - N. Delibere Giunta	121,50	120	0	110	110
I204 - Importo spese postali anno corrente	14.019	10.000	0	10.000	10.000
I211 - N. atti archiviati digitalmente	11.594,50	11.500	0	11.500	11.500
I214 - N. atti protocollati in entrata dal protocollo	7.330,50	7.000	0	7.000	7.000
I242 - Ore di apertura settimanale sportello protocollo	25,50	33	0	33	33
I398 - Costo Totale CdC Segreteria Generale	150.279,39	161.357,77	43.115,87	161.357,77	159.257,77
I399 - N. unità operative CdC Segreteria Generale	1,92	1,73	0	2	2
I567 - Importo totale impegnato canoni manutenzione software	9.648,31	16.470	0	16.470	16.470
I572 - N. interventi sui sistemi informatici e TLC gestiti con personale interno	27,50	20	0	20	20
I576 - N. prodotti applicativi gestiti	27,50	30	0	30	30
I577 - N. segnalazioni guasti/malfunzionamenti sui sistemi informatici ricevute	24	24	0	24	0
I588 - N. totale interventi sui sistemi informatici e TLC	30	24	0	24	24

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP148 - Incidenza atti archiviati digitalmente sul totale atti (I211 - N. atti archiviati digitalmente/I214 - N. atti protocollati in entrata dal protocollo)*100	158,16	164,29			
KP149 - Tasso di accessibilità sportello protocollo (I242 - Ore di apertura settimanale sportello protocollo/I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	70,84	91,67			
KP172 - % personale dedicato CdC Segreteria Generale (I399 - N. unità operative CdC Segreteria Generale/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	7,52	7,52			
KP367 - Tasso sviluppo postazioni hardware sul personale (I086 - N. postazioni hardware/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	109,76	121,74			
KP371 - Grado di autonomia dell'ente negli interventi operativi su informatica (I572 - N. interventi sui sistemi informatici e TLC gestiti con personale interno/I588 - N. totale interventi sui sistemi informatici e TLC)*100	91,66	83,33			
KP396 - Percentuale di risoluzione guasti/malfunzionamenti sui sistemi informatici (I588 - N. totale interventi sui sistemi informatici e TLC / I577 - N. segnalazioni guasti/malfunzionamenti sui sistemi informatici ricevute)*100	125	100			
Efficienza					
KP127 - Atti medi per addetto Segreteria (I192 - N. Delibere Giunta+I191 - N. Delibere Consiglio)/I399 - N. unità operative CdC Segreteria Generale	90,70	92,53			
KP158 - Incidenza spese postali sul costo segreteria (I204 - Importo spese postali anno corrente/I398 - Costo Totale CdC Segreteria Generale)*100	9,35	6,20			
KP173 - Costo pro-capite CdC Segreteria Generale I398 - Costo Totale CdC Segreteria Generale/I001 - Popolazione residente	30,88	33,97			
KP383 - Costo medio postazione informatica I398 - Costo Totale CdC Segreteria Generale/I086 - N. postazioni hardware	5.367,12	5.762,78			
KP385 - Spesa media canoni di manutenzioni software I567 - Importo totale impegnato canoni manutenzione software/I576 - N. prodotti applicativi gestiti	350,39	549			

Costi del personale

Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
ANNA URBAN	D3	Istruttore Direttivo	38	1.872	711,36	0	0	711,36	0
DEBORA GANDELLI	C2	Istruttore Amministrativo	50	1.872	936	0	0	936	0
LUISA NOBILE	A4	Operatore	100	1.040	1.040	0	0	1.040	0
MARIELLA ROSSINI	SC	Seg.io Com.le-Conv.ComuneVarallo	8	786	62,88	0	0	62,88	0
Totale dei costi del personale									0

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
RAFFAELLA PASSONI	C1	Istruttore Amministrativo	26	1.872	486,72	0	0	486,72	0
Totale dei costi del personale									0

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.02.01.000.200.21 diritti di segreteria	100	16.000	16.000	12.126,26	1.048,08
E.3.05.99.99.000.457.21 art.119 d.lgs.267/2000 - contratti di sponsorizzazione, accordi di collaborazione e convenzioni	100	1.000	1.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.02.1.03.02.07.000.140.164 spese di manutenzione e di funzionamento degli uffici - utilizzo di beni di terzi	100	2.150	2.150	2.111,38	0
U.01.02.1.03.02.09.000.140.162 spese di manutenzione e di funzionamento degli uffici - manutenzione e riparazione	100	505	505	0	0
U.01.02.1.03.02.16.000.140.161 spese di manutenzione e di funzionamento degli uffici - servizi amministrativi	100	7.000	7.000	302,50	0
U.01.02.1.03.02.16.000.140.101 spese per gare di appalto e contratti	100	1.500	1.500	66,50	0
U.01.02.1.03.02.05.000.140.241 spese telefoniche sede municipale e servizi generali	100	6.000	6.000	4.800	0
U.01.02.1.03.02.02.000.140.141 indennità di missione e rimborso spese viaggio - segreteria generale	100	1.612	1.612	0	0
U.01.02.1.03.01.02.000.130.21 spese per feste nazionali, solennità civili, congressi, celebrazioni, festività natalizie, ecc.	100	400	400	0	0
U.01.02.1.03.01.01.000.130.41 acquisti ed abbonamenti a pubblicazioni, giornali, riviste, G.U.,	100	300	300	0	0
U.01.02.1.03.01.02.000.130.121 manutenzione e funzionamento degli uffici	100	8.000	8.000	1.367,61	0
U.01.02.1.02.01.02.000.180.41 imposte e tasse	100	2.500	2.500	0	0
U.01.08.1.03.02.19.000.800.141 spese per centro elaborazione dati e servizi informatici - servizi informatici e telecomunicazioni	100	23.000	23.000	21.369,92	0
U.01.08.1.03.02.07.000.800.142 spese per centro elaborazione dati e servizi informatici - utilizzo beni di terzi	100	100	100	0	0
U.01.08.1.03.01.02.000.790.81 servizi informatici: acquisto beni	100	3.000	3.000	1.604,50	0
U.01.11.1.10.04.01.000.800.101 oneri per le assicurazioni	100	15.000	15.000	0	0
U.01.11.1.09.99.05.000.850.82 poste correttive e poste correttive dell'entrata	100	200	200	0	0
U.01.11.1.04.03.02.000.820.41 trasferimento GAL terre del Sesia	100	2.400	2.400	2.382,50	2.382,50
U.01.11.1.04.01.02.000.820.21 spese per ex ufficio di collocamento - sezione circoscrizioni del lavoro	100	2.500	2.500	0	0
U.01.11.1.03.02.07.000.810.41 noleggio macchine per ufficio	100	5.000	5.000	4.230,96	1.057,74
U.01.11.1.03.02.19.000.800.71 Spese Servizio affari generali (anticorruzione, privacy, performance, ecc.)	100	3.000	3.000	1.220	1.220
U.01.11.1.03.02.02.000.800.21 altri servizi generali: indennità e rimborso spese per missioni	100	200	200	0	0
U.04.01.1.03.02.19.000.1460.31 Servizi per connettività	100	732	732	732	0
U.04.02.1.03.02.19.000.1570.71 Servizi per connettività	100	732	732	732	0
U.05.01.1.03.02.19.000.2010.81 Servizi per connettività	100	732	732	732	0
U.01.02.1.03.02.19.000.140.281 Servizi per connettività	100	732	732	732	0
U.04.02.1.03.02.19.000.1680.81 Servizi per connettività	100	732	732	732	0
U.01.02.1.04.01.02.000.160.121 Trasferimento a comune capo convenzione per spesa diritti di rogito segretario comunale	100	7.000	7.000	0	0
Totale dei costi diretti		95.027	95.027	43.115,87	4.660,24

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	0	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	161.357,77	Costo effettivo	43.115,87

Centro di Costo						
103 - Gestire la programmazione finanziaria, la funzione amministrativa-contabile e l'economato						
CDR						
02 - GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E TRIBUTARIA						
Missione						
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione						
Programma						
03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato						
Finalità						
Garantire la regolarità amministrativa e contabile e la tempestività delle procedure di entrata e di spesa con salvaguardia degli equilibri del bilancio finanziario, dei vincoli di finanza pubblica nel rispetto della regolarità contabile dell'azione amministrativa.						
Stakeholder						
Amministratori, Funzionari, fornitori, cittadini, amministrazioni centrali e locali.						
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026	
I001 - Popolazione residente	4.867,50	4.750	0	4.750	4.750	
I009 - N. unità operative dell'Ente	25,52	23	0	23	23	
I249 - Spese finali stanziare (Titolo I II e III)	6.558.252,74	4.614.916,71	0	3.998.993,69	3.991.775,69	
I250 - Spese finali Impegnate (Titolo I II e III)	4.265.196,35	4.614.916,71	0	3.998.993,69	3.991.775,69	
I251 - Entrate finali accertate (Titolo I II III IV e V)	4.207.385,92	4.368.432,30	0	4.179.906,69	4.179.906,69	
I252 - Entrate finali stanziare (Titolo I II III IV e V)	5.801.708,52	4.368.432,30	0	4.179.906,69	4.179.906,69	
I255 - Costo Totale CdC Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	138.064,18	328.419,34	7.830,97	328.119,34	328.619,34	
I278 - N. gg. indicatore di tempestività dei pagamenti	-1,71	0	0	0	0	
I281 - N. mandati emessi	2.501,50	2.400	0	2.400	2.400	
I291 - N. reversali d'incasso emesse	2.348,50	2.000	0	2.000	2.000	
I304 - N. unità operative CdC Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	2,25	2,25	0	2,25	2,25	

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP212 - % personale dedicato Centro di Costo Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato (I304 - N. unità operative CdC Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	8,82	9,78			
Efficienza					
KP175 - Ordinativi medi gestiti per dipendente (I281 - N. mandati emessi+ I291 - N. reversali d'incasso emesse)/ I304 - N. unità operative CdC Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	2.155,56	1.955,56			
KP186 - Pareggio di bilancio - parte spesa (I250 - Spese finali Impegnate (Titolo I II e III)/ I249 - Spese finali stanziare (Titolo I II e III))*100	65,06	100			
KP187 - Pareggio di bilancio- parte entrata (I251 - Entrate finali accertate (Titolo I II III IV e V)/ I252 - Entrate finali stanziare (Titolo I II III IV e V))*100	72,54	100			
KP213 - Costo pro-capite Centro di Costo Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato I255 - Costo Totale CdC Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato/ I001 - Popolazione residente	28,36	69,14			
Efficacia temporale					
KP184 - Indicatore di tempestività dei pagamenti I278 - N. gg. indicatore di tempestività dei pagamenti	-1,71	0			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
ELEONORA BIUNDO	C3	Istruttore Amministrativo	60	1.230	738	0	0	738	0
ELEONORA FORTO	D1	Istruttore Direttivo	60	1.872	1.123,20	0	0	1.123,20	0
MARIELLA ROSSINI	SC	Seg.io Com.le-Conv.ComuneVarallo	8	786	62,88	0	0	62,88	0
SIMONETTA ALBERGANTI	Diff.Stip. 1	Istruttore Amministrativo	60	1.872	1.123,20	0	0	1.123,20	0
Totale dei costi del personale									0

Costi diretti						
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato	
U.01.03.1.03.02.17.000.250.81 spese per il servizio di tesoreria e per la gestione dei conti correnti postali	100	10.000	10.000	0	0	
U.01.03.1.03.02.99.000.250.121 prest.servizi-spese inerenti al funzionamento del servizio e relativi uffici - altri servizi	100	12.500	12.500	7.826,60	0	
U.01.03.1.09.99.04.000.300.21 restituzione di entrate e proventi diversi	100	200	200	0	0	
U.01.03.1.03.02.02.000.250.41 servizio finanziario: indennità e rimborso spese per missioni	100	100	100	0	0	
U.01.03.1.03.01.02.000.240.21 spese di manutenzione e di funzionamento degli uffici	100	400	400	0	0	
U.01.03.1.10.03.01.000.290.41 versamenti IVA a debito per le gestioni commerciali	100	25.000	25.000	0	0	
U.01.11.1.09.99.04.000.850.81 poste correttive e poste correttive dell'entrata	100	200	200	0	0	
U.01.03.1.04.01.01.000.270.21 Trasferimenti a Ministeri - restituzione	100	9.300	9.300	0	0	

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.20.02.1.10.01.03.000.870.21 Fondo crediti dubbia esigibilit	100	176.464,40	176.464,40	0	0
U.20.01.1.10.01.01.000.880.21 fondo di riserva	100	18.400	18.400	0	0
U.60.01.1.07.06.04.000.280.41 Interessi passivi per anticipazione di tesoreria	100	1.000	1.000	4,37	4,37
Totale dei costi diretti		253.564,40	253.564,40	7.830,97	4,37

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	0	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	328.419,34	Costo effettivo	7.830,97

Centro di Costo

104 - Gestire le entrate e i tributi locali

CDR

02 - GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E TRIBUTARIA

Missione

01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma

04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Finalità

Attività di riscossione delle entrate per assicurare la continuità dei servizi, la flessibilità delle competenze e una maggiore assistenza ai cittadini.

Stakeholder

Amministratori, Contribuenti

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	4.867,50	4.750	0	4.750	4.750
I009 - N. unità operative dell'Ente	25,52	23	0	23	23
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	36	0	36	36
I2004 - n. procedure sollecito attivate	344,50	200	0	200	200
I2005 - N. crediti scaduti	338	100	0	100	100
I2006 - N. procedure coattive attivate extratributarie e tributarie (ruoli coattivi)	383,50	90	0	90	90
I2007 - N. crediti in sofferenza	174	100	0	100	100
I312 - Costo Totale CdC Tributi	111.170,61	99.167,22	16.058	97.277,51	97.275,51
I313 - Importo accertato titolo I entrate tributarie	3.221.583,04	3.144.513	0	3.117.100	3.117.100
I317 - Importo totale riscosso residui attivi extratributari	101.139,64	60.000	0	60.000	60.000
I318 - Importo totale riscosso residui attivi tributari	662.586,88	500.000	0	500.000	500.000
I320 - Importo stanziato definitivo titolo I entrate tributarie	3.202.384,50	3.144.513	0	3.117.100	3.117.100
I327 - Importo totale avvisi accertamento ICI/IMU	816.068,98	75.000	0	75.000	75.000
I329 - Importo totale entrate TARSU/TIA/TARES - incassato	838.770,84	590.000	0	590.000	590.000
I334 - Importo totale incassato recupero evasione TARSU/TIA/TARES - incassato	11.431,90	1.500	0	1.500	1.500
I336 - Importo totale incassato recupero evasione ICI/IMU	127.061,68	25.000	0	25.000	25.000
I337 - Importo totale residui attivi tributari	1.428.433,16	1.200.000	0	1.200.000	1.200.000
I343 - N. accertamenti tributari effettuati	234	350	0	350	350
I353 - N. contribuenti complessivi	4.584,50	4.450	0	4.450	4.450
I370 - N. morosi complessivi in ambito tributario	422	600	0	600	600
I372 - N. ore di apertura settimanale sportello entrate tributi	23	23	0	23	23
I380 - N. ricorsi tributari accolti per l'ente	0	0	0	0	0
I387 - N. totale ricorsi tributari esaminati dalle commissioni tributarie	0	0	0	0	0
I388 - N. totale ricorsi tributari pervenuti	0	0	0	0	0
I389 - N. unità operative CdC Tributi	2,02	2,02	0	2,02	2,02
I471 - Importo totale residui attivi extratributari	173.753,74	150.000	0	150.000	150.000

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2001 - Tasso sollecito crediti scaduti (I2004 - n. procedure sollecito attivate/ I2005 - N. crediti scaduti)	1,02	2			
KP2002 - Tasso recupero crediti (I2006 - N. procedure coattive attivate extratributarie e tributarie (ruoli coattivi)/ I2007 - N. crediti in sofferenza)	2,22	0,90			
KP214 - Tasso di accessibilità dello Sportello Tributi (I372 - N. ore di apertura settimanale sportello entrate tributi/ I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	63,89	63,89			
KP223 - Tasso di morosità sui tributi (I370 - N. morosi complessivi in ambito tributario/ I353 - N. contribuenti complessivi)*100	9,20	13,48			
KP243 - Incidenza ricorsi su accertamenti tributari (I388 - N. totale ricorsi tributari pervenuti/ I343 - N. accertamenti tributari effettuati)*100	0	0			
KP244 - Incidenza ricorsi tributari andati a buon fine sul totale ricorsi (I380 - N. ricorsi tributari accolti per l'ente/ I387 - N. totale ricorsi tributari esaminati dalle commissioni tributarie)*100	0	0			
KP262 - % personale dedicato CdC Tributi (I389 - N. unità operative CdC Tributi/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	7,92	8,78			
Efficienza					
KP215 - Tasso recupero evasione ICI/IMU (I336 - Importo totale incassato recupero evasione ICI/IMU/ I327 - Importo totale avvisi accertamento ICI/IMU)*100	35,78	33,33			
KP216 - Tasso recupero evasione TARSU/TIA/TARES (I334 - Importo totale incassato recupero evasione TARSU/TIA/TARES - incassato/ I329 - Importo totale entrate TARSU/TIA/TARES - incassato)*100	1,49	0,25			
KP235 - Grado di realizzazione riscossione crediti esigibili tributari (I318 - Importo totale riscosso residui attivi tributari/ I337 - Importo totale residui attivi tributari)*100	45,96	41,67			
KP236 - Grado di realizzazione riscossione crediti esigibili extratributari (I317 - Importo totale riscosso residui attivi extratributari/ I471 - Importo totale residui attivi extratributari)*100	60,18	40			
KP241 - Grado di realizzazione delle Entrate tributarie Titolo I (I313 - Importo accertato titolo I entrate tributarie/ I320 - Importo stanziato definitivo titolo I entrate tributarie)*100	100,58	100			

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
KP263 - Costo pro-capite CdC Tributi I312 - Costo Totale CdC Tributi/ I001 - Popolazione residente	22,84	20,88			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
ELEONORA BIUNDO	C3	Istruttore Amministrativo	40	1.230	492	0	0	492	0
ELEONORA FORTO	D1	Istruttore Direttivo	35	1.872	655,20	0	0	655,20	0
EMANUELA LENZI	C6	Istruttore Amministrativo	100	1.872	1.872	0	0	1.872	0
MARIELLA ROSSINI	SC	Seg.io Com.le-Conv.ComuneVarallo	10	786	78,60	0	0	78,60	0
Totale dei costi del personale									0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.04.1.03.02.03.000.360.62 spese per l'accertamento e la riscossione dei tributi comunali - aggi di riscossione	100	15.000	15.000	11.800	0
U.01.04.1.03.02.99.000.360.61 spese per l'accertamento e la riscossione dei tributi comunali	100	3.000	3.000	3.000	0
U.01.04.1.03.02.99.000.360.41 spese di mantenimento e di funzionamento dell'ufficio tributi	100	500	500	500	500
U.01.04.1.03.02.02.000.360.21 servizi tributari: indennit e rimborso spese di missione	100	100	100	0	0
U.01.04.1.03.01.02.000.350.21 spese di mantenimento e di funzionamento dell'ufficio tributi	100	400	400	0	0
U.01.04.1.09.02.01.000.410.21 rimborsi, restituzione tributi	100	1.000	1.000	758	0
U.09.02.1.04.02.05.000.3680.61 Trasferimenti alle famiglie Ecobonus	100	6.300	6.300	0	0
Totale dei costi diretti		26.300	26.300	16.058	500

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	0	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	99.167,22	Costo effettivo	16.058

Centro di Costo					
105 - Gestire il patrimonio comunale (gestione amministrativa, manutenzioni edifici ordinarie e straordinarie, nuove OOPP)					
CDR					
03 - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO					
Missione					
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma					
05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali					
Finalità					
Assicurare la gestione amministrativa e contabile del patrimonio immobiliare, la manutenzione ordinaria, straordinaria e la realizzazione di nuove opere di edilizia pubblica in relazione alle risorse economiche disponibili.					
Stakeholder					
Cittadini, Amministratori, Comuni, Consegantari, Destinatari di contratti di affitto e possibili acquirenti					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	4.867,50	4.750	0	4.750	4.750
I009 - N. unità operative dell'Ente	25,52	23	0	23	23
I079 - Proventi totali derivanti dall'utilizzo del patrimonio	15.365,34	15.000	0	15.000	15.000
I401 - Costo Totale Cdc Patrimonio	172.070,75	159.067,15	38.462,95	157.978,15	157.727,15
I458 - N. totale immobili a disposizione (edifici, terreni, orti)	123	118	0	118	118
I459 - N. totale immobili occupati (edifici, terreni, orti)	4	5	0	5	5
I462 - N. unità operative Cdc Patrimonio e Demanio	0,60	0,13	0	0,13	0,13
I475 - Importo stanziato per nuove OOPP nell'anno	736.466,62	150.000	0	15.000	150.000
I476 - Importo impegnato per incentivi progettazioni interne di manutenzione straordinaria, restauro, risanamento conservativo, ristrutturazione, nuova costruzione	500	8.000	0	4.000	4.000
I477 - Importo totale stanziato titolo II per realizzazione OOPP	1.573.686,18	504.740,37	0	150.000	150.000
I478 - Importo impegnato totale progettazioni di manutenzione straordinaria, restauro, risanamento conservativo, ristrutturazione, nuova costruzione	27.164,38	2.000	0	1.000	1.000
I530 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie del patrimonio	22.290,26	15.000	0	15.000	15.000
I533 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie del patrimonio	26.000	20.000	0	20.000	20.000
I534 - Giorni medi per sopralluogo guasti e piccole manutenzioni	2	2	0	2	2

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP264 - Tasso di occupazione immobili (edifici, terreni -orti) (I459 - N. totale immobili occupati (edifici, terreni, orti)/I458 - N. totale immobili a disposizione (edifici, terreni, orti))*100	3,25	4,24			
KP304 - % personale dedicato CdC Patrimonio (I462 - N. unità operative Cdc Patrimonio e Demanio/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	2,42	0,57			
Efficienza					
KP287 - Copertura economica del patrimonio comunale (I079 - Proventi totali derivanti dall'utilizzo del patrimonio/I401 - Costo Totale Cdc Patrimonio)*100	8,96	9,43			
KP305 - Costo pro-capite CdC Patrimonio (I401 - Costo Totale Cdc Patrimonio/I001 - Popolazione residente)	35,36	33,49			
KP331 - Incidenza della spesa per progettazioni interne su spesa totale per progettazioni (I476 - Importo impegnato per incentivi progettazioni interne di manutenzione straordinaria, restauro, risanamento conservativo, ristrutturazione, nuova costruzione/I478 - Importo impegnato totale progettazioni di manutenzione straordinaria, restauro, risanamento conservativo, ristrutturazione, nuova costruzione)*100	1,68	400			
KP332 - Incidenza delle nuove OOPP programmate su spesa totale titolo II (I475 - Importo stanziato per nuove OOPP nell'anno/I477 - Importo totale stanziato titolo II per realizzazione OOPP)*100	27,43	29,72			
KP338 - Grado di realizzazione spesa manutenzione ordinaria Patrimonio (I530 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie del patrimonio/I533 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie del patrimonio)*100	84,18	75			
Efficacia temporale					
KP336 - Tempo medio sopralluogo guasti e piccole manutenzioni sedi istituzionali in giorni (I534 - Giorni medi per sopralluogo guasti e piccole manutenzioni)	2	2			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
DAVIDE BIGLIOTTI	B5	Esecutore tec manutentivo	23	1.872	430,56	0	0	430,56	0
ENRICA PERA MUT	Diff.Stip. 1	Istruttore Direttivo	34	1.872	636,48	0	0	636,48	0
MARCO VACCHINI	B4	Operaio	5	1.872	93,60	0	0	93,60	0
MARIELLA ROSSINI	SC	Seg.io Com.le-Conv.ComuneVarallo	10	786	78,60	0	0	78,60	0
ORIANA COFFETTI	B5	Esecutore Amministrativo	28	1.872	524,16	0	0	524,16	0
Totale dei costi del personale									0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.05.1.03.02.09.000.470.51 interventi e verifiche periodiche d.lgs.81/2008 stabili com.li	100	5.000	5.000	0	0
U.01.05.1.03.01.02.000.460.41 spese per la manutenzione e gestione del patrimonio e materiale cantieri di lavoro	100	2.000	2.000	0	0
U.01.05.1.03.02.13.000.470.61 servizi vigilanza e controllo patrimonio comunale	100	2.000	2.000	0	0
U.01.05.1.03.02.09.000.470.122 spese manutenzione e funzionamento sede municipale	100	1.000	1.000	0	0
U.01.05.1.03.02.09.000.470.21 manutenzione ordinaria del patrimonio	100	15.000	15.000	100	0
U.01.05.1.03.02.05.000.470.41 spese diverse per la gestione del patrimonio - utenze e canoni	100	1.600	1.600	900	0
U.01.05.1.02.01.02.000.510.21 imposte, tasse e contributi relativi al patrimonio	100	1.000	1.000	0	0
U.01.05.1.03.02.05.000.470.121 spese manutenzione e funzionamento sede municipale - utenze e canoni	100	36.000	36.000	34.200	0
U.01.05.1.03.02.07.000.480.21 canoni demaniali	100	2.000	2.000	0	0
U.01.05.1.07.05.04.000.500.21 interessi passivi mutui cassa dd.pp.	100	7.374	7.374	0	0
U.01.05.1.03.01.02.000.460.21 manutenzione ordinaria del patrimonio	100	8.000	8.000	100	0
U.01.05.1.10.04.01.000.470.101 oneri per le assicurazioni	100	17.400	17.400	0	0
U.01.06.1.03.02.11.000.580.41 prestazioni professionali per studi,progettazioni,dire- zione lavori,collaudi	100	2.000	2.000	0	0
U.01.06.1.03.02.99.000.580.61 spese di manutenzione e funzionamento uffici tecnici - altri servizi	100	1.000	1.000	100	0
U.01.06.1.03.02.11.000.580.141 spese applicazione d.lgs. 81/2008 - prest.prof./spec.	100	3.200	3.200	2.928	0
U.01.06.1.03.02.02.000.580.21 ufficio tecnico: indennit e rimborso spese per missioni	100	160	160	0	0
U.01.06.1.03.02.18.000.580.142 spese applicazione d.lgs. 81/2008 - accertamenti sanitari	100	4.000	4.000	0	0
U.01.06.1.03.02.09.000.580.122 spese gestione automezzi - manut. e riparaz.	100	600	600	0	0
U.01.06.1.09.99.04.000.630.21 restituzione di entrate e proventi diversi	100	300	300	0	0
U.01.06.1.03.02.05.000.580.101 spese diverse per il magazzino	100	200	200	0	0
U.01.06.1.03.01.02.000.570.21 spese di manutenzione e funzionamento uffici tecnici	100	350	350	100	0
U.01.06.1.03.01.02.000.570.61 spese gestione automezzi	100	300	300	0	0
U.01.06.1.02.01.09.000.620.21 spese gestione automezzi	100	200	200	34,95	0
U.04.01.1.03.02.09.000.1460.81 manutenzione ordinaria	100	500	500	0	0
Totale dei costi diretti		111.184	111.184	38.462,95	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	0	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	159.067,15	Costo effettivo	38.462,95

Centro di Costo
107 - Gestire i servizi demografici
CDR
04 - GESTIONE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI
Missione
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma
07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
Finalità
Attività di consulenza e supporto ai cittadini relativamente all'anagrafe, allo stato civile e all'elettorale e alla leva, rivolti alla semplificazione ed alla tempestività dei procedimenti.

Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	4.867,50	4.750	0	4.750	4.750
I004 - Popolazione straniera	544	550	0	550	550
I009 - N. unità operative dell'Ente	25,52	23	0	23	23
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	36	0	36	36
I084 - N. atti demografici prodotti	1.554	1.500	0	1.500	1.500
I535 - Costo Totale CdC Demografici	107.545,66	110.620,15	10.467	110.620,15	110.620,15
I537 - N. accertamenti anagrafici	217	220	0	220	220
I541 - N. certificati totali demografici	1.855,50	1.500	0	1.500	1.500
I546 - N. nuove residenze	156	170	0	180	180
I547 - N. ore apertura settimanale servizi demografici	27	26,50	0	26,50	26,50
I549 - N. pratiche di residenza	340	330	0	330	330
I550 - N. pratiche di residenza rilasciate entro due giorni	202,50	200	0	200	200
I559 - N. unità operative CdC Demografici	2,11	2,11	0	2,11	2,11

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP343 - Tasso di accessibilità dei servizi demografici (I547 - N. ore apertura settimanale servizi demografici/I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	75	73,61			
KP347 - Tasso di accertamento anagrafico (I537 - N. accertamenti anagrafici/I546 - N. nuove residenze)*100	139,24	129,41			
KP358 - Percentuale di rispetto tempi rilascio pratiche di residenza (I550 - N. pratiche di residenza rilasciate entro due giorni/I549 - N. pratiche di residenza)*100	59,56	60,61			
KP365 - % personale dedicato CdC Demografici (I559 - N. unità operative CdC Demografici/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	8,27	9,17			
Efficienza					
KP344 - Popolazione media per addetto servizi demografici I001 - Popolazione residente/ I559 - N. unità operative CdC Demografici	2.306,87	2.251,18			
KP345 - Popolazione straniera media per addetto servizi demografici I004 - Popolazione straniera/I559 - N. unità operative CdC Demografici	257,82	260,66			
KP346 - Atti medi gestiti per addetto servizi Demografici (I541 - N. certificati totali demografici+I084 - N. atti demografici prodotti)/ I559 - N. unità operative CdC Demografici	1.247,63	1.421,80			
KP361 - Costo medio atto demografico I535 - Costo Totale CdC Demografici/ I541 - N. certificati totali demografici+ I084 - N. atti demografici prodotti)	47,50	36,87			
KP366 - Costo pro-capite 0107 Demografici I535 - Costo Totale CdC Demografici/I001 - Popolazione residente	22,09	23,29			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
ANNA URBAN	D3	Istruttore Direttivo	25	1.872	468	0	0	468	0
MARIELLA ROSSINI	SC	Seg.io Com.le-Conv.ComuneVarallo	5	786	39,30	0	0	39,30	0
MONICA SARASINO	Diff.Stip. 1	Istruttore Amministrativo	90	1.872	1.684,80	0	0	1.684,80	0
STEFANO FANZAGA	C1	Istruttore	90	1.872	1.684,80	0	0	1.684,80	0
Totale dei costi del personale									0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.07.1.03.02.99.000.690.41 prest.servizi-spese inerenti al funzionamento del serviz e relativi uffici - altri servizi	100	800	800	310	310
U.01.07.1.03.02.16.000.690.42 prest.servizi-spese inerenti al funzionamento del serviz e relativi uffici - servizi amministrativi	100	400	400	0	0
U.01.07.1.03.02.02.000.690.61 servizi demografici: indennit e rimborso spese per missioni	100	150	150	0	0
U.01.07.1.03.01.02.000.680.21 spese di manutenzione e funzionamento degli uffici anagrafe e stato civile	100	1.000	1.000	157	0
U.01.07.1.03.02.99.000.80.24 elezioni e consultazioni popolari - altri servizi	100	12.000	12.000	0	0
U.01.07.1.03.01.02.000.80.23 elezioni e consultazioni popolari - altri beni di consumo	100	2.000	2.000	0	0
U.01.07.1.04.01.01.000.710.41 riversamento proventi carta d'identit elettronica al Ministero dell'Interno	100	10.000	10.000	10.000	2.149,12

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.07.1.04.01.02.000.710.21 spese per la commissione elettorale circondariale	100	1.300	1.300	0	0
Totale dei costi diretti		27.650	27.650	10.467	2.459,12

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	0	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	110.620,15	Costo effettivo	10.467

Centro di Costo

110 - Servizi di supporto interno: gestire le risorse umane

CDR

01 - AMMINISTRAZIONE GENERALE E PERSONALE

Altri CDR coinvolti

08 - GESTIONE SERVIZI DI SEGRETERIA GENERALE

Missione

01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma

10 - Risorse umane

Finalità

Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	4.867,50	4.750	0	4.750	4.750
I009 - N. unità operative dell'Ente	25,52	23	0	23	23
I088 - n. cedolini complessivi emessi	353	340	0	340	340
I596 - Costo Totale CdC Risorse Umane	36.824,57	47.582,21	0	43.582,21	48.682,21
I599 - N. assunzioni/mobilità effettuate	1,50	1	0	1	1
I600 - N. assunzioni/mobilità programmate	1,50	1	0	1	1
I611 - N. ore straordinario complessive	1.449	1.000	0	1.000	1.000
I612 - N. ore straordinario remunerate	894,50	600	0	600	600
I614 - N. registrazioni totali cartellini	14.618,50	15.000	0	15.000	15.000
I621 - N. unità operative formate nell'anno	24,50	23	0	23	23
I622 - N. unità operative CdC Risorse Umane	0,74	0,74	0	0,74	0,74
I623 - N. variazioni-anomalie timbrature cartellini	330	300	0	300	300

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP402 - Incidenza delle ore straordinarie remunerate sul totale ore straordinarie (I612 - N. ore straordinario remunerate/ I611 - N. ore straordinario complessive)*100	61,35	60			
KP403 - Tasso di formazione del personale dipendente (I621 - N. unità operative formate nell'anno/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	96,08	100			
KP412 - Grado di realizzazione della programmazione dei fabbisogni del personale (I599 - N. assunzioni/mobilità effettuate/ I600 - N. assunzioni/mobilità programmate)*100	100	100			
KP427 - Tasso di rettifiche su timbrature cartellini (I623 - N. variazioni-anomalie timbrature cartellini/ I614 - N. registrazioni totali cartellini)*100	2,27	2			
KP428 - % personale dedicato Cdc Risorse Umane (I622 - N. unità operative CdC Risorse Umane/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	2,90	3,22			
Efficienza					
KP423 - Costo unitario cedolino (I596 - Costo Totale CdC Risorse Umane/ I088 - n. cedolini complessivi emessi)	104,70	139,95			
KP429 - Costo pro-capite Cdc Risorse Umane (I596 - Costo Totale CdC Risorse Umane/ I001 - Popolazione residente)	7,56	10,02			

Costi del personale

Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
ANNA URBAN	D3	Istruttore Direttivo	8	1.872	149,76	0	0	149,76	0
ELEONORA FORTO	D1	Istruttore Direttivo	5	1.872	93,60	0	0	93,60	0
MARIELLA ROSSINI	SC	Seg.io Com.le-Conv.ComuneVarallo	5	786	39,30	0	0	39,30	0
RAFFAELLA PASSONI	C1	Istruttore Amministrativo	18	1.872	336,96	0	0	336,96	0
SIMONETTA ALBERGANTI	Diff.Stip. 1	Istruttore Amministrativo	40	1.872	748,80	0	0	748,80	0
Totale dei costi del personale									0

Costi diretti

Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.10.1.01.02.02.000.780.121 pensioni ed integrazioni del trattamento di quiescenza a carico del comune. quote di pensione ad onere ripartito	100	0	0	0	0
U.01.10.1.03.02.04.000.800.61 spese per la formazione	100	2.000	2.000	0	0
U.01.02.1.03.02.99.000.140.201 spese per concorsi e prove selettive	100	3.000	3.000	0	0
U.20.03.1.10.01.04.000.780.61 Fondo rinnovi contrattuali	100	10.000	10.000	0	0
Totale dei costi diretti		15.000	15.000	0	0

Costi Indiretti

Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	0	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	47.582,21	Costo effettivo	0

Centro di Costo					
301 - Gestire i servizi di polizia locale / municipale, amministrativa, commerciale, giudiziaria, le sanzioni e la Protezione Civile					
CDR					
05 - SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE E COMMERCIO					
Missione					
03 - Ordine pubblico e sicurezza					
Programma					
01 - Polizia locale e amministrativa					
Finalità					
Stakeholder					

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	4.867,50	4.750	0	4.750	4.750
I003 - Km. strade comunali	30	32,50	0	35	35
I009 - N. unità operative dell'Ente	25,52	23	0	23	23
I092 - Ore complessive attività di controllo stradale e di vigilanza sul territorio annuali	2.870	3.600	0	3.600	3.600
I093 - Ore attività complessive pm/ pl annuali	3.539	6.000	0	6.000	6.000
I709 - Costo Totale CdC Polizia Locale	182.265,70	163.024,76	7.671,02	160.774,76	163.224,76
I710 - Importo sanzioni codice della strada e amministrative accertati a ruolo	7.040	1.250	0	1.500	1.500
I711 - Importo sanzioni codice della strada e amministrative accertati totali	71.939,50	35.000	0	40.000	40.000
I712 - Importo sanzioni codice della strada e amministrative incassati a ruolo	758,50	500	0	700	700
I714 - Importo sanzioni codice della strada e amministrative incassati totali /	55.756	28.000	0	32.000	32.000
I721 - N. controlli del C.d.S. annuali - n. posti di controllo -	415	200	0	200	200
I735 - N. ricorsi presentati alla polizia locale	1,50	4	0	4	4
I739 - N. sinistri annuali sul territorio comunale	9	15	0	15	15
I740 - N. unità operative CdC Polizia Locale	3,43	3,50	0	3,50	3,50
I742 - N. violazioni al codice della strada immediatamente contestate	565	200	0	200	200
I743 - N. sanzioni al codice della strada emesse	607,50	225	0	250	250
I744 - N. sanzioni amministrative emesse	7,50	5	0	5	5
I747 - Minuti medi per intervento su chiamata sicurezza stradale	6	5	0	5	5

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP029 - Grado di presidio del territorio (I092 - Ore complessive attività di controllo stradale e di vigilanza sul territorio annuali/I093 - Ore attività complessive pm/ pl annuali)*100	81,15	60			
KP490 - Media di presenza oraria vigilanza per km I092 - Ore complessive attività di controllo stradale e di vigilanza sul territorio annuali/I003 - Km. strade comunali	95,66	110,77			
KP491 - Media di sinistri stradali per km I739 - N. sinistri annuali sul territorio comunale/I003 - Km. strade comunali	0,30	0,46			
KP492 - Incidenza sanzioni codice della strada immediatamente contestate sul totale sanzioni (I742 - N. violazioni al codice della strada immediatamente contestate/I743 - N. sanzioni al codice della strada emesse)*100	93,00	88,89			
KP494 - Rapporto popolazione agenti I001 - Popolazione residente/I740 - N. unità operative CdC Polizia Locale	1.419,10	1.357,14			
KP521 - % personale dedicato CdC Polizia Locale (I740 - N. unità operative CdC Polizia Locale/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	13,44	15,22			
Efficienza					
KP489 - Controlli medi orari effettuati dalla polizia I721 - N. controlli del C.d.S. annuali - n. posti di controllo -/I092 - Ore complessive attività di controllo stradale e di vigilanza sul territorio annuali	0,14	0,06			
KP513 - Tasso di incasso delle sanzioni del codice della strada e amministrative (I714 - Importo sanzioni codice della strada e amministrative incassati totali //I711 - Importo sanzioni codice della strada e amministrative accertati totali)*100	77,57	80			
KP515 - Grado di incasso delle sanzioni a ruolo codice della strada e amministrative (I712 - Importo sanzioni codice della strada e amministrative incassati a ruolo/I710 - Importo sanzioni codice della strada e amministrative accertati a ruolo)*100	11,50	40			
KP522 - Costo pro-capite CdC Polizia Locale I709 - Costo Totale CdC Polizia Locale/I001 - Popolazione residente	37,44	34,32			
Efficacia temporale					
KP502 - Tempo medio di intervento su chiamata in minuti - sicurezza stradale - I747 - Minuti medi per intervento su chiamata sicurezza stradale	6	5			
Qualità					
KP518 - Ricorsi vs sanzioni emesse (I735 - N. ricorsi presentati alla polizia locale/(I744 - N. sanzioni amministrative emesse+I743 - N. sanzioni al codice della strada emesse)*100	0,24	1,74			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
DANIELE PIZZI	C1	Istruttore pm	70	1.872	1.310,40	0	0	1.310,40	0
MARIELLA ROSSINI	SC	Seg.io Com.le-Conv.ComuneVarallo	2	786	15,72	0	0	15,72	0
Totale dei costi del personale									0

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
MARCO BARBATO	C1	Istruttore pm	100	1.872	1.872	0	0	1.872	0
FRANCESCA MONTELEONE	C1	Istruttore pm	100	1.872	1.872	0	0	1.872	0
GIANLUCA GRANDI	D1	Istruttore Direttivo pm	66	1.872	1.235,52	0	0	1.235,52	0
Totale dei costi del personale									0

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.02.03.01.000.250.23 sanzioni amministrative per violazioni di norme di legge, regolamenti, ecc.	100	1.000	1.000	50	0
E.3.02.02.01.000.250.21 sanzioni amministrative per violazioni di norme codice stradale	100	50.000	50.000	30.056	242,20

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.03.01.1.10.04.01.000.1130.102 parco mezzi in dotazione alla polizia municipale - assicurazioni	100	1.000	1.000	450	450
U.03.01.1.03.02.07.000.1130.83 spese per il mantenimento e funzionamento degli uffici di polizia - utilizzo di beni di terzi	100	400	400	366	0
U.03.01.1.02.01.09.000.1170.41 parco mezzi in dotazione alla polizia municipale: tassa di circolazione	100	500	500	0	0
U.03.01.1.03.02.19.000.1120.63 spese uffici di polizia - acquisto attrezz.informatiche e altri beni - ord.pubbl. e sicurezza	100	500	500	500	0
U.03.01.1.03.02.09.000.1130.84 Spese per manutenzione sistema di videosorveglianza comunale	100	4.636	4.636	4.575	3.660
U.03.01.1.03.02.19.000.1130.85 spese per il mantenimento e funzionamento degli uffici di polizia -servizi informatici e telecomunicaz.	100	1.000	1.000	1.000	0
U.03.01.1.03.02.05.000.1130.82 spese per il mantenimento e funzionamento degli uffici di polizia - utenze e canoni	100	2.000	2.000	0	0
U.03.01.1.03.02.04.000.1130.86 spese per il mantenimento e funzionamento degli uffici di polizia - form. e addestr.	100	800	800	0	0
U.03.01.1.03.02.02.000.1130.87 spese per il mantenimento e funzionamento degli uffici di polizia - rimborso spese trasporto	100	200	200	0	0
U.03.01.1.03.02.09.000.1130.101 parco mezzi in dotazione alla polizia municipale: manutenz. ord. e riparazioni	100	2.000	2.000	0	0
U.03.01.1.09.99.04.000.1180.41 restituzione di sanzioni l.285/92	100	500	500	0	0
U.03.01.1.03.02.99.000.1130.81 spese per il mantenimento e funzionamento degli uffici di polizia - altri servizi	100	3.700	3.700	280,52	0
U.03.01.1.03.01.04.000.1120.62 spese per il mantenimento e funzionamento degli uffici di polizia - armi e materiali uso ordine pubbl.e sicurezza	100	800	800	499,50	0
U.03.01.1.03.01.02.000.1120.61 spese per il mantenimento e funzionamento degli uffici di polizia: beni (vestiario, carburante,...)	100	8.000	8.000	0	0
U.14.02.1.03.02.09.000.4760.62 gestione diretta in economia del servizio di peso pubblico - manutenz.ord. e riparazioni	100	1.500	1.500	0	0
U.14.02.1.03.02.05.000.4760.61 gestione diretta in economia del servizio di peso pubblico - utenze e canoni	100	500	500	0	0
U.03.01.1.04.01.02.000.1150.41 Ripartizione proventi sanzioni C.d.S. spettanti alla Provincia	100	0	0	0	0
U.14.02.1.04.03.99.000.4890.41 Concessione di contributi per la riapertura o l'ampliamento degli esercizi commerciali	100	2.000	2.000	0	0
U.11.01.1.03.01.02.000.3320.41 spese diverse servizi protezione civile e pronto interv.	100	659	659	0	0
Totale dei costi diretti		30.695	30.695	7.671,02	4.110

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	0	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	163.024,76	Costo effettivo	7.671,02

Centro di Costo

401 - Gestire le scuole dell'infanzia, le manutenzioni scolastiche e il Piano dell'Offerta Formativa

CDR

06 - SERVIZI ALLA PERSONA E SCOLASTICI

Missione

04 - Istruzione e diritto allo studio

Programma

01 - Istruzione prescolastica

Finalità

Gestire e coordinare le scuole dell'infanzia comunali, la predisposizione dei programmi educativi, di aggiornamento e formazione del personale, anche attraverso l'organizzazione e/o finanziamento di attività integrative. Gestire il supporto tecnico alla scuola primaria e secondaria inferiore per il loro funzionamento e per l'adeguata manutenzione ordinaria agli edifici scolastici.

Stakeholder

Alunni, Famiglie, Direzioni Scolastiche

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	4.867,50	4.750	0	4.750	4.750
I009 - N. unità operative dell'Ente	25,52	23	0	23	23
I772 - Costo Totale CdC Scuole	169.746,62	174.279,65	102.964,62	173.966,65	173.135,65
I793 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari scuole dell'infanzia	42,50	40	0	40	40
I794 - N. richieste pervenute per interventi manutentivi ordinari scuole dell'infanzia	42,50	40	0	40	30
I796 - N. unità operative CdC Istruzione	0,58	0,68	0	0,68	0,68
I799 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie scuole dell'infanzia	2.431,46	1.800	0	1.800	1.800
I801 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie scuole dell'infanzia	4.054,01	1.800	0	1.800	1.800
I804 - Giorni medi sopralluogo per manutenzioni ordinarie scuole dell'infanzia	2	2	0	2	2
I836 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Scuole primarie e secondarie di primo grado	50	50	0	50	50
I837 - N. richieste intervento manutenzioni ordinarie pervenute - scuole primarie e secondarie di primo grado	50	50	0	50	50
I842 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Scuole primarie e secondarie di primo grado	4.021,27	1.200	0	1.200	1.200
I844 - Spesa stanziata manutenzioni ordinarie scuole primarie e secondarie di primo grado	4.356,01	3.500	0	3.500	3.500
I847 - Giorni medi sopralluogo per manutenzioni ordinarie Scuole primarie e secondarie di primo grado	2	2	0	2	2

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP557 - Efficacia degli interventi manutentivi nella scuole dell'infanzia (I793 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari scuole dell'infanzia/ I794 - N. richieste pervenute per interventi manutentivi ordinari scuole dell'infanzia)*100	100	100			
KP567 - % personale dedicato CdC Scuole (I796 - N. unità operative CdC Istruzione/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	2,26	2,96			
KP589 - Efficacia degli interventi manutentivi nelle Scuole primarie e secondarie di primo grado (I836 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Scuole primarie e secondarie di primo grado/I837 - N. richieste intervento manutenzioni ordinarie pervenute - scuole primarie e secondarie di primo grado)*100	100	100			
Efficienza					
KP563 - Grado di realizzazione spesa manutenzione ordinaria Scuola dell'infanzia (I799 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie scuole dell'infanzia/ I801 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie scuole dell'infanzia)*100	54,40	100			
KP568 - Costo pro capite CdC Scuole I772 - Costo Totale CdC Scuole/ I001 - Popolazione residente	34,88	36,69			
KP595 - Grado di realizzazione spesa manutenzione ordinaria Scuole primarie e secondarie di primo grado (I842 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Scuole primarie e secondarie di primo grado/I844 - Spesa stanziata manutenzioni ordinarie scuole primarie e secondarie di primo grado)*100	92,20	34,29			
Efficacia temporale					
KP561 - Tempo medio sopralluogo per manutenzioni ordinarie scuole dell'infanzia in giorni I804 - Giorni medi sopralluogo per manutenzioni ordinarie scuole dell'infanzia	2	2			
KP593 - Tempo medio sopralluogo per manutenzioni ordinarie Scuole primarie e secondarie di primo grado in giorni I847 - Giorni medi sopralluogo per manutenzioni ordinarie Scuole primarie e secondarie di primo grado	2	2			

Costi del personale

Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
DAVIDE BIGLIOTTI	B5	Esecutore tec manutentivo	20	1.872	374,40	0	0	374,40	0
ENRICA PERA MUT	Diff.Stip. 1	Istruttore Direttivo	6	1.872	112,32	0	0	112,32	0
MARCO VACCHINI	B4	Operaio	5	1.872	93,60	0	0	93,60	0
Totale dei costi del personale									0

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
ORIANA COFFETTI	B5	Esecutore Amministrativo	2	1.872	37,44	0	0	37,44	0
Totale dei costi del personale									0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.04.01.1.03.02.09.000.1460.42 gestione scuole materne e manutenzione ordinaria degli immobili - manut.ord. e riparazioni	100	1.800	1.800	0	0
U.04.01.1.03.02.05.000.1460.41 gestione scuole materne e manutenzione ordinaria degli immobili - utenze e canoni	100	36.000	36.000	31.800	1.520,40
U.04.01.1.03.02.05.000.1460.21 spese telefoniche scuole materne	100	1.900	1.900	1.434,72	0
U.04.01.1.03.01.02.000.1450.61 gestione e manutenzione ordinaria degli immobili scuole materne	100	700	700	0	0
U.04.01.1.03.01.02.000.1450.81 spese di funzionamento delle scuole materne	100	500	500	0	0
U.04.01.1.07.05.04.000.1490.21 interessi passivi mutui cassa dd.pp.	100	4.037	4.037	0	0
U.04.02.1.03.02.05.000.1680.21 spese di mantenimento e funzionamento delle scuole medie statali - utenze e canoni	100	33.000	33.000	29.200	2.350,28
U.04.02.1.03.02.05.000.1570.81 gestione e manutenzione ordinaria degli immobili scuole elementari - utenze e canoni	100	46.000	46.000	39.250	3.641,62
U.04.02.1.03.01.02.000.1670.21 spese di mantenimento e funzionamento delle scuole medie statali	100	1.000	1.000	0	0
U.04.02.1.03.02.09.000.1680.22 spese di mantenimento e funzionamento delle scuole medie statali	100	1.300	1.300	0	0
U.04.02.1.03.01.02.000.1560.81 gestione e manutenzione ordinaria degli immobili scuole elementari	100	800	800	0	0
U.04.02.1.03.02.09.000.1570.82 gestione e manutenzione ordinaria degli immobili scuole elementari	100	1.200	1.200	0	0
U.04.02.1.03.01.02.000.1560.61 spese di funzionamento delle scuole elementari	100	500	500	0	0
U.04.02.1.07.05.04.000.1930.21 interessi passivi mutui cassa dd.pp. - mef	100	373	373	0	0
U.04.02.1.07.05.04.000.1600.21 interessi passivi mutui cassa dd.pp.	100	17.182	17.182	0	0
U.04.02.1.07.05.04.000.1930.22 interessi passivi mutui cassa dd.pp.	100	4.715	4.715	0	0
U.04.02.1.03.02.05.000.1570.61 spese telefoniche scuole elementari	100	400	400	400	0
U.04.02.1.03.02.05.000.1680.61 spese telefoniche scuola media	100	1.500	1.500	790,56	0
U.04.02.1.04.02.05.000.1590.21 fornitura gratuita di libri agli alunni della scuola elementare	100	7.500	7.500	89,34	0
U.04.02.1.03.02.09.000.1570.101 manutenzione ordinaria scuola elementare e scuola media	100	1.000	1.000	0	0
Totale dei costi diretti		161.407	161.407	102.964,62	7.512,30

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	0	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	174.279,65	Costo effettivo	102.964,62

Centro di Costo
406 - Gestire i servizi di assistenza scolastica
CDR
06 - SERVIZI ALLA PERSONA E SCOLASTICI
Missione
04 - Istruzione e diritto allo studio
Programma
06 - Servizi ausiliari all'istruzione
Finalità
Garantire l'erogazione dei servizi di pre-post scuola, trasporto scolastico, refezione scolastica e di ogni ulteriore servizio di assistenza scolastica secondo criteri di qualità e di professionalità. Rispondere al bisogno di assistenza e custodia di minori durante il periodo estivo, offrendo ai ragazzi l'opportunità di ricreazione, sport, gioco e svago, attraverso attività ludiche, formative e socializzanti.
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	4.867,50	4.750	0	4.750	4.750
I009 - N. unità operative dell'Ente	25,52	23	0	23	23
I098 - N. alunni scuole primarie	192,50	160	0	160	160
I100 - N. alunni scuole secondarie di primo grado	133	110	0	110	110
I102 - N. pasti alunni	38.518,50	27.000	0	27.000	27.000
I103 - N. pasti corpo docente	0	2.800	0	2.800	2.800
I105 - N. utenti trasporto scolastico	73	40	0	40	40
I1369 - Importo spesa impegnata centro estivo comunale	28.383,57	33.000	0	33.000	33.000
I1382 - N. domande centro estivo presentate	193	190	0	190	190
I1412 - Popolazione 3-13 anni	438,50	400	0	390	380
I1414 - Proventi di competenza centro estivo comunale	6.746	5.500	0	5.500	5.500
I2009 - N. utenti della refezione scolastica esenti o integrazione	26,50	5	0	5	5
I2013 - N. reclami relativi alla refezione scolastica	10	10	0	10	10
I864 - Costo diretto del pre post scuola	38.061,10	39.600	0	40.000	40.000
I865 - Costo diretto del trasporto scolastico	30.432,04	46.305	0	46.305	46.305
I866 - Costo diretto della refezione scolastica	195.543	167.000	0	167.000	167.000
I867 - Costo Totale CdC Servizi di Assistenza Scolastica	353.287,93	306.772,67	157.504,27	293.272,67	293.772,67
I872 - N. alunni scuole dell'infanzia	102,50	70	0	70	70
I875 - N. domande presentate trasporto scolastico	66,50	40	0	40	40
I877 - N. km percorsi trasporto scolastico	12.950	13.000	0	13.000	13.000
I881 - N. unità operative CdC Servizi di Assistenza Scolastica	1,22	1,25	0	1,25	1,25
I882 - N. utenti pre-post scuola	82	60	0	60	60
I883 - N. utenti refezione scolastica	375	300	0	300	300
I884 - Proventi di competenza pre-post scuola	13.691,04	12.500	0	12.500	12.500
I885 - Proventi di competenza refezione scolastica da altri rimborsi	10.804,78	4.800	0	4.800	4.800
I886 - Proventi di competenza refezione scolastica da retta alunni	146.695,58	120.000	0	120.000	120.000
I887 - Proventi di competenza refezione scolastica da rimborso pasti insegnanti	0	12.000	0	12.000	12.000
I888 - Proventi di competenza trasporto scolastico	6.480	5.000	0	5.000	5.000

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1035 - Grado di richiesta del Centro estivo su domanda potenziale (I1382 - N. domande centro estivo presentate/I1412 - Popolazione 3-13 anni)*100	44,02	47,50			
KP2004 - % utenti della refezione scolastica con esenzione o integrazione (I2009 - N. utenti della refezione scolastica esenti o integrazione/ I883 - N. utenti refezione scolastica)*100	6,13	1,67			
KP612 - Grado di utilizzo della refezione scolastica (I883 - N. utenti refezione scolastica/(I098 - N. alunni scuole primarie+I100 - N. alunni scuole secondarie di primo grado))*100	115,38	111,11			
KP620 - Grado di soddisfazione delle richieste trasporto scolastico (I105 - N. utenti trasporto scolastico/I875 - N. domande presentate trasporto scolastico)*100	100	100			
KP621 - Grado di utilizzo del trasporto scolastico (I105 - N. utenti trasporto scolastico/(I098 - N. alunni scuole primarie+I100 - N. alunni scuole secondarie di primo grado))*100	22,46	14,81			
KP631 - Grado di utilizzo del servizio pre-post scuola (I882 - N. utenti pre-post scuola/(I098 - N. alunni scuole primarie+I872 - N. alunni scuole dell'infanzia))*100	27,06	26,09			
KP636 - % personale dedicato CdC Servizi di Assistenza Scolastica (I881 - N. unità operative CdC Servizi di Assistenza Scolastica/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	4,80	5,43			
Efficienza					
KP042 - Spesa media per alunno trasportato (I865 - Costo diretto del trasporto scolastico/ I105 - N. utenti trasporto scolastico)	386,92	1.157,63			
KP1044 - Tasso di copertura del centro estivo comunale (I1414 - Proventi di competenza centro estivo comunale/I1369 - Importo spesa impegnata centro estivo comunale)*100	25,04	16,67			
KP2006 - Provento medio per utente refezione scolastica (I886 - Proventi di competenza refezione scolastica da retta alunni/ I883 - N. utenti refezione scolastica)	378,44	400			
KP2008 - Contribuzione comunale a pasto (I866 - Costo diretto della refezione scolastica- I886 - Proventi di competenza refezione scolastica da retta alunni)/ I102 - N. pasti alunni	1,27	1,74			

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
KP613 - Costo unitario pasto della refezione scolastica I866 - Costo diretto della refezione scolastica/(I102 - N. pasti alunni+I103 - N. pasti corpo docente)	5,09	5,60			
KP614 - Copertura economica della refezione scolastica ((I886 - Proventi di competenza refezione scolastica da retta alunni+I887 - Proventi di competenza refezione scolastica da rimborso pasti insegnanti+I885 - Proventi di competenza refezione scolastica da altri rimborsi)/I866 - Costo diretto della refezione scolastica)*100	80,56	81,92			
KP616 - Costo unitario refezione per alunno I866 - Costo diretto della refezione scolastica/I883 - N. utenti refezione scolastica	507,33	556,67			
KP622 - Costo unitario utente trasporto scolastico I865 - Costo diretto del trasporto scolastico/I105 - N. utenti trasporto scolastico	386,92	1.157,63			
KP623 - Provento medio per utente trasporto scolastico I888 - Proventi di competenza trasporto scolastico/I105 - N. utenti trasporto scolastico	91,07	125			
KP624 - Costo chilometrico del trasporto scolastico I865 - Costo diretto del trasporto scolastico/I877 - N. km percorsi trasporto scolastico	2,35	3,56			
KP625 - Copertura economica del trasporto scolastico (I888 - Proventi di competenza trasporto scolastico/I865 - Costo diretto del trasporto scolastico)*100	21,44	10,80			
KP630 - Costo unitario del pre-post scuola I864 - Costo diretto del pre post scuola/I882 - N. utenti pre-post scuola	424,39	660			
KP633 - Copertura economica pre-post scuola (I884 - Proventi di competenza pre-post scuola/I864 - Costo diretto del pre post scuola)*100	36,13	31,57			
KP637 - Costo pro capite CdC Servizi di Assistenza Scolastica I867 - Costo Totale CdC Servizi di Assistenza Scolastica/I001 - Popolazione residente	72,58	64,58			
Qualità					
KP2007 - % reclami refezione scolastica (I2013 - N. reclami relativi alla refezione scolastica/ I883 - N. utenti refezione scolastica)*100	2,93	3,33			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
CHIARA PACINO	C2	Istruttore Amministrativo	53	1.872	992,16	0	0	992,16	0
DEBORA GANDELLI	C2	Istruttore Amministrativo	5	1.872	93,60	0	0	93,60	0
MARIELLA ROSSINI	SC	Seg.io Com.le-Conv.ComuneVarallo	3	786	23,58	0	0	23,58	0
Totale dei costi del personale									0

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.02.01.000.280.21 proventi dei servizi per l'assistenza scolastica (pre-post scolastico)	100	15.000	15.000	12.500	0
E.3.01.02.01.000.280.51 proventi dei servizi per l'assistenza scolastica (trasporto scolastico)	100	6.500	6.500	5.600	0
E.3.01.02.01.000.270.21 proventi dei servizi mense scolastiche	100	155.000	155.000	100.000	12.159,76
E.3.01.02.01.000.271.21 proventi dei servizi mensa	100	7.000	7.000	4.000	308,30
E.2.01.01.02.000.195.21 contributo della provincia per assistenza scolastica	100	5.000	5.000	0	0
E.2.01.01.02.000.197.21 concorso spese convenzione gestione associata uffici di segreteria sede di direzione didattica	100	2.500	2.500	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.04.06.1.03.02.15.000.1900.53 spese per la gestione dei trasporti scolastici - contratti di servizio	100	30.000	30.000	29.000	0
U.04.06.1.03.02.09.000.1900.51 spese per la gestione dei trasporti scolastici - manutenzione	100	8.500	8.500	0	0
U.04.06.1.03.01.02.000.1890.41 spese per la gestione dei trasporti scolastici	100	5.000	5.000	0	0
U.04.06.1.03.02.16.000.1900.91 SPESE PER I SERVIZI SCOLASTICI - SPESE AMMINISTRATIVE	100	3.000	3.000	0	0
U.04.06.1.02.01.09.000.1940.21 spese per la gestione dei trasporti scolastici	100	505	505	473	0
U.04.06.1.03.02.07.000.1910.21 servizio trasporto scolastico - locazione autorimessa	100	1.500	1.500	0	0
U.04.06.1.03.01.02.000.1890.21 acq.beni - servizi scolastici	100	1.000	1.000	0	0
U.04.06.1.03.02.15.000.1900.21 spese per mensa scolastica	100	167.000	167.000	103.958,40	0
U.04.06.1.03.02.15.000.1900.81 spese per attivita' parascolastiche	100	39.600	39.600	24.072,87	0
U.04.06.1.10.04.01.000.1900.52 spese per la gestione dei trasporti scolastici - assicurazioni	100	1.800	1.800	0	0
U.04.06.1.04.01.01.000.1920.21 spese per attivita' parascolastiche ed ass.scol.	100	15.000	15.000	0	0
U.04.06.1.09.99.04.000.1950.21 Restituzione di entrate e proventi diversi	100	500	500	0	0
U.04.06.1.10.04.01.000.1900.121 oneri per assicurazioni	100	2.721	2.721	0	0
U.06.02.1.04.03.99.000.2470.91 spese per centro estivo scuola primaria e secondaria di primo grado	100	9.000	9.000	0	0
U.04.06.1.04.04.01.000.1920.101 borse di studio per studenti universitari meritevoli	100	1.000	1.000	0	0
Totale dei costi diretti		286.126	286.126	157.504,27	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	0	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	306.772,67	Costo effettivo	157.504,27

Centro di Costo

502 - Gestire le attività, gli interventi e il patrimonio artistico, culturale, scientifico e storico. Gestire la biblioteca

CDR

01 - AMMINISTRAZIONE GENERALE E PERSONALE

Altri CDR coinvolti

06 - SERVIZI ALLA PERSONA E SCOLASTICI, 03 - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO

Missione

05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

Programma

02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Finalità

"Gestire, mantenere e valorizzare gli edifici comunali di interesse artistico, storico e culturali favorendone la fruizione attraverso iniziative artistiche e culturali. Gestire e valorizzare la biblioteca per l'organizzazione dei servizi e delle iniziative finalizzate a promuovere le attività di lettura presso la cittadinanza, collegandosi a mirate iniziative culturali per target d'età Organizzare i servizi e le iniziative culturali promosse sul territorio sia dal Comune direttamente, sia collaborando con le associazioni e i cittadini attraverso la concessione di contributi e patrocinii."

Stakeholder

Cittadini e Associazioni

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	4.867,50	4.750	0	4.750	4.750
I009 - N. unità operative dell'Ente	25,52	23	0	23	23
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	36	0	36	36
I922 - Costo Totale CdC Biblioteca e Cultura	41.681,23	48.634,75	15.405,25	56.766,75	57.077,75
I923 - Importo contributi complessivamente erogati alle associazioni culturali e ricreative	27.850	10.000	0	10.000	10.000
I927 - N. associazioni culturali e ricreative presenti sul territorio	6,50	7	0	7	7
I945 - N. libri del patrimonio librario	20.250	21.950	0	21.950	21.950
I953 - N. prestiti di libri annuali	1.080	1.100	0	1.100	1.100
I962 - N. richieste intervento manutenzioni ordinarie evase - patrimonio artistico culturale scientifico storico	6,50	8	0	8	8
I965 - N. richieste intervento manutenzioni ordinarie pervenute - patrimonio artistico culturale scientifico storico	6,50	8	0	8	8
I971 - N. unità operative CdC Biblioteca e Cultura	0,31	0,36	0	0,36	0,36
I972 - N. utenti reali della biblioteca	710	800	0	800	800
I974 - Ore di apertura settimanale della biblioteca	14	14	0	14	14
I988 - Giorni medi attesa per prestito libri	0	2	0	2	2
I989 - Tempo medio sopralluogo per guasti sul patrimonio artistico, culturale, scientifico e storico in giorni	3	2	0	2	2

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP661 - Indice di diffusione biblioteca (I972 - N. utenti reali della biblioteca/I001 - Popolazione residente)*100	14,58	16,84			
KP662 - N. medio libri in prestito per utente I953 - N. prestiti di libri annuali/I972 - N. utenti reali della biblioteca	1,54	1,38			
KP663 - Tasso di accessibilità della biblioteca (I974 - Ore di apertura settimanale della biblioteca/I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	38,89	38,89			
KP664 - Indice di circolazione libraria (I953 - N. prestiti di libri annuali/I945 - N. libri del patrimonio librario)*100	5,40	5,01			
KP676 - Efficacia degli interventi manutentivi sul patrimonio artistico, culturale, scientifico e storico (I962 - N. richieste intervento manutenzioni ordinarie evase - patrimonio artistico culturale scientifico storico/I965 - N. richieste intervento manutenzioni ordinarie pervenute - patrimonio artistico culturale scientifico storico)*100	100	100			
KP716 - % personale dedicato CdC Biblioteca e Cultura (I971 - N. unità operative CdC Biblioteca e Cultura/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1,21	1,57			
Efficienza					
KP688 - Valore medio contributi erogati ad associazioni culturali I923 - Importo contributi complessivamente erogati alle associazioni culturali e ricreative/I927 - N. associazioni culturali e ricreative presenti sul territorio	4.059,52	1.428,57			
KP717 - Costo pro capite CdC Biblioteca e Cultura I922 - Costo Totale CdC Biblioteca e Cultura/I001 - Popolazione residente	8,57	10,24			
Efficacia temporale					
KP671 - Tempo medio di attesa per il prestito di libri in giorni I988 - Giorni medi attesa per prestito libri	0	2			
KP679 - Tempo medio sopralluogo per guasti sul patrimonio artistico, culturale, scientifico e storico in giorni I989 - Tempo medio sopralluogo per guasti sul patrimonio artistico, culturale, scientifico e storico in giorni	3	2			

Costi del personale

Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
CHIARA PACINO	C2	Istruttore Amministrativo	10	1.872	187,20	0	0	187,20	0
Totale dei costi del personale									0

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
DEBORA GANDELLI	C2	Istruttore Amministrativo	10	1.872	187,20	0	0	187,20	0
ENRICA PERA MUT	Diff.Stip. 1	Istruttore Direttivo	3	1.872	56,16	0	0	56,16	0
MARIELLA ROSSINI	SC	Seg.io Com.le-Conv.ComuneVarallo	1	786	7,86	0	0	7,86	0
ORIANA COFFETTI	B5	Esecutore Amministrativo	3	1.872	56,16	0	0	56,16	0
RAFFAELLA PASSONI	C1	Istruttore Amministrativo	2	1.872	37,44	0	0	37,44	0
Totale dei costi del personale									0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.05.02.1.10.04.01.000.2010.21 spese di mantenimento e di funzionamento bibliot. e museo	100	600	600	0	0
U.05.02.1.03.02.99.000.2010.101 gestione locali e funzionamento biblioteca com.le e museo don florindo piolo - altri servizi	100	1.000	1.000	0	0
U.05.02.1.03.02.09.000.2010.103 gestione locali e funzionamento biblioteca com.le e museo don florindo piolo - interventi di manutenzione castello Vintebbio	100	600	600	0	0
U.05.02.1.03.02.09.000.2120.22 gestione e manutenzione ordinaria centro sociale ed ex cinema corso - manutenzioni	100	800	800	0	0
U.05.02.1.03.02.07.000.2130.21 Locazione locali per attivit di natura formativa, culturale, ricreativa	100	8.900	8.900	2.205,25	0
U.05.02.1.03.02.02.000.2120.41 spese per attivita culturali, congressi, manifestaz., spettacoli, promozione cult.e turistica	100	200	200	0	0
U.05.02.1.03.01.02.000.2110.41 spese per attivita culturali, congressi, manifestazioni, spettacoli	100	100	100	0	0
U.05.02.1.03.02.05.000.2010.102 gestione locali e funzionamento biblioteca com.le e museo don florindo piolo - utenze	100	700	700	600	0
U.05.02.1.03.01.02.000.2000.21 spese di mantenimento e di funzionamento	100	350	350	0	0
U.05.02.1.03.01.02.000.2000.61 funzionamento e manutenzione ordinaria museo Piolo	100	300	300	0	0
U.05.02.1.03.02.05.000.2120.21 gestione e manutenzione ordinaria centro sociale ed ex cinema corso - utenze	100	14.000	14.000	12.600	0
U.05.02.1.03.02.02.000.2120.61 spese per bande musicali	100	705	705	0	0
U.05.02.1.07.05.04.000.2150.41 interessi passivi cdp	100	5.812	5.812	0	0
U.05.02.1.03.02.99.000.2120.101 organizzazione e allestimento manifestazioni, ecc. (uff.tec.)	100	500	500	0	0
U.05.02.1.03.02.15.000.2010.121 Spese per servizio di animazione alle lettura	100	3.100	3.100	0	0
Totale dei costi diretti		37.667	37.667	15.405,25	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	0	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	48.634,75	Costo effettivo	15.405,25

Centro di Costo

601 - Gestire strutture, servizi ed iniziative sportive, turistiche e del tempo libero. Gestire interventi socio-educativi, formativi e ricreativi per i giovani

CDR

08 - GESTIONE SERVIZI DI SEGRETERIA GENERALE

Altri CDR coinvolti

01 - AMMINISTRAZIONE GENERALE E PERSONALE

Missione

06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

Programma

01 - Sport e tempo libero

Finalità

Valorizzare gli impianti sportivi esistenti, garantendone la manutenzione per favorire il miglior l'utilizzo da parte della cittadinanza secondo modalità gestionali atte al contenimento dei costi per l'amministrazione, organizzare i servizi sportivi e le iniziative ricreative promosse sul territorio sia dal Comune direttamente, sia collaborando con le associazioni e i cittadini attraverso la concessione di contributi e patrocinii. Garantire la fruibilità e l'utilizzo delle informazioni da parte dell'utenza giovanile relative alle seguenti tematiche: lavoro, professioni, scuola, cultura sport tempo libero, vita sociale, educazione permanente, turismo. Promuovere la conoscenza del territorio e sostenere l'offerta turistica.

Stakeholder

Cittadini, Studenti, Giovani, Anziani, Associazioni, Società Sportive, Operatori Turistici, Turisti

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	4.867,50	4.750	0	4.750	4.750
I009 - N. unità operative dell'Ente	25,52	23	0	23	23
I1000 - Importo impegnato contributi complessivamente erogati alle associazioni sportive	5.850	4.000	0	4.000	4.000
I1008 - N. domande di contributo da parte di associazioni sportive accolte	7,50	6	0	6	6
I1010 - N. impianti sportivi di proprietà comunale	2	2	0	2	2
I1022 - Giorni medi sopralluogo per manutenzioni ordinarie Impianti sportivi	2	2	0	2	2
I1029 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Impianti sportivi	11	10	0	10	10
I1030 - N. richieste pervenute per interventi manutentivi ordinari Impianti sportivi	11	10	0	10	10
I1033 - N. unità operative CdC Sport e tempo libero	0,20	0,20	0	0,20	0,20
I1042 - Proventi di competenza sport	0	0	0	0	0
1998 - Costo Totale CdC Sport e tempo libero	107.534,14	60.702,25	31.100	54.579,96	54.600,96

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP723 - Contributi medi erogati ad associazioni sportive I1000 - Importo impegnato contributi complessivamente erogati alle associazioni sportive/I1008 - N. domande di contributo da parte di associazioni sportive accolte	750	666,67			
KP734 - Efficacia degli interventi manutentivi degli Impianti sportivi (I1029 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Impianti sportivi/I1030 - N. richieste pervenute per interventi manutentivi ordinari Impianti sportivi)*100	100	100			
KP754 - % personale dedicato CdC Sport e tempo libero (I1033 - N. unità operative CdC Sport e tempo libero/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,78	0,87			
Efficienza					
KP727 - Copertura economica Impianti sportivi I1042 - Proventi di competenza sport/1998 - Costo Totale CdC Sport e tempo libero	0	0			
KP755 - Costo pro capite CdC Sport e tempo libero 1998 - Costo Totale CdC Sport e tempo libero/I001 - Popolazione residente	22,10	12,78			
Efficacia temporale					
KP738 - Tempo medio sopralluogo per manutenzioni ordinarie Impianti sportivi in giorni I1022 - Giorni medi sopralluogo per manutenzioni ordinarie Impianti sportivi	2	2			

Costi del personale

Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
ENRICA PERA MUT	Diff.Stip. 1	Istruttore Direttivo	5	1.872	93,60	0	0	93,60	0
MARIELLA ROSSINI	SC	Seg.io Com.Ie-Conv.ComuneVarallo	1	786	7,86	0	0	7,86	0
ORIANA COFFETTI	B5	Esecutore Amministrativo	5	1.872	93,60	0	0	93,60	0
RAFFAELLA PASSONI	C1	Istruttore Amministrativo	2	1.872	37,44	0	0	37,44	0
Totale dei costi del personale									0

Proventi

Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.02.01.000.300.21 proventi di altri centri sportivi	100	500	500	0	0

Costi diretti

Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.06.01.1.03.02.09.000.2340.22 spese mantenimento e funzionamento impianti sportivi e stadio comunale - manutenzioni	100	6.000	6.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.06.01.1.07.05.04.000.2370.42 Interessi passivi mutui con altri enti del settore pubblico	100	183	183	0	0
U.06.01.1.03.02.05.000.2340.21 spese mantenimento e funzionamento dello stadio comunale - utenze	100	14.500	14.500	11.750	0
U.06.01.1.03.02.05.000.2340.51 spese gestione impianti sportivi bornate - utenze	100	24.000	24.000	19.350	0
U.06.01.1.07.05.04.000.2370.21 interessi passivi mutui cassa dd.pp.	100	4.107	4.107	0	0
U.06.01.1.03.01.02.000.2330.41 spese di mantenimento e funzionamento degli impianti sportivi - palestra -	100	1.000	1.000	0	0
U.06.01.1.03.02.99.000.2450.41 manifestazioni diverse nel settore ricreativo	100	2.500	2.500	0	0
U.06.01.1.04.04.01.000.2470.41 contributi per iniziative sportive e ricreative	100	956,29	956,29	0	0
U.06.02.1.03.01.02.000.2120.52 iniziative di promozione culturale e politiche giovanili - altri beni di consumo	100	500	500	0	0
U.06.02.1.03.02.99.000.2120.51 iniziative di promozione culturale e politiche giovanili - altri servizi	100	600	600	0	0
Totale dei costi diretti		54.346,29	54.346,29	31.100	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	0	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	60.702,25	Costo effettivo	31.100

Centro di Costo

801 - Gestire la pianificazione territoriale, l'edilizia privata, l'edilizia residenziale pubblica e il rischio geologico

CDR

03 - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO

Altri CDR coinvolti

09 - URBANISTICA- EDILIZIA PRIVATA

Missione

08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Programma

01 - Urbanistica e assetto del territorio

Finalità

"Gestire le procedure urbanistiche e la pianificazione territoriale, nonché garantire il rispetto delle norme in materia di edilizia e del rilascio dei titoli abilitativi. Gestire le procedure di assegnazione e controllo degli alloggi di edilizia residenziale pubblica e/o case comunali. Gestire i procedimenti (legati alla L.R. XX/99) in materia di vincolo idrogeologico sul territorio dei Comuni associati."

Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	4.867,50	4.750	0	4.750	4.750
I009 - N. unità operative dell'Ente	25,52	23	0	23	23
I081 - Importo oneri di urbanizzazione accertati	15.914,08	15.000	0	15.000	20.000
I082 - N. pratiche totali di edilizia gestite	109,50	140	0	140	140
I1096 - Costo Totale CdC Urbanistica	103.739,63	139.305,04	314	138.184,04	138.856,04
I1102 - N. certificati di destinazione urbanistica richiesti	61	60	0	60	50
I1103 - N. certificati di destinazione urbanistica rilasciati entro 30 gg	61	50	0	50	50
I1105 - N. domande di contributo per eliminazione barriere architettoniche	2	2	0	2	2
I1118 - N. unità operative CdC Urbanistica	2,16	2,50	0	2,50	2,50
I1119 - N. varianti al PUC-PGT-PRGC + Progetti in Variante	1	2	0	1	1
I1120 - N. verifiche domande di contributo per eliminazione barriere architettoniche	2	2	0	3	2
I474 - Importo contributi di costruzione	17.212,37	15.000	0	15.000	16.000
I481 - N. abusi edilizi accertati	7	2	0	2	1
I484 - N. Autorizzazioni paesaggistiche/compatibilità richieste	2	8	0	8	10
I506 - N. Pratiche SCIA presentate	40,50	30	0	30	30
I507 - N. Pratiche SCIA verificate entro 30 gg	19	30	0	30	30
I516 - N. Provvedimenti conclusivi su istanze di autorizzazioni paesaggistiche/compatibilità (rilasci/dinieghi)	1,50	5	0	5	7
I517 - N. richieste accesso atti di Edilizia Privata evase	35	50	0	50	50
I518 - N. richieste accesso atti di Edilizia Privata ricevute	35	50	0	50	50
I519 - N. richieste integrazioni atti edilizia privata	21	20	0	20	20
I522 - N. segnalazioni ed esposti pervenuti al settore Edilizia Privata	1	1	0	1	1
I525 - N. Titoli abilitativi onerosi (Permessi di costruire - DIA - SCIA)	37	40	0	40	45
I528 - Proventi di competenza abusi edilizi	14.007	10.000	0	0	5.000

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP308 - Tasso richieste di integrazione degli atti Edilizia Privata (I519 - N. richieste integrazioni atti edilizia privata/I082 - N. pratiche totali di edilizia gestite)*100	19,20	14,29			
KP309 - Grado di evasione richieste accesso atti Edilizia Privata (I517 - N. richieste accesso atti di Edilizia Privata evase/I518 - N. richieste accesso atti di Edilizia Privata ricevute)*100	100	100			
KP310 - Grado di evasione pratiche autorizzazioni paesaggistiche (I516 - N. Provvedimenti conclusivi su istanze di autorizzazioni paesaggistiche/compatibilità (rilasci/dinieghi)/I484 - N. Autorizzazioni paesaggistiche/compatibilità richieste)*100	75	62,50			
KP311 - Incidenza abusivismo edilizio accertato su segnalazioni pervenute (I481 - N. abusi edilizi accertati/I522 - N. segnalazioni ed esposti pervenuti al settore Edilizia Privata)*100	700	200			
KP320 - Grado di controllo SCIA (I507 - N. Pratiche SCIA verificate entro 30 gg/I506 - N. Pratiche SCIA presentate)*100	50,28	100			
KP797 - N. varianti al PUC-PGT-PRGC + PROGETTI IN VARIANTE (I1119 - N. varianti al PUC-PGT-PRGC + Progetti in Variante)	1	2			
KP798 - Contributi per barriere architettoniche (I1120 - N. verifiche domande di contributo per eliminazione barriere architettoniche/I1105 - N. domande di contributo per eliminazione barriere architettoniche)*100	100	100			
KP799 - Percentuale di rispetto dei tempi di rilascio dei certificati di destinazione urbanistica (I1103 - N. certificati di destinazione urbanistica rilasciati entro 30 gg/I1102 - N. certificati di destinazione urbanistica richiesti)*100	100	83,33			
KP804 - % personale dedicato CdC Urbanistica (I1118 - N. unità operative CdC Urbanistica/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	8,48	10,87			
Efficienza					
KP012 - Incasso medio per pratica edilizie (I081 - Importo oneri di urbanizzazione accertati/ I082 - N. pratiche totali di edilizia gestite)	146,85	107,14			
KP324 - Provento medio urbanizzazione (I474 - Importo contributi di costruzione/I525 - N. Titoli abilitativi onerosi (Permessi di costruire - DIA - SCIA)	542,72	375			
KP325 - Valore medio sanzioni abusi edilizi (I528 - Proventi di competenza abusi edilizi/I481 - N. abusi edilizi accertati)	2.001	5.000			

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
KP805 - Costo pro-capite CdC Urbanistica I1096 - Costo Totale CdC Urbanistica/I001 - Popolazione residente	21,32	29,33			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
ANNA ARIENTA	D3	Istruttore Direttivo	100	1.872	1.872	0	0	1.872	0
SANDRO GIROMINI	B5	Esecutore Amministrativo	100	1.820	1.820	0	0	1.820	0
STEFANIA TRAVAGLIA	C3	Istruttore geometra	100	1.872	1.872	0	0	1.872	0
Totale dei costi del personale									0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.08.01.1.03.02.99.000.3110.22 prest.servizi inerenti servizio urbanistica e gestione del territorio	100	2.200	2.200	314	0
U.08.01.1.10.05.03.000.3130.31 indennit per reiterazione vincoli espropri (DPR 327/2001)	100	500	500	0	0
U.08.01.1.07.05.04.000.3140.21 interessi passivi mutui cdp	100	10.877	10.877	0	0
U.08.01.1.09.99.04.000.3130.71 restituzione entrate e proventi diversi	100	500	500	0	0
U.08.01.1.03.01.02.000.3110.31 acquisto beni servizio urbanistica	100	100	100	0	0
U.12.02.1.04.02.05.000.4120.141 Trasferimenti sostegno rimozione barriere architettoniche	100	10.000	10.000	0	0
U.08.01.1.04.02.05.000.3130.21 contributi a privati finalizzati alla manutenzione delle facciate degli edifici del centro storico	100	1.000	1.000	0	0
Totale dei costi diretti		25.177	25.177	314	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	0	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	139.305,04	Costo effettivo	314

Centro di Costo

903 - Gestire lo sviluppo sostenibile, il servizio di igiene urbana e il servizio idrico integrato. Progettare e gestire giardini, verde pubblico e arredo urbano

CDR

03 - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO

Missione

09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma

03 - Rifiuti

Finalità

Migliorare la qualità dell'ambiente e della vita dei cittadini con azioni indirizzate verso uno sviluppo sostenibile del sistema urbano, la tutela degli animali sulla base della regolamentazione, dei controlli e delle rilevazioni effettuate sul territorio. Pianificare la gestione e la manutenzione del verde pubblico, assicurando il decoro dell'arredo urbano in relazione alle risorse economiche disponibili. Gestire (e/o controllare) il sistema di raccolta, conferimento e smaltimento dei rifiuti. Assicurare la manutenzione delle infrastrutture della rete idrica.

Stakeholder

Cittadini e Aziende

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	4.867,50	4.750	0	4.750	4.750
I009 - N. unità operative dell'Ente	25,52	23	0	23	23
I114 - Mq. verde pubblico	22.000	22.000	0	22.000	22.000
I115 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano	46.911,03	39.500	0	39.500	39.500
I117 - Ql. raccolta differenziata	12.057,90	16.000	0	16.000	16.500
I118 - Ql. totali rifiuti	20.013,84	22.600	0	22.600	22.600
I1188 - Mq. verde pubblico attrezzati con giochi	18.002	18.500	0	18.500	18.500
I1189 - Mq. verde pubblico dedicato ai cani	3.760	3.760	0	3.760	3.760
I1199 - N. interventi manutenzione ordinaria verde pubblico e arredo urbano realizzati in ritardo	0	0	0	0	0
I1200 - N. manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano effettuate	35,50	36	0	36	40
I1201 - N. manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano programmate	60	60	0	60	60
I1210 - N. richieste intervento manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano pervenute	12,50	10	0	10	10
I1218 - Spesa stanziata per manutenzione ordinarie verde pubblico e arredo urbano	50.507	46.935	0	37.000	37.000
I1219 - Costo Totale CdC Igiene Urbana e ambiente	840.524,55	867.932,59	696.009,68	865.434,59	866.377,59
I1223 - N. interventi rimozione rifiuti abbandonati	6	10	0	10	10
I1224 - N. passaggi raccolta rifiuti settimanali	7	8	0	8	8
I1229 - N. unità operative CdC Igiene urbana	1,40	1,50	0	1,50	1,50
I1230 - N. utenze TARI	2.516,50	2.500	0	2.500	2.500
I1231 - Proventi TARI	758.094,50	800.000	0	800.000	800.000

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP064 - % Raccolta differenziata (I117 - Ql. raccolta differenziata/ I118 - Ql. totali rifiuti)*100	60,22	70,80			
KP849 - Stato di conservazione del verde pubblico (I1200 - N. manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano effettuate/ I1201 - N. manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano programmate)*100	59,16	60			
KP852 - Efficacia degli interventi manutentivi ordinari verde pubblico e arredo urbano (I1200 - N. manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano effettuate/I1210 - N. richieste intervento manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano pervenute)*100	295	360			
KP855 - Percentuale di rispetto dei tempi programmati manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano (I1199 - N. interventi manutenzione ordinaria verde pubblico e arredo urbano realizzati in ritardo/ I1200 - N. manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano effettuate)*100	0	0			
KP863 - Percentuale di mq verde attrezzato a gioco per bambini (I1188 - Mq. verde pubblico attrezzati con giochi/ I114 - Mq. verde pubblico)*100	81,83	84,09			
KP864 - Percentuale di mq verde dedicato ai cani (I1189 - Mq. verde pubblico dedicato ai cani/ I114 - Mq. verde pubblico)*100	17,09	17,09			
KP878 - Efficacia interventi per abbandono rifiuti I1223 - N. interventi rimozione rifiuti abbandonati	6	10			
KP879 - Produzione rifiuti pro capite I118 - Ql. totali rifiuti/I1230 - N. utenze TARI	7,95	9,04			
KP880 - Frequenza raccolta rifiuti I1224 - N. passaggi raccolta rifiuti settimanali	7	8			
KP890 - % personale dedicato CdC Igiene urbana e ambiente (I1229 - N. unità operative CdC Igiene urbana/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	5,48	6,52			
Efficienza					
KP856 - Grado di realizzazione spesa manutenzione ordinaria verde pubblico e arredo urbano (I115 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano/ I1218 - Spesa stanziata per manutenzione ordinarie verde pubblico e arredo urbano)*100	92,91	84,16			
KP882 - Costo medio quintale rifiuti I1219 - Costo Totale CdC Igiene Urbana e ambiente/I118 - Ql. totali rifiuti	42,02	38,40			
KP883 - Tasso di copertura del servizio di igiene urbana (I1231 - Proventi TARI/ I1219 - Costo Totale CdC Igiene Urbana e ambiente)*100	90,20	92,17			

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
KP884 - Provento medio utente TARI I1231 - Proventi TARI/I1230 - N. utenze TARI	301,25	320			
KP891 - Costo pro-capite CdC Igiene urbana e ambiente I1219 - Costo Totale CdC Igiene Urbana e ambiente/ I001 - Popolazione residente	172,68	182,72			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
DAVIDE BIGLIOTTI	B5	Esecutore tec manutentivo	21	1.872	393,12	0	0	393,12	0
ENRICA PERA MUT	Diff.Stip. 1	Istruttore Direttivo	9	1.872	168,48	0	0	168,48	0
MARCO AIMONE CESCHIN	B1	Operaio	100	1.872	1.872	0	0	1.872	0
MARCO VACCHINI	B4	Operaio	5	1.872	93,60	0	0	93,60	0
MARIELLA ROSSINI	SC	Seg.io Com.le-Conv.ComuneVarallo	1	786	7,86	0	0	7,86	0
ORIANA COFFETTI	B5	Esecutore Amministrativo	34	1.872	636,48	0	0	636,48	0
DANIELE PIZZI	C1	Istruttore pm	9	1.872	168,48	0	0	168,48	0
GIANLUCA GRANDI	D1	Istruttore Direttivo pm	4	1.872	74,88	0	0	74,88	0
Totale dei costi del personale									0

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.1.01.01.51.000.64.21 Tassa sui rifiuti (TARI)	100	836.000	836.000	0	0
E.1.01.01.51.000.64.22 Tassa sui rifiuti (TARI) - attivit di verifica e controllo	100	1.000	1.000	0	0

Costi diretti						
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato	
U.09.02.1.07.05.04.000.3690.21 interessi passivi mutuo rec. ambientale isolone e altri mutui relativi gestione ambiente	100	1.757	1.757	0	0	
U.09.02.1.04.04.01.000.3680.41 contributo enpa, AIB e altre associazioni in campo ambientale	100	2.000	2.000	0	0	
U.09.02.1.03.02.15.000.3660.22 interventi per la manutenzione ordinaria del verde - contratti di servizio	100	30.000	30.000	0	0	
U.09.02.1.03.02.05.000.3660.23 interventi per la tutela dell'ambiente, gestione parchi, giardini - utenze	100	1.000	1.000	0	0	
U.09.02.1.10.04.01.000.3660.102 spese gestione automezzi - assicurazioni	100	500	500	0	0	
U.09.02.1.03.01.02.000.3650.21 tutela dell'ambiente, parchi, giardini - beni	100	1.500	1.500	0	0	
U.09.02.1.03.02.15.000.3660.61 gestione servizio di tutela e prevenzione randagismo	100	10.600	10.600	0	0	
U.09.02.1.03.02.11.000.3660.62 spese per cani e gatti randagi	100	3.000	3.000	0	0	
U.09.02.1.03.02.07.000.3670.21 affitto terreno per sguinzagliatoio per cani	100	1.000	1.000	0	0	
U.09.02.1.03.02.09.000.3660.21 interventi per la tutela dell'ambiente, gestione parchi, giardini - manutenzioni	100	7.000	7.000	0	0	
U.09.02.1.03.02.09.000.3660.24 interventi per la tutela dell'ambiente, gestione parchi, giardini - manutenzioni	100	1.000	1.000	0	0	
U.09.02.1.03.01.02.000.3650.101 spese gestione automezzi	100	1.500	1.500	0	0	
U.09.02.1.03.02.09.000.3660.101 spese gestione automezzi - manutenzioni	100	1.500	1.500	0	0	
U.09.02.1.02.01.09.000.3700.21 spese gestione automezzi	100	200	200	54,77	0	
U.09.03.1.04.01.02.000.3570.61 quota di partecipazione C.O.VE.VA.R. (Consorzio obblig.Comuni per la gestione dei rifiuti)	100	7.500	7.500	7.277	0	
U.09.03.1.03.02.15.000.3550.61 spese gestione servizio rifiuti e spese per lo smaltimento ed il trattamento dei rifiuti - contratti di servizio	100	178.000	178.000	178.000	0	
U.09.03.1.03.02.15.000.3550.21 Servizio smaltimento rifiuti - contratti di servizio	100	520.000	520.000	503.577,91	0	
U.09.03.1.03.02.16.000.3550.102 spese per la riscossione - servizi amm.	100	5.000	5.000	0	0	
U.09.03.1.09.02.01.000.3600.21 rimborsi,sgravi,quote inesigibili servizio smalt.rifiuti	100	500	500	0	0	
U.09.03.1.03.01.02.000.3540.21 serv.smalt.rifiuti - acquisto beni	100	2.000	2.000	0	0	
U.09.03.1.03.02.05.000.3550.22 utenze - servizi gestione stazione ecologica	100	1.000	1.000	1.000	0	
U.09.03.1.03.02.03.000.3550.101 spese per la riscossione - aggi di riscossione	100	500	500	0	0	
U.09.03.1.03.02.09.000.3550.23 servizio smaltimento rifiuti - altre spese	100	1.500	1.500	0	0	
U.09.04.1.03.02.05.000.3440.101 spese gestione impianto di distribuzione acqua potabile	100	6.700	6.700	6.100	0	
U.09.04.1.07.05.04.000.3470.21 interessi passivi mutui cassa dd.pp. per fognature	100	9.134	9.134	0	0	
U.09.04.1.07.05.04.000.3470.41 interessi passivi mutui cassa dd.pp. per acquedotto	100	5.839	5.839	0	0	
U.01.03.1.10.99.99.000.290.43 iva a debito (giroconto rimborso oneri ammortamento mutui Cordar)	100	5.934	5.934	0	0	
Totale dei costi diretti		806.164	806.164	696.009,68	0	

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	0	0

Costi totali del CDC		
Costi a previsione	Costo effettivo	
867.932,59	696.009,68	

Centro di Costo

1005 - Progettare e gestire viabilità, circolazione e servizi connessi (manutenzioni, segnaletica, illuminazione)

CDR

03 - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO

Missione

10 - Trasporti e diritto alla mobilità

Programma

05 - Viabilità e infrastrutture stradali

Finalità

"Garantire la mobilità sul territorio in condizioni di sicurezza attraverso la progettazione del Piano di Viabilità / Mobilità e la sua gestione. Assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade in relazione alle risorse economiche disponibili, garantendo l'efficienza della segnaletica stradale, della funzionalità dei semafori e della illuminazione pubblica."

Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	4.867,50	4.750	0	4.750	4.750
I003 - Km. strade comunali	30	32,50	0	35	35
I009 - N. unità operative dell'Ente	25,52	23	0	23	23
I015 - N. punti luce	1.132	1.130	0	1.130	1.130
I121 - Spesa impegnata per illuminazione pubblica	156.126,19	160.000	0	160.000	160.000
I1307 - Costo Totale CdC Viabilità	406.749,64	389.114,06	190.176,13	370.067,06	370.515,06
I1317 - Km. strade comunali illuminate	50	50	0	52,50	52,50
I1318 - Km. strade comunali ripavimentate	1	2	0	2	2
I1331 - N. punti luce comunali	114	1.130	0	1.130	1.130
I1334 - N. richieste risarcimento sinistri strade	2	2	0	2	2
I1338 - N. totale cartelli segnaletica verticale	270	270	0	270	270
I1339 - N. totale cartelli segnaletica verticale sostituiti	32,50	30	0	15	15
I1340 - N. unità operative dedicate CdC Viabilità	2,53	2,80	0	2,80	2,80
I1344 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie strade	17.058,12	7.500	0	7.500	7.500
I1347 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie strade	17.500	7.500	0	7.500	7.500
I1349 - Giorni medi di intervento comunale su illuminazione pubblica	2	2	0	2	2
I1350 - Giorni medi intervento rappezzo buche	2	2	0	2	2

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP956 - km strade del patrimonio ripavimentate sul totale (I1318 - Km. strade comunali ripavimentate/I003 - Km. strade comunali)*100	3,33	6,15			
KP958 - Tasso di rinnovamento segnaletica verticale (I1339 - N. totale cartelli segnaletica verticale sostituiti/I1338 - N. totale cartelli segnaletica verticale)*100	12,04	11,11			
KP977 - Grado di illuminazione delle strade (I1317 - Km. strade comunali illuminate/I003 - Km. strade comunali)*100	166,67	153,85			
KP978 - Percentuale punti luce di proprietà comunale sul totale (I1331 - N. punti luce comunali/I015 - N. punti luce)*100	10,07	100			
KP989 - % personale dedicato CdC Viabilità (I1340 - N. unità operative dedicate CdC Viabilità/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	9,90	12,17			
Efficienza					
KP967 - Grado di realizzazione spesa manutenzioni ordinarie strade (I1344 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie strade/I1347 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie strade)*100	97,24	100			
KP969 - Costo medio km strade comunali I1307 - Costo Totale CdC Viabilità/I003 - Km. strade comunali	13.558,32	11.972,74			
KP982 - Spesa media al km illuminazione pubblica I121 - Spesa impegnata per illuminazione pubblica/I1317 - Km. strade comunali illuminate	3.122,52	3.200			
KP990 - Costo pro-capite CdC Viabilità I1307 - Costo Totale CdC Viabilità/I001 - Popolazione residente	83,58	81,92			
Efficacia temporale					
KP964 - Tempo medio di intervento rappezzo buche stradali I1350 - Giorni medi intervento rappezzo buche	2	2			
KP981 - Tempo medio per interventi comunali su illuminazione pubblica in giorni I1349 - Giorni medi di intervento comunale su illuminazione pubblica	2	2			
Qualità					
KP974 - Qualità dello stato conservativo delle strade (I1334 - N. richieste risarcimento sinistri strade/I001 - Popolazione residente)*100	0,04	0,04			

Costi del personale

Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
DAVIDE BIGLIOTTI	B5	Esecutore tec manutentivo	34	1.872	636,48	0	0	636,48	0
ENRICA PERA MUT	Diff.Stip. 1	Istruttore Direttivo	36	1.872	673,92	0	0	673,92	0
MARCO VACCHINI	B4	Operaio	5	1.872	93,60	0	0	93,60	0
Totale dei costi del personale									0

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
MARIELLA ROSSINI	SC	Seg.io Com.le-Conv.ComuneVarallo	1	786	7,86	0	0	7,86	0
ORIANA COFFETTI	B5	Esecutore Amministrativo	18	1.872	336,96	0	0	336,96	0
DANIELE PIZZI	C1	Istruttore pm	21	1.872	393,12	0	0	393,12	0
GIANLUCA GRANDI	D1	Istruttore Direttivo pm	30	1.872	561,60	0	0	561,60	0
Totale dei costi del personale									0

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.2.01.01.02.000.149.21 contributo regionale per rimborso oneri ammortamento mutuo per parcheggio gattera - marciapiedi e sistem.viabile via del sole	100	7.259	7.259	0	0

Costi diretti						
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato	
U.10.05.1.03.02.09.000.2780.61 manutenzione ordinaria di strade comunali e miglioramento circolazione stradale (finanz. l.285/92)	100	7.500	7.500	0	0	
U.10.05.1.03.01.02.000.2770.121 spese (l.285/92) segnaletica stradale finanziate con proventi sanzioni	100	2.250	2.250	0	0	
U.10.05.1.03.02.09.000.2780.42 spese per la gestione degli automezzi addetti alla viabilita' - manutenzioni	100	1.500	1.500	0	0	
U.10.05.1.03.02.15.000.2890.22 spese per il servizio della pubblica illuminazione e manut.impianti	100	17.000	17.000	8.000	0	
U.10.05.1.03.01.02.000.2770.61 spese per la gestione degli automezzi addetti alla viabilita'	100	2.000	2.000	0	0	
U.10.05.1.03.02.15.000.2780.101 interventi vari viabilit e rimozione della neve dall'abitato	100	18.000	18.000	10.673,58	0	
U.10.05.1.02.01.09.000.2820.21 spese per la gestione degli automezzi addetti alla viabilita'	100	200	200	34,95	0	
U.10.05.1.03.01.02.000.2770.141 viabilita,sicurezza stradale,miglior.circolaz.(l.285/92)	100	7.000	7.000	0	0	
U.10.05.1.03.02.09.000.2780.81 spese per segnaletica stradale finanziate L. 285/92	100	4.000	4.000	2.567,60	0	
U.10.05.1.03.02.02.000.2780.21 viabilit: indennit e rimborso spese per missioni	100	100	100	0	0	
U.10.05.1.03.01.02.000.2770.21 viabilita':spese per vestiario di servizio	100	1.000	1.000	0	0	
U.10.05.1.07.05.04.000.2810.61 interessi passivi su mutui per investimenti con soggetti diversi	100	4.757	4.757	0	0	
U.10.05.1.10.04.01.000.2780.41 spese per la gestione degli automezzi addetti alla viabilita' - assicurazioni	100	1.700	1.700	0	0	
U.10.05.1.03.02.05.000.2890.21 spese per il servizio della pubblica illuminazione - utenze	100	170.000	170.000	165.000	0	
U.10.05.1.03.02.05.000.2780.51 spese diverse per il magazzino comunale - utenze	100	5.900	5.900	3.900	0	
U.10.05.1.07.05.04.000.2810.21 interessi passivi mutui cassa dd.pp.	100	80.793	80.793	0	0	
Totale dei costi diretti		323.700	323.700	190.176,13	0	

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	0	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	389.114,06	Costo effettivo	190.176,13

Centro di Costo					
1201 - Gestire l'asilo nido					
CDR					
06 - SERVIZI ALLA PERSONA E SCOLASTICI					
Missione					
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Programma					
01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido					
Finalità					
"Garantire un elevato livello qualitativo attraverso la gestione interna (o controllo) dei servizi educativi e di supporto. Assicurare la manutenzione ordinaria degli spazi comunali in relazione alle risorse economiche disponibili."					
Stakeholder					
Famiglie con bambini in età 0-3 anni					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	4.867,50	4.750	0	4.750	4.750
I006 - Popolazione 0-3 anni	114	105	0	100	95
I009 - N. unità operative dell'Ente	25,52	23	0	23	23
I012 - N. giorni lavorativi annui	222	222	0	222	222
I123 - N. posti occupati asilo nido	27,50	40	0	40	40
I1373 - Importo accertato entrate totali asilo nido comunale	90.398,51	0	0	0	0
I1374 - Importo accertato morosità asilo nido comunale	0	0	0	0	0
I1385 - N. giorni apertura annuali asilo nido comunale	219	219	0	222	222
I1394 - N. posti disponibili asilo nido comunale	46	40	0	40	40
I1399 - N. richieste pervenute asilo nido comunale	33	50	0	50	50
I1415 - Proventi totali di competenza asilo nido comunale	55.026,98	0	0	0	0
I1417 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Asilo Nido	2.130	800	0	800	800
I1419 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie Asilo Nido	2.902,00	800	0	800	800
I1423 - Giorni medi di attesa per inserimento servizio asilo nido comunale	20	20	0	20	20
I1424 - Giorni medi sopralluogo per manutenzioni ordinarie Asilo Nido	2	2	0	2	2
I1768 - Costo Totale CdC Nido	224.583,53	140.198,55	131.413,14	131.234,55	131.234,55
I1769 - n. unità operative CdC Nido	1,52	0,20	0	0,20	0,20

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1000 - Tasso di copertura posti asilo nido comunale (I123 - N. posti occupati asilo nido/I1394 - N. posti disponibili asilo nido comunale)*100	59,78	100			
KP1001 - Grado di richiesta del servizio Nido comunale su domanda potenziale (I1399 - N. richieste pervenute asilo nido comunale/I006 - Popolazione 0-3 anni)*100	28,95	47,62			
KP1004 - Grado di apertura asilo nido (I1385 - N. giorni apertura annuali asilo nido comunale/I012 - N. giorni lavorativi annui)*100	100	98,65			
KP946 - % personale dedicato CdC Nido (I1769 - n. unità operative CdC Nido/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	6,00	0,87			
Efficienza					
KP1009 - Copertura economica asilo nido comunale (I1415 - Proventi totali di competenza asilo nido comunale/I1768 - Costo Totale CdC Nido)*100	24,43	0			
KP1012 - Tasso di morosità asilo nido comunale (I1374 - Importo accertato morosità asilo nido comunale/I1373 - Importo accertato entrate totali asilo nido comunale)*100	0	0			
KP1015 - Costo pro-capite CdC Nido I1768 - Costo Totale CdC Nido/I001 - Popolazione residente	46,13	29,52			
KP1022 - Grado di realizzazione spesa manutenzione ordinaria Asilo Nido (I1417 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Asilo Nido/I1419 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie Asilo Nido)*100	59,86	100			
Efficacia temporale					
KP1008 - Tempo medio lista di attesa asilo nido comunale I1423 - Giorni medi di attesa per inserimento servizio asilo nido comunale	20	20			
KP1020 - Tempo medio sopralluogo per manutenzioni ordinarie Asilo Nido I1424 - Giorni medi sopralluogo per manutenzioni ordinarie Asilo Nido	2	2			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
CHIARA PACINO	C2	Istruttore Amministrativo	10	1.872	187,20	0	0	187,20	0
ENRICA PERA MUT	Diff.Stip. 1	Istruttore Direttivo	1	1.872	18,72	0	0	18,72	0
MARIELLA ROSSINI	SC	Seg.io Com.le-Conv.ComuneVarallo	2	786	15,72	0	0	15,72	0
ORIANA COFFETTI	B5	Esecutore Amministrativo	2	1.872	37,44	0	0	37,44	0
Totale dei costi del personale									0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.01.1.03.02.09.000.3770.42 spese gestione e manutenzione asilo nido comunale - manutenzione ord. e riparazioni	100	800	800	0	0
U.12.01.1.03.02.15.000.4100.121 spese per gestione servizi sociali e alla persona - contratti di servizio	100	8.964	8.964	8.963,14	0
U.12.01.1.03.02.15.000.3770.21 asilo nido: spese di mantenimento e funzionamento - contratti di servizio	100	109.000	109.000	109.000	0
U.12.01.1.03.02.05.000.3770.41 spese gestione e manutenzione asilo nido comunale - utenze e canoni	100	15.000	15.000	13.450	0
U.12.01.1.03.01.02.000.3760.101 spese manutenzione asilo nido	100	600	600	0	0
Totale dei costi diretti		134.364	134.364	131.413,14	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	0	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	140.198,55	Costo effettivo	131.413,14

Note

A partire dal 2019, i servizi educativi dell'asilo nido sono stati interamente affidati a personale di cooperativa. Nel corso del 2020 è stata appaltata l'intera concessione del servizio a favore di una cooperativa. Il contratto è stato stipulato nel corso del mese di luglio 2021 ed il servizio è stato esternalizzato dal 1/9/2021.

Centro di Costo					
1203 - Gestire i servizi di assistenza agli anziani					
CDR					
06 - SERVIZI ALLA PERSONA E SCOLASTICI					
Missione					
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Programma					
03 - Interventi per gli anziani					
Finalità					
Attivare interventi di cura (assistenza domiciliare, tutelare ed assistenziale) idonei a favorire il permanere dell'anziano parzialmente o totalmente non autosufficiente il più a lungo possibile nel loro contesto socio familiare o comunque in ambiente domiciliare.					

Stakeholder					
Anziani e loro famiglie					

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	4.867,50	4.750	0	4.750	4.750
I009 - N. unità operative dell'Ente	25,52	23	0	23	23
I019 - Popolazione anziana - oltre 65 anni	1.306	1.230	0	1.240	1.250
I1481 - Importo spesa impegnata consegna pasti anziani	9.500	7.000	0	7.000	7.000
I1485 - Costo totale CdC Anziani	104.953,60	110.615,12	77.126,12	101.687,12	102.508,12
I1495 - N. domande accolte consegna pasti anziani	14	6	0	6	6
I1498 - N. domande presentate consegna pasti anziani	14	6	0	6	6
I1513 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Strutture per Anziani	9	8	0	8	6
I1515 - N. richieste pervenute per interventi manutentivi ordinari Strutture per Anziani	9	8	0	8	6
I1518 - N. unità operative CdC Anziani	0,11	0,11	0	0,11	0,11
I1522 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Strutture per Anziani	1.032,94	700	0	700	700
I1528 - Giorni medi sopralluogo per manutenzioni ordinarie Strutture per Anziani	2,50	3	0	3	3

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1087 - Grado di soddisfazione delle richieste di consegna pasti anziani (I1495 - N. domande accolte consegna pasti anziani/I1498 - N. domande presentate consegna pasti anziani)*100	100	100			
KP1089 - Tasso di invecchiamento popolazione (I019 - Popolazione anziana - oltre 65 anni/I001 - Popolazione residente)*100	26,84	25,89			
KP1118 - Efficacia degli interventi manutentivi nelle Strutture per Anziani (I1513 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Strutture per Anziani/I1515 - N. richieste pervenute per interventi manutentivi ordinari Strutture per Anziani)*100	100	100			
KP1128 - % personale dedicato CdC Anziani (I1518 - N. unità operative CdC Anziani/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,43	0,48			
Efficienza					
KP1096 - Spesa media unitaria servizio consegna pasti a domicilio anziani (I1481 - Importo spesa impegnata consegna pasti anziani/I1495 - N. domande accolte consegna pasti anziani)	676,92	1.166,67			
KP1126 - Spesa media interventi manutenzione ordinaria - Strutture per Anziani (I1522 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Strutture per Anziani/I1513 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Strutture per Anziani)	115,29	87,50			
KP1129 - Costo pro-capite CdC Anziani (I1485 - Costo totale CdC Anziani/I001 - Popolazione residente)	21,57	23,29			
Efficacia temporale					
KP1121 - Tempo medio sopralluogo per manutenzioni ordinarie Strutture per Anziani in giorni (I1528 - Giorni medi sopralluogo per manutenzioni ordinarie Strutture per Anziani)	2,50	3			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
CHIARA PACINO	C2	Istruttore Amministrativo	7	1.872	131,04	0	0	131,04	0
ENRICA PERA MUT	Diff.Stip. 1	Istruttore Direttivo	1	1.872	18,72	0	0	18,72	0
MARIELLA ROSSINI	SC	Seg.io Com.le-Conv.ComuneVarallo	1	786	7,86	0	0	7,86	0
ORIANA COFFETTI	B5	Esecutore Amministrativo	3	1.872	56,16	0	0	56,16	0
Totale dei costi del personale									0

Costi diretti						
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato	
U.12.03.1.07.05.04.000.4130.41 interessi passivi mutui cassa dd.pp. per ristrutturaz. ex immobili C.I.R. e riqualif.centro incontro anziani	100	2.469	2.469	0	0	
U.12.03.1.03.02.09.000.4100.62 spese per la gestione dei locali adibiti ad ambulatori frazionali e sedi delle associazioni - manut.e riparaz.	100	1.000	1.000	0	0	
U.12.03.1.03.02.05.000.4100.61 spese per la gestione dei locali adibiti ad ambulatori frazionali e sedi delle associazioni - utenze	100	3.900	3.900	2.750	0	
U.12.03.1.03.01.02.000.4090.41 spese per la gestione dei locali adibiti ad ambulatori frazionali e sedi delle associazioni	100	500	500	0	0	
U.12.03.1.03.02.09.000.4100.102 manutenz.e funz. centro anziani, comunita alloggio - manut.ord. e riparazioni	100	200	200	0	0	
U.12.03.1.03.02.05.000.4100.101 manutenz.e funz. centro anziani, comunita alloggio - utenze e canoni	100	40.000	40.000	39.000	0	

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.03.1.03.02.07.000.4110.21 locazione locali adibiti servizi sociali e alla persona (ambulatorio Bornate)	100	3.000	3.000	3.000	0
U.12.03.1.03.01.02.000.4090.81 manutenz. e funz. centro anziani, comunita alloggio e mensa	100	500	500	0	0
U.12.03.1.03.01.02.000.4090.22 progetto servizio civico volontario delle persone anziane	100	1.000	1.000	0	0
U.12.03.1.03.02.15.000.4100.111 servizio navetta per il mercato del giovedì	100	10.400	10.400	3.432	0
U.12.03.1.03.02.99.000.4100.161 progetto servizio civico volontario delle persone anziane	100	800	800	0	0
U.12.03.1.03.02.05.000.4100.201 spese telefoniche comunit alloggio e cucina	100	300	300	219,60	0
U.12.03.1.03.02.15.000.4100.81 spesa mensa anziani	100	7.000	7.000	4.488	0
U.12.03.1.03.02.13.000.4100.141 spese pulizia locali	100	35.000	35.000	24.236,52	0
Totale dei costi diretti		106.069	106.069	77.126,12	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	0	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	110.615,12	Costo effettivo	77.126,12

Centro di Costo

1207 - Gestire interventi a favore delle persone in difficoltà e le iniziative per la formazione permanente orientamento lavoro

CDR

06 - SERVIZI ALLA PERSONA E SCOLASTICI

Missione

12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma

07 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali

Finalità

"Partecipare a progetti ed iniziative promossi a livello sovracomunale al fine di prevenire e far fronte a fenomeni di disagio sociale, di consolidare progressivamente il sistema integrato dei servizi sociali a livello locale. Erogare tempestivamente gli interventi di sostegno economico agli aventi titolo, sfruttando anche gli eventuali finanziamenti concessi da altri enti (sostegno all'affitto, microcredito, bonus, ecc.). Gestire un servizio di informazione e di orientamento al lavoro radicato sul territorio e promuovere iniziative per agevolare l'inserimento dei disoccupati nel mondo del lavoro."

Stakeholder

Cittadini bisognosi, Destinatari degli interventi del Piano di Zona, Imprese

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	4.867,50	4.750	0	4.750	4.750
I009 - N. unità operative dell'Ente	25,52	23	0	23	23
I1543 - Importo totale contributi sociali erogati	10.200	1.000	0	1.000	1.000
I1551 - N. domande contributi economici assistenza sociale accolte	5,50	5	0	5	5
I1576 - Giorni medi per erogazione contributi sociali	15	15	0	15	12
I1598 - Costo Totale CdC Rete servizi sociali	171.191,19	205.114,00	0	204.614,00	204.614,00
I1599 - N. unità operative CdC Rete servizi sociali	0,26	0,26	0	0,15	0,15

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1187 - % personale dedicato CdC Rete servizi sociali (I1599 - N. unità operative CdC Rete servizi sociali/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1,02	1,13			
Efficienza					
KP1145 - Importo medio contributo sociale erogato I1543 - Importo totale contributi sociali erogati/I1551 - N. domande contributi economici assistenza sociale accolte	2.040	200			
KP1188 - Costo pro-capite CdC Rete servizi sociali I1598 - Costo Totale CdC Rete servizi sociali/I001 - Popolazione residente	35,17	43,18			
Efficacia temporale					
KP1141 - Tempo medio erogazione contributi sociali in giorni I1576 - Giorni medi per erogazione contributi sociali	15	15			

Costi del personale

Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
ANNA URBAN	D3	Istruttore Direttivo	2	1.872	37,44	0	0	37,44	0
CHIARA PACINO	C2	Istruttore Amministrativo	20	1.872	374,40	0	0	374,40	0
DEBORA GANDELLI	C2	Istruttore Amministrativo	8	1.872	149,76	0	0	149,76	0
MARIELLA ROSSINI	SC	Seg.io Com.le-Conv.ComuneVarallo	2	786	15,72	0	0	15,72	0
RAFFAELLA PASSONI	C1	Istruttore Amministrativo	2	1.872	37,44	0	0	37,44	0
Totale dei costi del personale									0

Costi diretti

Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.07.1.04.01.02.000.4120.121 Concorso spese gestione servizi socio-assistenziali in convenzione con Consorzio C.A.S.A.	100	188.800	188.800	0	0
U.12.06.1.04.01.02.000.4120.41 pagamento ATC morosità locazioni non coperte da fondo sociale regionale	100	3.000	3.000	0	0
U.12.05.1.04.02.05.000.4120.71 attivazione meccanismi di tutela fasce deboli di utenti (concessione gas art.46 bis D.L. 159/2007 conv. L. 222/2007) - trasferimenti	100	1.000	1.000	0	0
Totale dei costi diretti		192.800	192.800	0	0

Costi Indiretti

Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	0	0

Costi totali del CDC

Costi a previsione	205.114,00	Costo effettivo	0
--------------------	------------	-----------------	---

Centro di Costo					
1209 - Servizi cimiteriali					
CDR					
06 - SERVIZI ALLA PERSONA E SCOLASTICI					
Missione					
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Programma					
09 - Servizio necroscopico e cimiteriale					
Finalità					
Stakeholder					

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	4.867,50	4.750	0	4.750	4.750
I009 - N. unità operative dell'Ente	25,52	23	0	23	23
I016 - N. giorni della settimana	7	7	0	7	7
I141 - Proventi di servizi cimiteriali	11.105	10.000	0	10.000	10.000
I142 - Proventi cimiteriali per rinnovo concessioni	19.426	15.000	0	15.000	15.000
I143 - Proventi cimiteriali per illuminazione votiva	11.529,64	9.000	0	9.000	9.000
I1620 - Costo Totale CdC Servizi Cimiteriali	61.910,72	70.690,69	1.684,01	70.690,69	70.690,69
I1634 - N. giorni di apertura settimanale del cimitero	7	7	0	7	7
I1636 - N. interventi manutentivi ordinari effettuati cimitero	6	200	0	200	200
I1643 - N. segnalazioni pervenute interventi manutentivi ordinari cimitero	4,50	50	0	50	40
I1648 - N. unità operative CdC Servizi Cimiteriali	0,48	0,70	0	0,70	0,70
I1649 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie cimitero	36.844,26	19.700	0	19.700	19.700
I1764 - Spesa stanziata manutenzioni ordinarie cimitero	40.405	19.700	0	19.700	19.700

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1203 - Accessibilità settimanale del cimitero (I1634 - N. giorni di apertura settimanale del cimitero/I016 - N. giorni della settimana)*100	100	100			
KP1212 - Efficacia degli interventi manutentivi ordinari cimitero (I1636 - N. interventi manutentivi ordinari effettuati cimitero/I1643 - N. segnalazioni pervenute interventi manutentivi ordinari cimitero)*100	150	400			
KP1219 - % personale dedicato CdC Servizi cimiteriali (I1648 - N. unità operative CdC Servizi Cimiteriali/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1,88	3,04			
Efficienza					
KP1204 - Copertura economica Cimitero (I141 - Proventi di servizi cimiteriali+I142 - Proventi cimiteriali per rinnovo concessioni+I143 - Proventi cimiteriali per illuminazione votiva)/I1620 - Costo Totale CdC Servizi Cimiteriali)*100	67,74	48,10			
KP1215 - Grado di realizzazione spesa manutenzione ordinaria Cimitero (I1649 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie cimitero/I1764 - Spesa stanziata manutenzioni ordinarie cimitero)*100	90,92	100			
KP1218 - Costo pro-capite CdC Servizi cimiteriali I1620 - Costo Totale CdC Servizi Cimiteriali/I001 - Popolazione residente	12,72	14,88			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
ANNA URBAN	D3	Istruttore Direttivo	7	1.872	131,04	0	0	131,04	0
DAVIDE BIGLIOTTI	B5	Esecutore tec manutentivo	2	1.872	37,44	0	0	37,44	0
ENRICA PERA MUT	Diff.Stip. 1	Istruttore Direttivo	5	1.872	93,60	0	0	93,60	0
MARCO VACCHINI	B4	Operaio	80	1.872	1.497,60	0	0	1.497,60	0
MARIELLA ROSSINI	SC	Seg.io Com.le-Conv.ComuneVarallo	2	786	15,72	0	0	15,72	0
MONICA SARASINO	Diff.Stip. 1	Istruttore Amministrativo	10	1.872	187,20	0	0	187,20	0
ORIANA COFFETTI	B5	Esecutore Amministrativo	5	1.872	93,60	0	0	93,60	0
STEFANO FANZAGA	C1	Istruttore	10	1.872	187,20	0	0	187,20	0
Totale dei costi del personale									0

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.02.01.000.260.21 proventi dell'illuminazione votiva	100	11.000	11.000	0	0
E.3.01.02.01.000.321.21 proventi di servizi cimiteriali	100	15.000	15.000	10.000	2.213,50
E.3.01.03.01.000.382.21 proventi concessioni cimiteriali	100	20.000	20.000	20.000	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.09.1.03.02.05.000.4210.21 spese di manutenzione ordinaria e gestione dei cimiteri comunali - utenze	100	2.500	2.500	1.000	0
U.12.09.1.03.02.15.000.4210.23 cimiteri comunali - spese manutenzione ord. e funzionamento - contratti di servizio -	100	15.500	15.500	0	0
U.12.09.1.03.01.02.000.4200.41 spese di manutenzione ordinaria e gestione dei cimiteri comunali	100	700	700	0	0
U.12.09.1.03.02.99.000.4210.81 spese per servizi funebri diversi	100	2.500	2.500	0	0
U.12.09.1.04.02.05.000.4230.21 spese per retrocess.loculi	100	1.000	1.000	0	0
U.12.09.1.03.01.02.000.4200.101 spese gestione automezzi	100	800	800	0	0
U.12.09.1.03.02.09.000.4210.22 cimiteri comunali - spese manutenzione ord. e riparazioni	100	1.000	1.000	642,94	0
U.12.09.1.03.02.09.000.4210.101 spese gestione automezzi ed attrezzature	100	2.500	2.500	0	0
U.12.09.1.02.01.09.000.4250.21 spese gestione automezzi	100	150	150	41,07	0
Totale dei costi diretti		26.650	26.650	1.684,01	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	0	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	70.690,69	Costo effettivo	1.684,01



Comune di Serravalle Sesia - 2024
Provincia di Vercelli
Piano dettagliato degli Obiettivi suddivisi per Missioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	Programma: 01 - Organi istituzionali

Obiettivo Gestionale	Governance PNRR: cabina di regia - istituzione di un servizio di audit interno
Descrizione	Per cogliere appieno le opportunità offerte dal PNRR per sostenere e favorire la ripresa dell'economia del territorio, coinvolgendo e coordinando in un'azione strategica integrata i diversi attori pubblici operanti sul territorio, l'Amministrazione comunale ed il personale dipendente sono chiamati ad un notevole sforzo organizzativo per assicurare una coerente e corretta gestione del processo di programmazione, nonché dello sviluppo di progettazioni, candidature e, infine, della corretta gestione dei progetti finanziati con risorse UE, del monitoraggio e del controllo. Occorre dunque formalizzare il sistema di management messo in campo per la gestione strategica delle azioni e progetti per il PNRR, a partire dalla costituzione di una "Cabina di Regia", gruppo di lavoro intersettoriale e trasversale, composto da professionalità eterogenee, interne ed esterne alla struttura comunale ed in particolare prevede la seguente composizione- Sindaco e Assessori - Segretario Generale - Responsabile dei Settori Tutela del Territorio ed Ambiente ed Urbanistica ed Assetto del Territorio - Responsabile del Settore Finanziario - Responsabile dei Servizi Informatici e transizione digitale. La Cabina di Regia ha un ruolo di ricognizione delle progettualità e ricerca delle possibili fonti di finanziamento mediante risorse PNRR, condivisione delle informazioni, coordinamento e monitoraggio, mentre restano in capo alla Giunta le scelte di partecipazione, e al competente personale comunale la gestione delle procedure, delle scadenze e delle rendicontazioni affinché non vengano meno i rispettivi ruoli e responsabilità. Alla Cabina di Regia fanno capo i seguenti obiettivi: <ul style="list-style-type: none"> • incremento del rapporto di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa; • un proficuo flusso di informazioni per ridurre carenza di comunicazioni; • coordinamento tra l'azione politica e l'azione amministrativa; • definizione dei ruoli ("chi deve fare cosa") e monitoraggio continuo. Nello specifico ha funzioni di verifica e coordinamento costante dell'avanzamento delle progettualità e delle candidature a valere sulla programmazione citata, con il compito di:- coordinare e gestire le attività necessarie per cogliere tutte le opportunità offerte dal PNRR, attraverso frequenti incontri per individuare le priorità e anticipare futuri possibili bandi;- monitorare i bandi in pubblicazione e le scadenze per l'assegnazione delle risorse, individuare i possibili progetti candidabili e mantenere un sistema di comunicazione unico e tempestivo tra tutti gli attori dell'Ente potenzialmente interessati a partecipare, partendo da una visione d'insieme degli obiettivi da raggiungere nei vari settori, così come riportati nel DUP;- analizzare i bandi e verificare le idee progettuali e la rispondenza ai criteri del bando;- individuare, per i diversi interventi, team di progetto che seguano il progetto in tutte le sue fasi, dalla candidatura alla rendicontazione finale;- raccordarsi con la Giunta sullo stato delle attività;- verificare e coordinare costantemente le attività;- supportare i team di progetto e fornire metodologie generali di lavoro e analizzare e studiare le varie criticità che insorgono e/o possono insorgere con l'espressione di soluzioni o strategie adeguate e definizione di eventuali linee guida;- attivazione di comunicazione interna;- aggiornamento condiviso sullo stato di avanzamento delle attività.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	01 - AMMINISTRAZIONE GENERALE E PERSONALE
Altri CDR coinvolti	02 - GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E TRIBUTARIA, 03 - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO, 07 - SERVIZI INFORMATICI E TELEFONICI

Fasi di attuazione		
1	Attivazione cabina di regia con istituzione team di progetto	2 Adozione check list e gestione reportistica sui singoli progetti PNRR

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Attivazione cabina di regia con istituzione team di progetto	2024												
Adozione check list e gestione reportistica sui singoli progetti PNRR	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
SC	MARIELLA ROSSINI	25	0
Diff.Stip. 1	ENRICA PERA MUT	25	0
D3	ANNA URBAN	25	0
D1	ELEONORA FORTO	25	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	Programma: 01 - Organi istituzionali

Obiettivo Gestionale	Mantenimento dei tempi standard nelle procedure di pubblicazione degli atti di Giunta
Descrizione	Al fine di migliorare l'organizzazione interna delle procedure istruttorie degli atti approvati dalla Giunta e perseguire, conseguentemente, apprezzabili miglioramenti nella programmazione dell'intera attività amministrativa, con effetti diretti anche sulla tempestività di pubblicazione degli atti, dal corrente anno verrà ulteriormente implementato l'utilizzo delle funzionalità del software in uso dedicate alla fase istruttoria dei provvedimenti, attraverso la regolare e tempestiva predisposizione formale delle proposte di deliberazione da parte dei Responsabili di Servizio, corredate dai rispettivi pareri, da sottoporre alla Giunta secondo lo stretto ordine del giorno previsto per ogni seduta programmata, salvo limitati casi di imprevedibile urgenza.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	01 - AMMINISTRAZIONE GENERALE E PERSONALE
Altri CDR coinvolti	02 - GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E TRIBUTARIA, 03 - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO, 08 - GESTIONE SERVIZI DI SEGRETERIA GENERALE

Fasi di attuazione	
1	Conclusione della fase istruttoria di competenza di ogni Area, con proposta formale, corredata di pareri, da redigere con congruo anticipo secondo la programmazione all'ODG delle sedute
2	Invio tempestivo dell'ODG e delle relative proposte alla Giunta

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Conclusione della fase istruttoria di competenza di ogni Area, con proposta formale, corredata di pareri, da redigere con congruo anticipo secondo la programmazione all'ODG delle sedute	2024												
Invio tempestivo dell'ODG e delle relative proposte alla Giunta	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2038 - N. di proposte di deliberazione di Giunta tempestivamente istruite	110	0	100	100
I192 - N. Delibere Giunta	120	0	110	110
I2039 - N. giorni medi lavorativi del Segretario Comunale tra approvazione e pubblicazione atti di Giunta anno precedente	30	0	30	30
I2040 - N. giorni medi lavorativi del Segretario Comunale tra approvazione e pubblicazione atti di Giunta anno corrente	30	0	30	30

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2025	2026
KP2018 - Grado di riduzione dei tempi di invio alla pubblicazione ((I2039 - N. giorni medi lavorativi del Segretario Comunale tra approvazione e pubblicazione atti di Giunta anno precedente-I2040 - N. giorni medi lavorativi del Segretario Comunale tra approvazione e pubblicazione atti di Giunta anno corrente)/I2039 - N. giorni medi lavorativi del Segretario Comunale tra approvazione e pubblicazione atti di Giunta anno precedente)*100	0	0				0	0
Efficienza	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2025	2026
KP2017 - Grado di tempestività dell'istruttoria delle proposte di deliberazione di Giunta ((I2038 - N. di proposte di deliberazione di Giunta tempestivamente istruite/I192 - N. Delibere Giunta)*100	0	91,67				90,91	90,91

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
SC	MARIELLA ROSSINI	35	0
Diff.Stip. 1	ENRICA PERA MUT	25	0
D1	ELEONORA FORTO	15	0
D3	ANNA URBAN	8	0
C1	RAFFAELLA PASSONI	15	0
D1	GIANLUCA GRANDI	2	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	Programma: 02 - Segreteria generale

Obiettivo Gestionale	AGGIORNAMENTO CODICE DI COMPORTAMENTO DELL'ENTE
Descrizione	Come previsto nell'articolo 4, del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36 e relativa legge di conversione (29 giugno 2022, n. 79), sono state emanate le modifiche al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62. Le modifiche rientranti nel pacchetto di riforme della pubblica amministrazione inserite nel PNRR, sono state introdotte dal Decreto del Presidente della Repubblica del 13 giugno 2023, n. 81 (in vigore dal 14 luglio 2023), intervenendo direttamente nel testo del DPR 62/2013 e prevedendo in particolare l'inserimento dell'articolo 11-bis "Utilizzo delle tecnologie informatiche" e del successivo articolo 11-ter "Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media". Entro l'anno verrà quindi approvato nuovo codice di comportamento aggiornato ed al personale dell'Ente saranno rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità che consentano di conseguire una diffusa piena conoscenza dei contenuti del medesimo.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	01 - AMMINISTRAZIONE GENERALE E PERSONALE
Altri CDR coinvolti	02 - GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E TRIBUTARIA, 03 - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO, 08 - GESTIONE SERVIZI DI SEGRETERIA GENERALE

Fasi di attuazione			
1	Svolgimento procedura aperta per l'approvazione in Giunta	3	Formazione specifica sul tema
2	Approvazione aggiornamento codice di comportamento dell'Ente e diffusione al personale		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Svolgimento procedura aperta per l'approvazione in Giunta	2024												
Approvazione aggiornamento codice di comportamento dell'Ente e diffusione al personale	2024												
Formazione specifica sul tema	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I1991 - AGGIORNAMENTO CODICE DI COMPORTAMENTO DELL'ENTE	0	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
SC	MARIELLA ROSSINI	50	0
C1	RAFFAELLA PASSONI	50	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	Programma: 02 - Segreteria generale

Obiettivo Gestionale	Gestione istituzionale del Registro degli accessi documentali, civico semplice e generalizzato (Linee Guida ANAC Determina n. 1309 del 2016)
Descrizione	Il concetto di "trasparenza" (voluto fortemente dalla riforma "Brunetta sul pubblico impiego, D.Lgs. n. 150/2009 ed implementato con i successivi decreti D.Lgs n. 33/2013 e D.Lgs n. 97/2017 in materia di trasparenza e accesso civico semplice e generalizzato) intesa come accessibilità totale volta a favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa è garantito anche attraverso la redazione, l'aggiornamento e la gestione istituzionale del Registro degli Accessi Civici, con annotazione dell' arrivo, dell'esito e della conclusione delle istanze pervenute.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	01 - AMMINISTRAZIONE GENERALE E PERSONALE
Altri CDR coinvolti	08 - GESTIONE SERVIZI DI SEGRETERIA GENERALE

Fasi di attuazione	
1	Gestione tempestiva della registrazione delle richieste presentate per tutte le tipologie di accesso

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Gestione tempestiva della registrazione delle richieste presentate per tutte le tipologie di accesso	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2029 - N. accessi civici conclusi nei termini	1	0	1	1
I2030 - N. accessi civici pervenuti	1	0	1	1

Indicatori di Risultato							
Efficienza	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2025	2026
KP2013 - Grado di efficienza della gestione istituzionale degli accessi civici (I2029 - N. accessi civici conclusi nei termini/I2030 - N. accessi civici pervenuti)*100	0	100				100	100

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
SC	MARIELLA ROSSINI	50	0
C1	RAFFAELLA PASSONI	25	0
C2	DEBORA GANDELLI	25	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	Programma: 02 - Segreteria generale

Obiettivo Gestionale	Gestire i lavori di pubblica utilità disposti dalle autorità giudiziarie
Descrizione	L'Ente si rende istituzione attiva nella rieducazione del soggetto condannato interessato e promuove il recupero sociale dello stesso mediante la volontaria prestazione di attività non retribuita a favore della collettività, qualora il condannato sia ritenuto idoneo all'attività da svolgere.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	01 - AMMINISTRAZIONE GENERALE E PERSONALE
Altri CDR coinvolti	02 - GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E TRIBUTARIA, 03 - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO, 08 - GESTIONE SERVIZI DI SEGRETERIA GENERALE

Fasi di attuazione			
1	Accettazione della proposta formulata dal soggetto condannato	4	Report mensile all'autorità giudiziaria delle ore svolte dal lavoratore di pubblica utilità
2	Assegnazione del soggetto ad uno dei servizi dell'Ente	5	Invio all'autorità giudiziaria di relazione finale sull'attività resa dal lavoratore di pubblica utilità
3	Accertamento idoneità presso medico competenze formazione del LPU		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Accettazione della proposta formulata dal soggetto condannato	2024												
Assegnazione del soggetto ad uno dei servizi dell'Ente	2024												
Accertamento idoneità presso medico competenze formazione del LPU	2024												
Report mensile all'autorità giudiziaria delle ore svolte dal lavoratore di pubblica utilità	2024												
Invio all'autorità giudiziaria di relazione finale sull'attività resa dal lavoratore di pubblica utilità	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2032 - Lavoratori di pubblica utilità idonei accolti	3	0	3	3
I2031 - Lavoratori di pubblica utilità richiedenti e idonei	3	0	3	3

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2025	2026
KP2014 - Grado di accoglimento lavoratori di pubblica utilità (I2032 - Lavoratori di pubblica utilità idonei accolti/I2031 - Lavoratori di pubblica utilità richiedenti e idonei)*100	0	100				100	100

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
SC	MARIELLA ROSSINI	10	0
Diff.Stip. 1	SIMONETTA ALBERGANTI	10	0
Diff.Stip. 1	ENRICA PERA MUT	20	0
C2	DEBORA GANDELLI	60	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	Programma: 02 - Segreteria generale

Obiettivo Gestionale	Piano Fabbisogni del personale - Reclutamento
Descrizione	L'attività comporta tutti gli adempimenti correlati al piano occupazionale dell'Ente ed è volta a garantire al meglio la copertura dei fabbisogni di personale nel rispetto dei numerosi vincoli in materia. La programmazione delle procedure dovrà continuamente adeguarsi alle novità procedurali fortemente improntate alla digitalizzazione dei processi.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	01 - AMMINISTRAZIONE GENERALE E PERSONALE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione	
1	Programmazione dei fabbisogni ed aggiornamento, attivazione e conclusione relative procedure di reclutamento, assunzione effettiva in servizio e predisposizione contratti
2	Programmazione dei fabbisogni ed aggiornamento, attivazione e conclusione relative procedure di reclutamento, assunzione effettiva in servizio e predisposizione contratti

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Programmazione dei fabbisogni ed aggiornamento, attivazione e conclusione relative procedure di reclutamento, assunzione effettiva in servizio e predisposizione contratti	2024												
Programmazione dei fabbisogni ed aggiornamento, attivazione e conclusione relative procedure di reclutamento, assunzione effettiva in servizio e predisposizione contratti	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I599 - N. assunzioni/mobilità effettuate	1	0	1	1
I600 - N. assunzioni/mobilità programmate	1	0	1	1

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2025	2026
KP412 - Grado di realizzazione della programmazione dei fabbisogni del personale (I599 - N. assunzioni/mobilità effettuate/ I600 - N. assunzioni/mobilità programmate)*100	0	100				100	100

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
SC	MARIELLA ROSSINI	50	0
C1	RAFFAELLA PASSONI	30	0
D1	ELEONORA FORTO	20	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	Programma: 02 - Segreteria generale

Obiettivo Gestionale	PIANO FORMAZIONE DEL PERSONALE
Descrizione	Secondo la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 29.01.2024, la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione. Qualsiasi organizzazione, infatti, per essere in linea con i tempi e rispondere ai mutamenti culturali e tecnologici della società, deve investire sulle competenze del proprio personale, attraverso una adeguata formazione. In particolare, la valorizzazione del capitale umano delle pubbliche amministrazioni è centrale nella strategia del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza: più nello specifico, il PNRR mira alla costruzione di una nuova pubblica amministrazione fondata sull'ingresso di nuove generazioni di lavoratrici e lavoratori e sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (re-skilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale. Dal punto di vista funzionale, il rafforzamento delle competenze del personale pubblico costituisce uno dei principali strumenti per promuovere e implementare i processi di innovazione (amministrativa, organizzativa, digitale) delle amministrazioni pubbliche e, quindi, per innalzare l'efficienza e migliorare la qualità dei servizi erogati a cittadini e imprese. Per cogliere gli obiettivi sopra richiamati, è necessario che la formazione del personale sia inserita al centro dei processi di pianificazione e programmazione delle amministrazioni pubbliche; essa deve essere coordinata e integrata con gli obiettivi programmatici e strategici di performance dell'amministrazione, trovando una piena integrazione nel ciclo della performance e con le politiche di reclutamento, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane. La pianificazione delle attività formative, infatti, costituisce il contenuto di una specifica sezione del PIAO che deve sviluppare, tra l'altro, la strategia di gestione del capitale umano e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali. In tale contesto l'Ente si attiverà per dare attuazione alla Direttiva coinvolgendo in particolare il Segretario generale ed i Responsabili di servizio, cui è affidato, tra gli altri, il compito di gestire le risorse umane promuovendone lo sviluppo e la crescita: la promozione della formazione e, in particolare, della partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative di sviluppo delle competenze promosse costituirà quindi un obiettivo di performance dei medesimi da raggiungere attraverso la predisposizione di un apposito piano della formazione del personale.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	01 - AMMINISTRAZIONE GENERALE E PERSONALE
Altri CDR coinvolti	02 - GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E TRIBUTARIA, 03 - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO, 08 - GESTIONE SERVIZI DI SEGRETERIA GENERALE

Fasi di attuazione			
1	Predisposizione piano complessivo di formazione dell'Ente	2	Realizzazione e monitoraggio del Piano di Formazione dell'Ente

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Predisposizione piano complessivo di formazione dell'Ente	2024												
Realizzazione e monitoraggio del Piano di Formazione dell'Ente	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
SC	MARIELLA ROSSINI	20	0
D1	ELEONORA FORTO	15	0
D1	GIANLUCA GRANDI	15	0
Diff.Stip. 1	ENRICA PERA MUT	15	0
D3	ANNA URBAN	15	0
C1	RAFFAELLA PASSONI	20	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	Programma: 02 - Segreteria generale

Obiettivo Gestionale	Piano Integrato di Attività ed Organizzazione
Descrizione	L'art. 6 c. 6 del DI 80/2021 convertito in L.113/2021, ha introdotto un innovativo e controverso strumento di programmazione: il Piano integrato di attività ed organizzazione (PIAO) con la finalità di integrare alcuni strumenti di programmazione vigenti negli Enti Locali. Dopo l'approvazione del primo PIAO 2022-2024 in versione semplificata e ricognitoria, avvenuta con deliberazione di G.C. N. 89 del 25.07.2022, nel corrente anno sarà necessario un ulteriore affinamento dei contenuti del piano, in ottica di migliorare il focus sulla programmazione complessiva dell'Ente a beneficio della creazione di valore pubblico attraverso la mirata gestione della performance, l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza, il grado di digitalizzazione, le politiche di gestione del capitale umano ed i modelli organizzativi adottati. Si tratterà di operare un primo vero sforzo di unificazione dei diversi di livelli di programmazione fino ad oggi adottati, che comporterà la concentrazione di buona parte dell'attività di natura strategica nella prima parte dell'anno, per quanto riguarda il triennio 2024-2026. L'obiettivo che il Comune si propone, oltre al rispetto dei tempi previsti per l'adempimento, è quello di rendere il PIAO un strumento realmente in grado di migliorare l'amministrazione complessiva dell'Ente a beneficio dei servizi offerti alla cittadinanza.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	01 - AMMINISTRAZIONE GENERALE E PERSONALE
Altri CDR coinvolti	02 - GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E TRIBUTARIA, 03 - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO, 08 - GESTIONE SERVIZI DI SEGRETERIA GENERALE

Fasi di attuazione			
1	Formazione relativa al PIAO e alla sua applicazione nell'Ente	2	Approvazione PIAO 2024-2026

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Formazione relativa al PIAO e alla sua applicazione nell'Ente	2024												
Approvazione PIAO 2024-2026	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I1679 - % Rispetto dei tempi di approvazione del PIAO 2024-2026	0	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
SC	MARIELLA ROSSINI	40	0
D3	ANNA URBAN	15	0
D1	ELEONORA FORTO	15	0
C1	RAFFAELLA PASSONI	15	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	Programma: 02 - Segreteria generale

Obiettivo Gestionale	Prevenzione della corruzione e trasparenza all'interno del Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO)
Descrizione	L'Ente si propone di procedere all'aggiornamento delle strategie di prevenzione dei rischi corruttivi che, alla luce dei nuovi strumenti di programmazione, sono contenute nella sezione apposita del PIAO e perciò integrate nell'ambito di una programmazione triennale più ampia. Il fine ultimo è quello di contribuire, attraverso la prevenzione della corruzione, alla generazione e protezione del valore pubblico evitando il più possibile che i fenomeni corruttivi possano eroderlo. Una parte consistente dell'obiettivo sarà dedicata all'elaborazione della sezione del PIAO riguardante l'anticorruzione e la trasparenza nell'ottica dell'integrazione con le altre sezioni. L'Ente, inoltre, porterà avanti l'attività di verifica della mappatura dei processi tenendo conto che, oltre ai processi ritenuti dal Comune a più alto rischio corruttivo, il mutato quadro normativo rende necessario una particolare attenzione ai processi che prevedono la gestione dei fondi europei e del PNRR opportunamente mappati. Delle misure individuate, sia generali che specifiche (con particolare attenzione al divieto di pantouflage), sarà opportunamente individuata la programmazione del monitoraggio di cui si darà applicazione durante l'anno come da indicazioni PNA 2022-2024. Al fine di coinvolgere tutti i dipendenti, l'Ente si avvarrà oltre che di momenti di confronto con il RPCT e la struttura di supporto, di corsi di formazione in presenza o in modalità FAD.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	01 - AMMINISTRAZIONE GENERALE E PERSONALE
Altri CDR coinvolti	08 - GESTIONE SERVIZI DI SEGRETERIA GENERALE

Fasi di attuazione			
1	Approvazione del PIAO 2024-2026 con sezione anticorruzione e trasparenza integrata	4	Aggiornamento costante delle sezioni dell'Amministrazione trasparente
2	Rapporto annuale finale anno precedente	5	Monitoraggio sulla trasparenza
3	Formazione di tutti i dipendenti modulata secondo il coinvolgimento degli stessi: responsabile, referenti, addetti.	6	Controlli interni trimestrali su atti amministrativi conclusi

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Approvazione del PIAO 2024-2026 con sezione anticorruzione e trasparenza integrata	2024												
Rapporto annuale finale anno precedente	2024												
Formazione di tutti i dipendenti modulata secondo il coinvolgimento degli stessi: responsabile, referenti, addetti.	2024												
Aggiornamento costante delle sezioni dell'Amministrazione trasparente	2024												
Monitoraggio sulla trasparenza	2024												
Controlli interni trimestrali su atti amministrativi conclusi	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2048 - Numero dei dipendenti sottoposti a formazione obbligatoria	19	0	19	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	23	0	23	23
I2047 - Controlli Amministrativi eseguiti	100	0	100	100
I2046 - Atti amministrativi da sottoporre a controllo	1.000	0	1.000	1.000
I2176 - Punteggio complessivo assegnato dall'OIV sulla griglia di rilevazione della trasparenza	350	0	350	0
I2177 - Punteggio massimo conseguibile su griglia di rilevazione della trasparenza	400	0	400	0

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2025	2026
KP2053 - Grado di formazione obbligatoria del personale raggiunto (I2048 - Numero dei dipendenti sottoposti a formazione obbligatoria/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	82,61				82,61	0
KP2059 - Grado di controllo amministrativo sugli atti raggiunto (I2047 - Controlli Amministrativi eseguiti/I2046 - Atti amministrativi da sottoporre a controllo)*100	0	10				10	10
Qualità	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2025	2026

Indicatori di Risultato

KP2071 - Grado di trasparenza dell'Amministrazione (I2176 - Punteggio complessivo assegnato dall'OIV sulla griglia di rilevazione della trasparenza/I2177 - Punteggio massimo conseguibile su griglia di rilevazione della trasparenza)*100	0	87,50				87,50	0
--	---	-------	--	--	--	-------	---

Personale coinvolto

Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
SC	MARIELLA ROSSINI	50	0
C1	RAFFAELLA PASSONI	20	0
D3	ANNA URBAN	10	0
D1	ELEONORA FORTO	10	0
Diff.Stip. 1	ENRICA PERA MUT	10	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	Programma: 02 - Segreteria generale

Obiettivo Gestionale	Promozione iniziative e manifestazioni organizzate in collaborazione con le associazioni del territorio
Descrizione	Ogni anno sono sempre più numerose le iniziative e manifestazioni organizzate in collaborazione con le associazioni del territorio: l'obiettivo è legato alla promozione a mezzo di elaborazioni grafiche quali opuscoli, manifesti e locandine da distribuire sul territorio e da pubblicizzare sul sito istituzionale dell'ente e sulle pagine social ad esso collegate al fine di favorire la loro diffusione e, conseguentemente, la partecipazione dei cittadini diversi eventi.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	08 - GESTIONE SERVIZI DI SEGRETERIA GENERALE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Coinvolgimento delle associazioni per stilare un calendario delle manifestazioni	3	Pubblicazione delle diverse iniziative sul sito istituzionale e sui canali social
2	Predisposizione file grafici per la successiva stampa di materiale pubblicitario	4	Trasmissione mensile delle manifestazioni all'A.T.L.

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Coinvolgimento delle associazioni per stilare un calendario delle manifestazioni	2024												
Predisposizione file grafici per la successiva stampa di materiale pubblicitario	2024												
Pubblicazione delle diverse iniziative sul sito istituzionale e sui canali social	2024												
Trasmissione mensile delle manifestazioni all'A.T.L.	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2063 - Numero manifestazioni/eventi sportivi, ricreativi e culturali organizzati in collaborazione con le diverse associazioni presenti sul territorio	20	0	20	20
I2064 - Numero manifestazioni/eventi sportivi, ricreativi e culturali pubblicizzati sul sito web istituzionale e sui canali social collegati	20	0	20	20
I2065 - Numero di eventi per i quali il materiale pubblicitario viene prodotto direttamente dal comune (elaborazioni grafiche)	12	0	12	12

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D3	ANNA URBAN	70	0
C2	DEBORA GANDELLI	30	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	Programma: 02 - Segreteria generale

Obiettivo Gestionale	Regolamento europeo sulla protezione dei dati (GDPR 2016/679): messa a regime nuovo sistema di protezione dei dati
Descrizione	A seguito dell' entrata in vigore del Regolamento UE 2016/679 sul trattamento dei dati personali, nel triennio in considerazione andrà aggiornato costantemente e monitorato il sistema di protezione dei dati fondato sul principio della responsabilizzazione, sulla mappatura e valutazione del rischio, sulla tenuta di un registro dei trattamenti in cui definire ed attuare adeguate misure di sicurezza tecniche e organizzative, costantemente aggiornato in collaborazione con il DPO incaricato.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2026
Assegnazione CDR	01 - AMMINISTRAZIONE GENERALE E PERSONALE
Altri CDR coinvolti	08 - GESTIONE SERVIZI DI SEGRETERIA GENERALE

Fasi di attuazione	
1	Aggiornamento costante registro dei trattamenti

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Aggiornamento costante registro dei trattamenti	2024												
Aggiornamento costante registro dei trattamenti	2025												
Aggiornamento costante registro dei trattamenti	2026												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
SC	MARIELLA ROSSINI	35	0
D3	ANNA URBAN	10	0
Diff.Stip. 1	ENRICA PERA MUT	5	0
D1	ELEONORA FORTO	5	0
D1	GIANLUCA GRANDI	5	0
C1	RAFFAELLA PASSONI	40	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	Programma: 03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato

Obiettivo Gestionale	Affiancamento nuova unità di personale con profilo di Istruttore in mansioni di contabilità e gestione economica/previdenziale del personale dipendente ed assimilato.
Descrizione	Nell'ambito della sostituzione della figura di Istruttore addetto contabilità e gestione economica/previdenziale del personale, prossima al pensionamento (previsto dal prossimo 1° febbraio 2025), si renderà necessario l'affiancamento della nuova figura che verrà assunta e che, attraverso le fasi di inserimento, formazione e addestramento, dovrà pervenire all'acquisizione di professionalità specifiche nell'ambito del Servizio Finanziario ed in particolare della gestione economica/previdenziale del personale dipendente (in collaborazione con la ditta incaricata del servizio paghe).
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	8
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	02 - GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E TRIBUTARIA
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Informazione sull'organizzazione amministrativa interna, sulle attività specifiche svolte dal servizio, sulla normativa, le procedure, la gestione e le scadenze degli adempimenti all'interno del contesto lavorativo del servizio e della prassi consolidata, con la supervisione del Funzionario Responsabile	3	Contestuale e parallela verifica di acquisizione delle competenze apprese.
2	Apprendimento delle modalità pratiche di esecuzione delle funzioni/mansioni/responsabilità specifiche, nello svolgimento delle particolari attività		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Informazione sull'organizzazione amministrativa interna, sulle attività specifiche svolte dal servizio, sulla normativa, le procedure, la gestione e le scadenze degli adempimenti all'interno del contesto lavorativo del servizio e della prassi consolidata, con la supervisione del Funzionario Responsabile	2024												
Apprendimento delle modalità pratiche di esecuzione delle funzioni/mansioni/responsabilità specifiche, nello svolgimento delle particolari attività	2024												
Apprendimento delle modalità pratiche di esecuzione delle funzioni/mansioni/responsabilità specifiche, nello svolgimento delle particolari attività	2025												
Contestuale e parallela verifica di acquisizione delle competenze apprese.	2024												
Contestuale e parallela verifica di acquisizione delle competenze apprese.	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
Diff.Stip. 1	SIMONETTA ALBERGANTI	80	0
D1	ELEONORA FORTO	20	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	Programma: 03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato

Obiettivo Gestionale	Approvazione del bilancio di previsione 2025/2027 entro il 31 dicembre 2024
Descrizione	Con l'approvazione del DM 25 luglio 2023 (G.U. n. 181 del 4 agosto 2023) è cambiato l'iter di formazione e approvazione del bilancio di previsione. L' Ente sarà impegnato nel porre in essere tutti gli atti necessari per arrivare all'adozione del Bilancio di Previsione 2025-2027 entro il 31/12/2024, nell'ottica di garantire la tempestività e l'efficacia della programmazione dell'attività amministrativa.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	8
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	02 - GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E TRIBUTARIA
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Predisposizione bilancio tecnico e riunioni con Amministratori e Responsabili di Settore per la definizione delle previsioni	3	Rilascio parere del Revisore e approvazione Bilancio di previsione da parte del Consiglio Comunale
2	Approvazione della proposta di Bilancio e dei relativi allegati da parte della Giunta		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Predisposizione bilancio tecnico e riunioni con Amministratori e Responsabili di Settore per la definizione delle previsioni	2024												
Approvazione della proposta di Bilancio e dei relativi allegati da parte della Giunta	2024												
Rilascio parere del Revisore e approvazione Bilancio di previsione da parte del Consiglio Comunale	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D1	ELEONORA FORTO	80	0
Diff.Stip. 1	SIMONETTA ALBERGANTI	15	0
C6	EMANUELA LENZI	5	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	Programma: 03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato

Obiettivo Gestionale	Rispetto termini di pagamento delle fatture commerciali
Descrizione	Nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), approvato con decisione di esecuzione del Consiglio europeo il 13 luglio 2021, tra le riforme abilitanti che l'Italia si è impegnata a realizzare in linea con le raccomandazioni della Commissione europea, è prevista la Riforma n. 1.11 relativa alla "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie". L'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023 stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. La gestione delle procedure di liquidazione delle fatture sarà rivista con l'obiettivo di garantire la tempestività dei pagamenti anche nel mutato contesto finanziario, ora pesantemente influenzato da sensibili fluttuazioni di cassa legate principalmente alla realizzazione dello stesso PNRR. A tal fine ogni Settore dell'Ente si attiverà per mantenere mediamente le seguenti tempistiche durante le fasi di accettazione/registrazione, liquidazione e pagamento delle fatture dei fornitori: • verifica della fattura per accettazione o rifiuto e registrazione della stessa entro 10 giorni dalla ricezione della stessa, • elaborazione degli atti di liquidazione entro 10 giorni dall'accettazione della fattura, • elaborazione del mandato entro 10 giorni dall'atto di liquidazione. I Responsabili di Servizio dovranno fornire al Responsabile Finanziario i dati necessari per la corretta gestione della piattaforma crediti commerciali (note di credito, DURC in verifica, transazioni ...). Saranno legittimamente esclusi dal calcolo delle tempistiche sopra riportate i ritardi dipesi da cause debitamente documentate, non imputabili a inadempienze dell'Ente. Le suddette attività, tracciate sui sistemi contabili in uso, consentiranno il tempestivo monitoraggio nonché la puntuale verifica dei fattori responsabili di eventuali ritardi.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	02 - GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E TRIBUTARIA
Altri CDR coinvolti	01 - AMMINISTRAZIONE GENERALE E PERSONALE, 03 - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO, 04 - GESTIONE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI, 05 - SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE E COMMERCIO, 09 - URBANISTICA- EDILIZIA PRIVATA, 08 - GESTIONE SERVIZI DI SEGRETERIA GENERALE, 06 - SERVIZI ALLA PERSONA E SCOLASTICI, 07 - SERVIZI INFORMATICI E TELEFONICI

Fasi di attuazione			
1	Analisi della normativa e introduzione metodo di monitoraggio per garantire la tempestività dei pagamenti	4	Comunicazione al Revisore ed al Nucleo di valutazione dei dati rilevati da PCC
2	Controllo e pubblicazione trimestrale dell'andamento dei pagamenti	5	Applicazione eventuale della decurtazione in misura pari al 30% dell'indennità di risultato delle EQ e della performance dei dipendenti coinvolti nelle procedure di liquidazione/pagamento delle fatture
3	Verifica dei fattori responsabili di eventuali ritardi		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Analisi della normativa e introduzione metodo di monitoraggio per garantire la tempestività dei pagamenti	2024												
Controllo e pubblicazione trimestrale dell'andamento dei pagamenti	2024												
Verifica dei fattori responsabili di eventuali ritardi	2024												
Comunicazione al Revisore ed al Nucleo di valutazione dei dati rilevati da PCC	2025												
Applicazione eventuale della decurtazione in misura pari al 30% dell'indennità di risultato delle EQ e della performance dei dipendenti coinvolti nelle procedure di liquidazione/pagamento delle fatture	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I278 - N. gg. indicatore di tempestività dei pagamenti	0	0	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficacia temporale	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2025	2026
KP184 - Indicatore di tempestività dei pagamenti I278 - N. gg. indicatore di tempestività dei pagamenti	0	0				0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C3	ELEONORA BIUNDO	14	0
Diff.Stip. 1	SIMONETTA ALBERGANTI	0,50	0

Personale coinvolto

Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D1	ELEONORA FORTO	4	0
SC	MARIELLA ROSSINI	0,50	0
Diff.Stip. 1	ENRICA PERA MUT	25	0
D3	ANNA URBAN	8	0
C2	CHIARA PACINO	8	0
B5	ORIANA COFFETTI	39	0
C1	DANIELE PIZZI	0,50	0
C1	RAFFAELLA PASSONI	0,50	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	Programma: 04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Obiettivo Gestionale	Attività di revisione regolamenti
Descrizione	A seguito delle numerose novità introdotte in materia di entrate comunali si rende necessario procedere alla revisione del regolamento delle entrate. Al fine del perfezionamento dell'attività di gestione del Canone Unico si rende necessario provvedere anche alla modifica del relativo regolamento.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	8
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	02 - GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E TRIBUTARIA
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Studio normativa in materia di entrate comunali	3	Acquisizione parere Revisore e approvazione in Consiglio Comunale
2	Attività di revisione regolamenti comunali		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Studio normativa in materia di entrate comunali	2024												
Attività di revisione regolamenti comunali	2024												
Acquisizione parere Revisore e approvazione in Consiglio Comunale	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D1	ELEONORA FORTO	60	0
C6	EMANUELA LENZI	40	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	Programma: 04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Obiettivo Gestionale	Contrasto evasione fiscale - 2024
Descrizione	Assicurare l'equità fiscale del carico tributario ed il contenimento della pressione fiscale attraverso l'attività di controllo posizioni IMU e TARI
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	8
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	02 - GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E TRIBUTARIA
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Acquisizione dati resi disponibili dall'Agenzia delle Entrate	3	Emissione avvisi di accertamento IMU-TARI e relativa notifica
2	Verifica delle posizioni anomale che dovessero emergere rispetto alle dichiarazioni ed ai versamenti dei contribuenti	4	Attività di sportello ai contribuenti

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Acquisizione dati resi disponibili dall'Agenzia delle Entrate	2024												
Verifica delle posizioni anomale che dovessero emergere rispetto alle dichiarazioni ed ai versamenti dei contribuenti	2024												
Emissione avvisi di accertamento IMU-TARI e relativa notifica	2024												
Attività di sportello ai contribuenti	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C6	EMANUELA LENZI	85	0
C3	ELEONORA BIUNDO	10	0
D1	ELEONORA FORTO	5	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	Programma: 04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Obiettivo Gestionale	Recupero evasione ed imposte non pagate - 2024
Descrizione	Assicurare il costante monitoraggio della riscossione e procedere agli adempimenti per il recupero dei mancati versamenti
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	8
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	02 - GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E TRIBUTARIA
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Acquisizione dei dati relativi ai versamenti resi disponibili dall'Agenzia delle Entrate	3	Formazione, invio e gestione dei ruoli per la riscossione coattiva per gli omessi pagamenti
2	Attività di sportello contribuenti		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Acquisizione dei dati relativi ai versamenti resi disponibili dall'Agenzia delle Entrate	2024												
Attività di sportello contribuenti	2024												
Formazione, invio e gestione dei ruoli per la riscossione coattiva per gli omessi pagamenti	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C6	EMANUELA LENZI	75	0
C3	ELEONORA BIUNDO	5	0
D1	ELEONORA FORTO	20	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	Programma: 04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Obiettivo Gestionale	Semplificazione tributaria - 2024
Descrizione	Invio ai contribuenti dei modelli di pagamento F24 precompilati e dei prospetti riepilogativi per i tributi IMU e TARI
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	8
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	02 - GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E TRIBUTARIA
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Studio della normativa, implementazione software, aggiornamento banca dati	4	Predisposizione dati Piano Finanziario e definizione tariffe TARI
2	Predisposizione e spedizione avvisi di pagamento acconto IMU	5	Spedizione modelli F24 TARI
3	Predisposizione e spedizione avvisi di pagamento saldo IMU		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Studio della normativa, implementazione software, aggiornamento banca dati	2024												
Predisposizione e spedizione avvisi di pagamento acconto IMU	2024												
Predisposizione e spedizione avvisi di pagamento saldo IMU	2024												
Predisposizione dati Piano Finanziario e definizione tariffe TARI	2024												
Spedizione modelli F24 TARI	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C6	EMANUELA LENZI	75	0
D1	ELEONORA FORTO	20	0
C3	ELEONORA BIUNDO	5	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	Programma: 04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Obiettivo Gestionale	Utilizzo piattaforma SEND notifiche digitali
Descrizione	L'obiettivo consiste nell'invio degli avvisi di accertamento tributi tramite la nuova piattaforma delle notifiche digitali SEND. Ciò comporta l'adeguamento degli atti di accertamento IMU e TARI alla gestione digitalizzata, allo studio della procedura informatica per l'acquisizione e l'invio dei dati sulla piattaforma e alla conseguente attività di verifica dell' invio delle notifiche e la registrazione degli incassi con pago PA.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	8
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	02 - GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E TRIBUTARIA
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Adeguamento atti accertamento IMU e TARI alla gestione digitalizzata	3	Invio definitivo notifiche atti tramite piattaforma SEND e conseguente verifica corretto invio notifiche ed incassi con pago PA
2	Invio di prova		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Adeguamento atti accertamento IMU e TARI alla gestione digitalizzata	2024												
Invio di prova	2024												
Invio definitivo notifiche atti tramite piattaforma SEND e conseguente verifica corretto invio notifiche ed incassi con pago PA	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C6	EMANUELA LENZI	90	0
D1	ELEONORA FORTO	5	0
C3	ELEONORA BIUNDO	5	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	Programma: 07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Obiettivo Gestionale	Anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR): gestione istanze on-line e alimentazione dati a sistema
Descrizione	Grazie ad ANPR, una banca dati unica e centralizzata, i residenti in Italia e gli iscritti all'AIRE possono fruire di servizi anagrafici online accessibili, semplici e sicuri, senza andare allo sportello del comune di competenza, che curerà on-line l'istruttoria delle istanze pervenute. L'Ente, che da tempo ha completato la migrazione della propria Anagrafe in ANPR, ora è chiamato a gestire ed evadere on-line le istanze pervenute: in particolare vanno evase le richieste di rettifica dei dati anagrafici nonché quelle di cambio di residenza. Al fine di consentire un maggiore ampliamento dell'offerta dei servizi accessibili da ANPR, l'Ente dovrà alimentare tempestivamente e periodicamente la banca dati nazionale in particolare a seguito delle revisioni elettorali ordinarie e straordinarie.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	04 - GESTIONE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione	
1	Gestione tempestiva delle istanze on-line da ANPR
2	Alimentazione continua della banca dati nazionale

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Gestione tempestiva delle istanze on-line da ANPR	2024												
Alimentazione continua della banca dati nazionale	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2059 - N. istanze on-line evase da ANPR	5	0	7	10
I2060 - N. istanze on-line pervenute da ANPR	5	0	7	10
I2061 - N. revisioni elettorali importate su ANPR	8	0	8	8
I2062 - Numero revisioni elettorali	8	0	8	8

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2025	2026
KP2023 - Grado di evasione delle istanze on-line da ANPR (I2059 - N. istanze on-line evase da ANPR/I2060 - N. istanze on-line pervenute da ANPR)*100	0	100				100	100
KP2024 - Grado di aggiornamento dati su ANPR (I2061 - N. revisioni elettorali importate su ANPR/I2062 - Numero revisioni elettorali)*100	0	100				100	100

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D3	ANNA URBAN	20	0
Diff.Stip. 1	MONICA SARASINO	40	0
C1	STEFANO FANZAGA	40	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	Programma: 07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Obiettivo Gestionale	ANSC - Archivio nazionale informatizzato dei registri dello stato civile
Descrizione	L'art.10 comma1 del D.L. n.78/2015, convertito nella Legge n.125/2015, ha previsto che l'ANPR contenga l'Archivio nazionale informatizzato dei registri dello stato civile (ANSC) tenuti dai comuni (nascita, matrimonio, unioni civili, cittadinanza e morte), centralizzando i relativi atti in un unico archivio gestito dal Ministero dell'Interno. Con l'istituzione dell'Archivio nazionale informatizzato dei registri dello stato civile(ANSC) ogni comune potrà accedere a una piattaforma centralizzata per le attività di registrazione, archiviazione e conservazione, che consentirà altresì il rilascio dei certificati di stato civile. I servizi ANSC saranno erogati dal Ministero dell'Interno attraverso una piattaforma sviluppata da Sogei. Il progetto, coordinato dal Dipartimento per la trasformazione digitale della Presidenza del Consiglio dei Ministri, ha coinvolto nelle diverse fasi finora attuate tutti gli attori del processo: comuni, ANUSCA, ANCI. Il Comune di Serravalle Sesia è stato scelto dal Ministero dell'Interno quale comune sperimentatore e, insieme ad altri 8 comuni, sta attuando la fase di sperimentazione che dovrebbe concludersi nel corso dell'anno per poter poi consentire il subentro in ANSC di tutti i comuni d'Italia.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	04 - GESTIONE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Stesura e trasmissione in ANSC degli atti di Stato Civile e delle conseguenti annotazioni attraverso i servizi cooperativi	3	Ultimazione fase di sperimentazione
2	Incontri periodici quindicinali con il Dipartimento Dipartimento per la trasformazione digitale Presidenza del Consiglio dei ministri e con SOGEL per l'analisi delle criticità nei flussi di trasmissione		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Stesura e trasmissione in ANSC degli atti di Stato Civile e delle conseguenti annotazioni attraverso i servizi cooperativi	2024												
Incontri periodici quindicinali con il Dipartimento Dipartimento per la trasformazione digitale Presidenza del Consiglio dei ministri e con SOGEL per l'analisi delle criticità nei flussi di trasmissione	2024												
Ultimazione fase di sperimentazione	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D3	ANNA URBAN	80	0
Diff.Stip. 1	MONICA SARASINO	5	0
C1	STEFANO FANZAGA	15	0

Considerazioni
I tempi di conclusione della fase sperimentale dipendono dalle decisioni assunte dal Dipartimento per la trasformazione digitale Presidenza del Consiglio dei ministri e da SOGEL

Obiettivo Strategico:	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	Programma: 07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Obiettivo Gestionale	Coordinamento intersettoriale in occasione delle elezioni europee e regionali
Descrizione	L'obiettivo consiste nell'assicurare una funzione di coordinamento e raccordo intersettoriale negli adempimenti istituzionali in occasione delle elezioni europee e regionali indette per i giorni 8/9 giugno 2024 con particolare riferimento al supporto al personale che opera nelle sezioni elettorali e all'organizzazione in collaborazione con il CED dei servizi di raccolta dati durante lo svolgimento delle consultazioni e di comunicazione dei risultati attraverso la piattaforma SIEL a mezzo di inserimento dei dati attraverso la web application.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	04 - GESTIONE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Predisposizione atti afferenti lo svolgimento delle consultazioni elettorali	3	Trasmissione dei dati e comunicazione dei risultati attraverso la piattaforma SIEL
2	Coordinamento del personale dell'Ente impegnato nelle consultazioni elettorali e supporto dei seggi		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Predisposizione atti afferenti lo svolgimento delle consultazioni elettorali	2024												
Coordinamento del personale dell'Ente impegnato nelle consultazioni elettorali e supporto dei seggi	2024												
Trasmissione dei dati e comunicazione dei risultati attraverso la piattaforma SIEL	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D3	ANNA URBAN	50	0
Diff.Stip. 1	MONICA SARASINO	25	0
C1	STEFANO FANZAGA	15	0
C3	STEFANIA TRAVAGLIA	5	0
C1	RAFFAELLA PASSONI	5	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	Programma: 07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Obiettivo Gestionale	Interscambiabilità e sostituzione dei dipendenti del servizio nella gestione dei processi di competenza per garantire la continuità e la qualità dei servizi erogati dagli utenti
Descrizione	
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	8
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	04 - GESTIONE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione		
1	Interscambiabilità e sostituzione dei dipendenti del servizio nella gestione dei processi di competenza per garantire la continuità e la qualità dei servizi erogati dagli utenti	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Interscambiabilità e sostituzione dei dipendenti del servizio nella gestione dei processi di competenza per garantire la continuità e la qualità dei servizi erogati dagli utenti	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C1	STEFANO FANZAGA	20	0
D3	ANNA URBAN	45	0
Diff.Stip. 1	MONICA SARASINO	35	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	Programma: 07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Obiettivo Gestionale	Piattaforma GEPI: verifiche e controlli anagrafici richiesti dall'INPS relativi ai beneficiari delle nuove misure di inclusione sociale e lavorativa
Descrizione	La Piattaforma per la gestione dei Patti per l'inclusione sociale (GePI) è lo strumento per l'attuazione delle attività di competenza dei Comuni rivolte ai beneficiari delle nuove misure di inclusione sociale e lavorativa - Assegno di Inclusione (AdI) e Supporto per la Formazione e il Lavoro (SFL) -, di cui al decreto-legge 4 maggio 2023, n. 48, convertito, con modificazioni, dalla legge 3 luglio 2023, n. 85. Attraverso la Piattaforma, i Comuni, quali responsabili delle verifiche e dei controlli anagrafici, assolvono al loro compito sia in relazione alle richieste di approfondimento da parte di INPS, sia all'incrocio delle informazioni dichiarate ai fini ISEE con quelle disponibili presso gli Uffici anagrafici. I Comuni sono chiamati a verificare le situazioni che presentano problematiche legate alla continuità della residenza in Italia: tali verifiche non si risolvono con la sola consultazione degli archivi anagrafici, ma impongono un coinvolgimento dei servizi sociali e dei soggetti richiedenti il beneficio per analizzare la reale situazione delle persone coinvolte. Agli operatori comunali spetta poi il delicato compito di valutare se tali situazioni diano titolo o meno all'erogazione dell'assegno.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	04 - GESTIONE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Monitoraggio portale Accesso alla piattaforma GEPI per controllare la presenza di posizioni da verificare	3	Finalizzazione ed invio delle pratiche con contestuale indicazione della conferma di attribuzione o meno dell'assegno
2	Analisi delle posizioni anomale a mezzo di corrispondenza con i servizi sociali e/o i soggetti interessati		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Monitoraggio portale Accesso alla piattaforma GEPI per controllare la presenza di posizioni da verificare	2024												
Analisi delle posizioni anomale a mezzo di corrispondenza con i servizi sociali e/o i soggetti interessati	2024												
Finalizzazione ed invio delle pratiche con contestuale indicazione della conferma di attribuzione o meno dell'assegno	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D3	ANNA URBAN	50	0
Diff.Stip. 1	MONICA SARASINO	30	0
C1	STEFANO FANZAGA	20	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	Programma: 08 - Statistica e sistemi informativi

Obiettivo Gestionale	1.11 PNRR: Missione 1 "DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITÀ, CULTURA" - "DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PA" - "Competenze e capacità amministrativa"
Descrizione	<p>Come noto, la valorizzazione del capitale umano delle pubbliche amministrazioni è centrale nella strategia del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), in quanto leva fondamentale per sostenere i processi di riforma ed innovazione e per migliorare la qualità dei servizi erogati a cittadini e imprese. A tal fine, il PNRR prevede, nell'ambito del sub-investimento 2.3.1, iniziative finalizzate allo sviluppo delle competenze chiave dei dipendenti pubblici attraverso corsi online aperti e di massa, comunità di pratica per la condivisione di best practices e supporto alla progettazione e implementazione di programmi formativi su competenze di tipo specialistiche o settoriali. Il conseguimento dei target del PNRR in materia di formazione del personale delle pubbliche amministrazioni è pertanto da considerare come responsabilità diffusa e collettiva di tutte le amministrazioni pubbliche anche a seguito della direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 23 marzo 2023, la quale dispone che ciascuna amministrazione pianifica la formazione del proprio personale per lo sviluppo delle competenze digitali aderendo entro il 30 giugno alla piattaforma "Syllabus, Nuove competenze per le pubbliche amministrazioni" e formando almeno il 30% dei dipendenti entro il 2023, il 55% entro il 2024 ed il 75% entro il 2025. L'Ente, precursore delle iniziative ora disposte centralmente dalla Funzione Pubblica, ha già aderito al progetto nel corso del 2022. L'obiettivo della formazione sulle competenze digitali è finalizzato al conseguimento, da parte di ciascun dipendente, di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato in esito al test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze digitali previste dal citato Syllabus.</p>
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	07 - SERVIZI INFORMATICI E TELEFONICI
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Programmazione delle attività formative 2024 secondo target direttiva	4	Programmazione delle attività formative 2025 secondo target direttiva
2	Avvio e svolgimento formazione 2024	5	Avvio e svolgimento formazione 2025
3	Monitoraggio della formazione 2024	6	Monitoraggio della formazione 2025

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giù	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Programmazione delle attività formative 2024 secondo target direttiva	2024												
Avvio e svolgimento formazione 2024	2024												
Monitoraggio della formazione 2024	2024												
Programmazione delle attività formative 2025 secondo target direttiva	2025												
Avvio e svolgimento formazione 2025	2025												
Monitoraggio della formazione 2025	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2056 - N. di dipendenti che hanno raggiunto il rafforzamento delle competenze digitali	13	0	18	18
I2036 - N. totale dei dipendenti in servizio (teste)	23	0	23	23

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2025	2026
KP2022 - Percentuale di personale che ha ricevuto formazione informatica I2056 - N. di dipendenti che hanno raggiunto il rafforzamento delle competenze digitali/I2036 - N. totale dei dipendenti in servizio (teste)*100	0	56,52				78,26	78,26

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D3	ANNA URBAN	10	0
D3	ANNA ARIENTA	5	0
Diff.Stip. 1	ENRICA PERA MUT	5	0
Diff.Stip. 1	SIMONETTA ALBERGANTI	5	0
C3	ELEONORA BIUNDO	5	0
B5	SANDRO GIROMINI	5	0
B5	ORIANA COFFETTI	5	0
C6	EMANUELA LENZI	5	0

Personale coinvolto

Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C1	DANIELE PIZZI	5	0
C2	CHIARA PACINO	5	0
D1	ELEONORA FORTO	5	0
C2	DEBORA GANDELLI	5	0
D1	GIANLUCA GRANDI	5	0
Diff.Stip. 1	MONICA SARASINO	5	0
C1	RAFFAELLA PASSONI	5	0
C3	STEFANIA TRAVAGLIA	5	0
C1	FRANCESCA MONTELEONE	5	0
C1	MARCO BARBATO	5	0
C1	STEFANO FANZAGA	5	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	Programma: 08 - Statistica e sistemi informativi

Obiettivo Gestionale	Attuazione misure PNRR - Aggiornamento pagine web sul sito istituzionale
Descrizione	L'obiettivo prevede, in linea con le indicazioni del Ministero, di pubblicare sul proprio sito web una pagina dedicata all'attuazione del P.N.R.R. Nella sezione potranno essere consultate le informazioni relative ai bandi aperti, alle domande presentate dall'ente e a quelle finanziate: per ognuno degli interventi, suddivisi per Missione e componente, sarà possibile consultare i relativi Atti adottati.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	07 - SERVIZI INFORMATICI E TELEFONICI
Altri CDR coinvolti	03 - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO

Fasi di attuazione		
1	Aggiornamento costante della pagina con il monitoraggio dei progetti presentati/finanziati fino al 31/12/2024	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Aggiornamento costante della pagina con il monitoraggio dei progetti presentati/finanziati fino al 31/12/2024	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D3	ANNA URBAN	50	0
Diff.Stip. 1	ENRICA PERA MUT	50	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	Programma: 08 - Statistica e sistemi informativi

Obiettivo Gestionale	Piattaforma SEND: integrazione con i software di gestione delle notificazioni
Descrizione	Il Comune di Serravalle Sesia ha attivato la piattaforma SEND nel corso del 2023 a seguito di partecipazione al progetto finanziato con i fondi del PNRR MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" - MISURA 1.4.5 "PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI". Superata la fase di test, il Comune intende ora procedere con le notificazioni dei provvedimenti oggetto di contributo (avvisi TARI e avvisi CDS) attraverso le funzioni previste dai rispettivi gestionali che prevedono l'integrazione con la piattaforma SEND
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	07 - SERVIZI INFORMATICI E TELEFONICI
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Avvio della trasmissione dei provvedimenti di notifica relativi agli avvisi TARI a mezzo dei software di gestione integrati con la piattaforma SEND	2	Avvio della trasmissione dei provvedimenti di notifica relativi agli avvisi CDS a mezzo dei software di gestione integrati con la piattaforma SEND

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Avvio della trasmissione dei provvedimenti di notifica relativi agli avvisi TARI a mezzo dei software di gestione integrati con la piattaforma SEND	2024												
Avvio della trasmissione dei provvedimenti di notifica relativi agli avvisi CDS a mezzo dei software di gestione integrati con la piattaforma SEND	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D3	ANNA URBAN	40	0
C6	EMANUELA LENZI	30	0
D1	GIANLUCA GRANDI	15	0
C1	FRANCESCA MONTELEONE	15	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	Programma: 08 - Statistica e sistemi informativi

Obiettivo Gestionale	PNRR - monitoraggio portale 'Pa Digitale 2026' per progetti già realizzati ancora in stato di 'verifica'
Descrizione	Il Comune di Serravalle Sesia ha ultimato nel corso dell'anno 2023 tutti i progetti PNRR relativi alla Missione 1 cui aveva aderito e, conseguentemente, ha avanzato la richiesta di erogazione del contributo. Si rende quindi necessario controllare gli stati di avanzamento delle verifiche effettuate dal dipartimento per la trasformazione digitale sui progetti finanziati e già conclusi e, nel caso, provvedere alla trasmissione di eventuale documentazione aggiuntiva (se richiesta).
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	07 - SERVIZI INFORMATICI E TELEFONICI
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Monitoraggio portale 'Pa Digitale 2026' per controllare gli stati di avanzamento delle verifiche effettuate dal dipartimento per la trasformazione digitale sui progetti finanziati e già conclusi	2	Trasmissione di eventuali documentazioni integrative richieste

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Monitoraggio portale 'Pa Digitale 2026' per controllare gli stati di avanzamento delle verifiche effettuate dal dipartimento per la trasformazione digitale sui progetti finanziati e già conclusi	2024												
Trasmissione di eventuali documentazioni integrative richieste	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D3	ANNA URBAN	100	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	Programma: 08 - Statistica e sistemi informativi

Obiettivo Gestionale	Transizione Digitale - CAD: Servizi on_line, App IO, SPID
Descrizione	Il Titolo III del DL Semplificazioni di luglio 2020 modifica il Codice dell'amministrazione digitale e fissa nuovi obiettivi di PA digitale, introducendo ed integrando le norme sull'Identità digitale, il domicilio digitale e l'accesso ai servizi digitali. La strategia digitale improntata punta a favorire ed agevolare l'interazione tra i cittadini e la Pubblica Amministrazione, per l'erogazione di servizi e i pagamenti on_line. A tal fine è stata sviluppata a livello centrale l'AppIO che permette ai cittadini di ricevere messaggi, avvisi, comunicazioni, da qualunque ente pubblico via e-mail, dentro la app, o attraverso notifiche sul cellulare. E' possibile inoltre restare aggiornati sulle scadenze e di aggiungere un promemoria direttamente sul calendario personale. Per accedere ai servizi digitali i cittadini possono usare la CIE oppure avere un codice identificativo digitale (SPID), tra le possibilità previste vi è anche quella di pagare servizi o tributi. Alcuni Enti pubblici hanno già collegato alla AppIO alcuni servizi on_line per la gestione di pratiche o riscossione di proventi. L'obiettivo di questa Amministrazione è quello di rendere fruibili tutti i servizi anche in modalità digitale sulla AppIO in conformità a quanto previsto nel catalogo dei servizi. Gli obiettivi rientrano tra quelli finanziabili con i contributi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR): i tempi di realizzazione saranno pertanto legati ai termini indicati nel piano stesso e ai contributi concessi
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	07 - SERVIZI INFORMATICI E TELEFONICI
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Implementazione SPID-CIE su sportello online e upgrade con nuovo standard OpenIDConnect.	5	Affidamento del servizio e contrattualizzazione con il fornitore (tramite trattativa diretta MEPA) per l'integrazione dei servizi attivati sull'APP IO con i software gestionali
2	Attivazione funzione login eIDAS - accesso tramite login europeo	6	App IO: sviluppo servizi digitali (adeguamento servizi già attivi e attivazione nuovi servizi secondo le indicazioni contenute nel catalogo) e fruibilità sulla piattaforma
3	Adesione alla Piattaforma per l'accesso telematico ai servizi della PA, ai sensi dell'art. 64-bis del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, piattaforma denominata App IO	7	App IO: redazione certificato di regolare esecuzione del progetto e richiesta del contributo
4	Trasmissione domanda di contributo per il progetto relativo all'implementazione dei servizi erogati tramite l'APP IO		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Implementazione SPID-CIE su sportello online e upgrade con nuovo standard OpenIDConnect.	2024												
Attivazione funzione login eIDAS - accesso tramite login europeo	2024												
Adesione alla Piattaforma per l'accesso telematico ai servizi della PA, ai sensi dell'art. 64-bis del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, piattaforma denominata App IO	2024												
Trasmissione domanda di contributo per il progetto relativo all'implementazione dei servizi erogati tramite l'APP IO	2024												
Affidamento del servizio e contrattualizzazione con il fornitore (tramite trattativa diretta MEPA) per l'integrazione dei servizi attivati sull'APP IO con i software gestionali	2024												
App IO: sviluppo servizi digitali (adeguamento servizi già attivi e attivazione nuovi servizi secondo le indicazioni contenute nel catalogo) e fruibilità sulla piattaforma	2024												
App IO: redazione certificato di regolare esecuzione del progetto e richiesta del contributo	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2049 - N. servizi attivati sull'app IO	24	0	24	24
I2057 - Ammontare dei contributi finanziati con il PNRR - App IO	0	0	5.832	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D3	ANNA URBAN	100	100

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 03 - Ordine pubblico e sicurezza
Obiettivo Operativo:	Programma: 01 - Polizia locale e amministrativa

Obiettivo Gestionale	Aggiornamento digitale documentazione online
Descrizione	Al fine del miglioramento del servizio offerto dalla Polizia Locale di Serravalle Sesia nel rispetto dei principi di semplificazione ed efficienza della Pubblica Amministrazione, verranno inseriti e implementati sulla pagina del Comune di Serravalle Sesia i documenti relativi alle domande/autorizzazioni che potranno essere richieste in formato compilabile con l'obiettivo di digitalizzare il più possibile il procedimento.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	05 - SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE E COMMERCIO
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione		
1	aggiornamento e modifica della modulistica e upload sul sito istituzionale	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
aggiornamento e modifica della modulistica e upload sul sito istituzionale	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D1	GIANLUCA GRANDI	25	25
C1	DANIELE PIZZI	25	25
C1	MARCO BARBATO	25	25
C1	FRANCESCA MONTELEONE	25	25

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 03 - Ordine pubblico e sicurezza
Obiettivo Operativo:	Programma: 01 - Polizia locale e amministrativa

Obiettivo Gestionale	Videosorveglianza municipale: DPIA e trattamento dati
Descrizione	Il processo di gestione del sistema di videosorveglianza in uso, fondamentale per la sicurezza ed il controllo del territorio, è gestito direttamente dalla Polizia Locale. Deve necessariamente attuare efficacemente i principi della protezione dei dati e soddisfare i requisiti posti dalla normativa Eurounitaria (GDPR e LED) sul tema. In tale prospettiva si rende necessaria la costante valutazione di impatto sulla protezione dei dati, la c.d. DPIA (Data Protection Impact Assessment), che l'Ente dovrà attuare anche con il diretto supporto del DPO incaricato.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	05 - SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE E COMMERCIO
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Analisi della documentazione esistente relativa al sistema di videosorveglianza fisso	2	Redazione della DPIA

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Analisi della documentazione esistente relativa al sistema di videosorveglianza fisso	2024												
Redazione della DPIA	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
SC	MARIELLA ROSSINI	10	0
D1	GIANLUCA GRANDI	30	0
C1	DANIELE PIZZI	20	0
C1	FRANCESCA MONTELEONE	20	0
C1	MARCO BARBATO	20	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 04 - Istruzione e diritto allo studio
Obiettivo Operativo: Gestire i servizi di assistenza scolastica	Programma: 06 - Servizi ausiliari all'istruzione

Obiettivo Gestionale	AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA E MENSA ANZIANI - STUDIO E PREDISPOSIZIONE DOCUMENTAZIONE PER LA PROCEDURA DI GARA TRAMITE SUA E STIPULA CONTRATTO
Descrizione	L'obiettivo è, vista la scadenza nel 2024 dell'appalto in corso, di acquisire idonei preventivi per valutare e formulare le modalità gestionali della mensa scolastica.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	06 - SERVIZI ALLA PERSONA E SCOLASTICI
Altri CDR coinvolti	08 - GESTIONE SERVIZI DI SEGRETERIA GENERALE

Fasi di attuazione		
1	FASE 1. Conti per definire base d'asta e le modalità di gara	3
2	FASE 2. Trasmissione documentazione di gara alla SUA di Vercelli per espletamento gara o affidamento diretto	
		FASE 3. A seguito della definizione della gara, verifica requisiti ditta, stipula contratto, determinazione dirigenziale di affidamento servizio e impegni di spesa

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
FASE 1. Conti per definire base d'asta e le modalità di gara	2024												
FASE 2. Trasmissione documentazione di gara alla SUA di Vercelli per espletamento gara o affidamento diretto	2024												
FASE 3. A seguito della definizione della gara, verifica requisiti ditta, stipula contratto, determinazione dirigenziale di affidamento servizio e impegni di spesa	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
SC	MARIELLA ROSSINI	40	0
C2	CHIARA PACINO	50	0
C2	DEBORA GANDELLI	10	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 04 - Istruzione e diritto allo studio
Obiettivo Operativo: Gestire i servizi di assistenza scolastica	Programma: 06 - Servizi ausiliari all'istruzione

Obiettivo Gestionale	CENTRO ESTIVO COMUNALE 2024 FASCIA 3 - 6 ANNI
Descrizione	L'Amministrazione, sempre attenta alle esigenze delle famiglie e dei bambini, intende organizzare anche per il 2024, durante il mese di luglio per sopperire alla chiusura della scuola dell'infanzia, il centro estivo rivolto agli alunni tra i 3 e i 6 anni, come servizio di assistenza con valenza ludico-educativa, tramite affidamento diretto del servizio a ditta/cooperativa/associazione specializzata.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	06 - SERVIZI ALLA PERSONA E SCOLASTICI
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione		
1	Indagine conoscitiva per l'affidamento del servizio	3
2	Affidamento al gestore, comunicazioni all'utenza ed organizzazione centro estivo	
		Svolgimento effettivo del centro estivo

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Indagine conoscitiva per l'affidamento del servizio	2024												
Affidamento al gestore, comunicazioni all'utenza ed organizzazione centro estivo	2024												
Svolgimento effettivo del centro estivo	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C2	CHIARA PACINO	60	0
SC	MARIELLA ROSSINI	40	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 04 - Istruzione e diritto allo studio
Obiettivo Operativo: Gestire i servizi di assistenza scolastica	Programma: 06 - Servizi ausiliari all'istruzione

Obiettivo Gestionale	CENTRO ESTIVO COMUNALE 2024 FASCIA 6 - 14 ANNI
Descrizione	L'Amministrazione, sempre attenta alle esigenze delle famiglie e dei ragazzi, intende organizzare anche per il 2024, durante il periodo estivo di chiusura della scuola primaria e secondaria di primo grado, il centro estivo rivolto agli alunni tra i 6 e i 14 anni, come servizio di assistenza con valenza ludico-educativa, tramite affidamento diretto del servizio a ditta/cooperativa/associazione specializzata.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	06 - SERVIZI ALLA PERSONA E SCOLASTICI
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Indagine conoscitiva per affidamento servizio	3	Svolgimento effettivo del centro estivo
2	Affidamento al gestore, comunicazione all'utenza ed avvio centro estivo		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Indagine conoscitiva per affidamento servizio	2024												
Affidamento al gestore, comunicazione all'utenza ed avvio centro estivo	2024												
Svolgimento effettivo del centro estivo	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C2	CHIARA PACINO	60	0
SC	MARIELLA ROSSINI	40	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Obiettivo Operativo:	Programma: 01 - Urbanistica e assetto del territorio

Obiettivo Gestionale	CREAZIONE BANCA DATI INFORMATICA PRATICHE EDILIZIE IN SOSPESO ANNUALITA' 1978-1982
Descrizione	Agevolare i tecnici ed i cittadini nella ricerca delle pratiche edilizie rimaste in sospenso periodo 1978-1982 mediante la creazione di elenchi informatici
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	09 - URBANISTICA- EDILIZIA PRIVATA
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione	
1	Ricerca pratiche cartacee in archivio, verifica delle stesse e creazione banca dati con inserimento informatico degli estremi e dei dati di riferimento

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Ricerca pratiche cartacee in archivio, verifica delle stesse e creazione banca dati con inserimento informatico degli estremi e dei dati di riferimento	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D3	ANNA ARIENTA	10	0
B5	SANDRO GIROMINI	80	0
C3	STEFANIA TRAVAGLIA	10	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Obiettivo Operativo:	Programma: 01 - Urbanistica e assetto del territorio

Obiettivo Gestionale	RIORDINO ARCHIVI CARTACEI/INFORMATICI STRUMENTI URBANISTICI E NORMATIVE DI SETTORE
Descrizione	Agevolare l'accesso agli atti ai professionisti , ai cittadini ed al personale facente capo all'ufficio tecnico mediante la riorganizzazione e ricatalogazione delle normative edilizie urbanistiche comunali storiche, dello strumento urbanistico generale e delle sue varianti, finalizzato ad una consultazione rapida ed univoca.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	09 - URBANISTICA- EDILIZIA PRIVATA
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione		
1	Riordino e ricatalogazione delle normative edilizie urbanistiche comunali storiche, dello strumento urbanistico generale	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Riordino e ricatalogazione delle normative edilizie urbanistiche comunali storiche, dello strumento urbanistico generale	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D3	ANNA ARIENTA	40	0
B5	SANDRO GIROMINI	20	0
C3	STEFANIA TRAVAGLIA	40	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Obiettivo Operativo:	Programma: 02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Obiettivo Gestionale	LAVORI DI SISTEMAZIONE DISSESTO PRESSO LOCALITA' MONCHEZZOLA DI SERRAVALLE SESIA
Descrizione	Messa in sicurezza versante interessato da smottamento mediante realizzazione di barriera paramassi - Intervento interamente finanziato con contributo regionale - realizzazione opere , chiusura contabilità e rendicontazione alla regione nei tempi previsti
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	03 - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Esecuzione e termine lavori	5	Raccolta ed elaborazione documentazione necessaria alla rendicontazione spesa sostenuta e trasmissione alla Regione
2	Approvazione atti di contabilità finale e CRE	6	Trasmissione documentazione integrativa per richiesta saldo (fatture e mandati quietanzati)
3	Liquidazione spettanze a favore Ditta incaricata e Professionisti	7	Chiusura procedura ed ottenimento fondi Regionali
4	Approvazione Quadro Consuntivo Finale Lavori		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Esecuzione e termine lavori	2024												
Approvazione atti di contabilità finale e CRE	2024												
Liquidazione spettanze a favore Ditta incaricata e Professionisti	2024												
Approvazione Quadro Consuntivo Finale Lavori	2024												
Raccolta ed elaborazione documentazione necessaria alla rendicontazione spesa sostenuta e trasmissione alla Regione	2024												
Trasmissione documentazione integrativa per richiesta saldo (fatture e mandati quietanzati)	2024												
Chiusura procedura ed ottenimento fondi Regionali	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
Diff.Stip. 1	ENRICA PERA MUT	85	0
C3	STEFANIA TRAVAGLIA	10	0
B5	SANDRO GIROMINI	5	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Obiettivo Operativo:	Programma: 02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Obiettivo Gestionale	SISTEMAZIONE DISSESTO PRESSO LOCALITA' VINTEBBIO
Descrizione	Salvaguardia dell'abitato di Vintebbio a seguito smottamento mediante realizzazione muro di contenimento a monte delle abitazioni - Investimento interamente finanziato con contributo regionale - chiusura contabilità e rendicontazione alla regione nei tempi previsti.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Ente
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	03 - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Liquidazione Spettanze a favore impresa/tecnici incaricati	4	Chiusura procedura ed erogazione Fondi Regionali
2	Raccolta ed elaborazione documentazione necessari alla rendicontazione spesa sostenuta e trasmissione alla Regione	5	Approvazione Quadro Economico Consuntivo Finale
3	Istruttoria della Regione ed eventuale richiesta documentazione integrativa		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Liquidazione Spettanze a favore impresa/tecnici incaricati	2024												
Raccolta ed elaborazione documentazione necessari alla rendicontazione spesa sostenuta e trasmissione alla Regione	2024												
Istruttoria della Regione ed eventuale richiesta documentazione integrativa	2024												
Chiusura procedura ed erogazione Fondi Regionali	2024												
Approvazione Quadro Economico Consuntivo Finale	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
Diff.Stip. 1	ENRICA PERA MUT	90	0
C3	STEFANIA TRAVAGLIA	10	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 10 - Trasporti e diritto alla mobilità
Obiettivo Operativo:	Programma: 05 - Viabilità e infrastrutture stradali

Obiettivo Gestionale	MANUTENZIONE STRADE COMUNALI
Descrizione	Intervento manutentivo delle strade di competenza finalizzato a ripristinare le dovute condizioni di sicurezza
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	03 - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Esecuzione lavori su progetto redatto dall'Ufficio Tecnico comunale	3	Predisposizione Contabilità Finale e CRE
2	Direzione Lavori ufficio tecnico	4	Approvazione Contabilità Finale e liquidazione spettanze Ditta incaricata

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Esecuzione lavori su progetto redatto dall'Ufficio Tecnico comunale	2024												
Direzione Lavori ufficio tecnico	2024												
Predisposizione Contabilità Finale e CRE	2024												
Approvazione Contabilità Finale e liquidazione spettanze Ditta incaricata	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
Diff.Stip. 1	ENRICA PERA MUT	50	0
C3	STEFANIA TRAVAGLIA	50	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 10 - Trasporti e diritto alla mobilità
Obiettivo Operativo:	Programma: 05 - Viabilità e infrastrutture stradali

Obiettivo Gestionale	RIQUALIFICAZIONE PAVIMENTAZIONE CENTRO STORICO
Descrizione	Messa in sicurezza e riqualificazione Corso Matteotti - Tratto interno NAF mediante il rifacimento della pavimentazione esistente con posa di pavimentazione costituita da lastre lapidee e ridefinizione degli spazi a sosta
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	03 - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione	
1	Esecuzione lavori 4° tratto
2	Collaudo opere

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Esecuzione lavori 4° tratto	2024												
Collaudo opere	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
Diff.Stip. 1	ENRICA PERA MUT	80	0
B5	ORIANA COFFETTI	20	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Obiettivo Operativo:	Programma: 06 - Interventi per il diritto alla casa

Obiettivo Gestionale	Bando di assegnazione in locazione di alloggi di Edilizia Sociale ATC Piemonte Nord
Descrizione	Sul territorio comunale sono presenti alloggi di Edilizia Sociale ATC Piemonte Nord. L'ultimo bando è stato emesso il 01/12/2016 ed è attiva la relativa graduatoria. Il Regolamento Regionale prevede che nei comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti il bando venga emesso almeno ogni 8 anni. Si intende uscire con il nuovo bando nell'anno in corso
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	06 - SERVIZI ALLA PERSONA E SCOLASTICI
Altri CDR coinvolti	08 - GESTIONE SERVIZI DI SEGRETERIA GENERALE

Fasi di attuazione			
1	Verifica con ATC tempistiche e modulistica della procedura	4	Verifica requisiti su richiesta ATC e integrazione delle domande
2	Redazione ed approvazione del Bando e relativi schemi	5	Pubblicazione graduatoria definitiva ed assegnazione degli alloggi
3	Pubblicazione del Bando come da normativa		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Verifica con ATC tempistiche e modulistica della procedura	2023												
Redazione ed approvazione del Bando e relativi schemi	2024												
Pubblicazione del Bando come da normativa	2024												
Verifica requisiti su richiesta ATC e integrazione delle domande	2024												
Pubblicazione graduatoria definitiva ed assegnazione degli alloggi	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
SC	MARIELLA ROSSINI	30	0
C2	DEBORA GANDELLI	60	0
C1	RAFFAELLA PASSONI	10	0

Considerazioni



Comune di Serravalle Sesia

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE

2024/2026

Sottosezione relativa a

Rischi corruttivi e trasparenza

(art. 3 lett. c) del DM 30/6/2022 n. 132)

Sommario

1. Parte generale	3
1.1. I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio....	3
1.1.1. L'Autorità nazionale anticorruzione.....	3
1.1.2. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT).....	3
1.1.3. L'organo di indirizzo politico.....	5
1.1.4. I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative	6
1.1.5. Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV).....	7
1.1.6. Il personale dipendente.....	7
1.2. Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza	7
1.3. Gli obiettivi strategici.....	8
2. L'analisi del contesto	10
2.1. L'analisi del contesto esterno.....	10
2.2. L'analisi del contesto interno	11
2.2.1. La struttura organizzativa.....	11
2.2.2. La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno	14
2.3. La mappatura dei processi	14
3. Valutazione del rischio	16
3.1. Identificazione del rischio	16
3.2. Analisi del rischio.....	17
3.2.1. Scelta dell'approccio valutativo.....	18
3.2.2. I criteri di valutazione.....	18
3.2.3. La rilevazione di dati e informazioni.....	19
3.2.4. formulazione di un giudizio motivato.....	20
3.3. La ponderazione del rischio	21
4. Il trattamento del rischio	23
4.1. Individuazione delle misure	23
5. Le misure di prevenzione e contrasto	24
5.5. Il Codice di comportamento.....	24
5.6. Conflitto di interessi.....	25
5.7. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali	27
5.8. Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici.....	27
5.9. Incarichi extraistituzionali	28

5.10.	<i>Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)</i>	29
5.11.	<i>La formazione in tema di anticorruzione</i>	30
5.12.	<i>La rotazione del personale</i>	30
5.13.	<i>Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)</i>	32
5.14.	<i>Altre misure generali</i>	33
5.14.1.	<i>La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione</i>	33
5.14.2.	<i>Patti di Integrità e Protocolli di legalità</i>	33
5.14.3.	<i>Rapporti con i portatori di interessi particolari</i>	33
5.14.4.	<i>Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere.....</i>	34
5.14.5.	<i>Concorsi e selezione del personale.....</i>	35
5.14.6.	<i>Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti</i>	36
5.14.7.	<i>La vigilanza su enti controllati e partecipati.....</i>	36
6.	<i>La trasparenza.....</i>	36
6.1.	<i>La trasparenza e l'accesso civico.....</i>	36
6.2.	<i>Il regolamento ed il registro delle domande di accesso.....</i>	37
6.3.	<i>Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione</i>	38
6.4.	<i>L'organizzazione dell'attività di pubblicazione</i>	40
6.5.	<i>La pubblicazione di dati ulteriori</i>	40
7.	<i>Il monitoraggio e il riesame delle misure.....</i>	41

Allegati:

A- Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi;

B- Analisi dei rischi;

C- Individuazione e programmazione delle misure;

C1 – Individuazione delle principali misure per aree di rischio;

D- Misure di trasparenza;

E- Patto di integrità.

1. Parte generale

1.1. I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio

1.1.1. L'Autorità nazionale anticorruzione

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e smi, si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato **dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)**.

Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

1.1.2. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

La legge 190/2012 (art. 1 comma 7) prevede che l'organo di indirizzo individui il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo ente è il Segretario Comunale Dr.ssa Mariella Rossini con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 in data 01.03.2013, avente per oggetto: "Individuazione del Responsabile della prevenzione della corruzione ai sensi dell'art.1, comma 7 Legge 6 novembre 2012 n. 190", incarico da ultimo confermato con Decreto Sindacale n. 5 del 29/06/2023.

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

Il RPCT, svolge i compiti seguenti:

- a) elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- c) comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- d) propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione,

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

- e) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- f) individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
- g) d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";
- h) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- i) entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- j) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- k) segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- l) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- m) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- n) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);

- o) quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
- p) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- q) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
- r) può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
- s) può essere designato quale "gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette" ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

Il RPCT svolge attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

Il RPCT collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29/3/2017.

1.1.3. L'organo di indirizzo politico

La disciplina assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio. In tale quadro, l'organo di indirizzo politico ha il compito di:

- a) valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;

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

1.1.4. I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative

Dirigenti e funzionari responsabili delle unità organizzative devono collaborare alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, devono:

- a) valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- b) partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- c) curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- d) assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- e) tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

1.1.5. Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e le strutture che svolgono funzioni assimilabili, quali i Nuclei di valutazione, partecipano alle politiche di contrasto della corruzione e devono:

- a) offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- b) fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- c) favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.
- d) Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:
- e) attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- f) svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

1.1.6. Il personale dipendente

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

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

1.2. Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Premesso che l'attività di elaborazione non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione, il RPCT deve elaborare e proporre le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da inserire nel PIAO, ovvero lo schema del PTPCT.

L'ANAC sostiene che sia necessario assicurare la più larga condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28/10/2015). A tale scopo, ritiene che sia utile

prevedere una doppia approvazione. L'adozione di un primo schema di PTPCT e, successivamente, l'approvazione del piano in forma definitiva (PNA 2019).

Allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders e degli organi politici, questa sottosezione del PIAO stata approvata con la procedura seguente:

nello specifico, il presente PTPCT, allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders e degli organi politici è stato approvato con la procedura seguente: avvio di procedimento pubblicato sul sito in data 25 gennaio fino al 12 febbraio 2024, approvato dalla giunta comunale in prima battuta in data 15 febbraio 2024, pubblicato, unitamente alla deliberazione all'albo pretorio digitale, oltre che sul sito del Comune, nell'apposita sezione con richiamo in home page con l'avviso di deposito e condiviso con tutti i consiglieri comunali, mediante comunicazione del link cui collegarsi per visionarlo dando 10 giorni di tempo per presentare osservazioni e poi riapprovarlo in via definitiva entro il 15 aprile p.v. secondo il comunicato **del Presidente ANAC del 10 gennaio 2024**, recante *"Termine del 31 gennaio per l'adozione e la pubblicazione dei PIAO e dei PTPCT 2024- 2026"*, nel quale viene specificato che l'attività deve avvenire nell'ambito dell'adozione del **PIAO**, il Piano integrato di attività e organizzazione, ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021.

Unica differenza è quella prevista per gli **enti locali**, il cui termine ultimo per l'adozione del Piao è fissato al **15 aprile 2024**, a seguito del differimento al 15 marzo 2024 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2024/2026.

1.3. Gli obiettivi strategici

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione.

Il primo obiettivo che va posto è quello del **valore pubblico** secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art. 3).

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi.

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

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

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

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

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

Gli obiettivi strategici sono stati formulati coerentemente con la programmazione prevista nella sottosezione del PIAO dedicata alla performance, in corso di elaborazione al momento della stesura preliminare del PTCP, ricordando che la scadenza del PIAO del 2024 è stata fissata da Anac al 15/04/2024: verrà inserito l'aggiornamento del Codice di Comportamento; verrà aggiornato il Regolamento dei Controlli Interni; infine l'amministrazione intende dotarsi di un regolamento del tutto analogo a quello licenziato dall'Autorità, con la deliberazione n. 172 del 6/3/2019, che disciplini i rapporti tra amministrazione e portatori di interessi particolari.

2. L'analisi del contesto

2.1. L'analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha essenzialmente due obiettivi:

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

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

Operativamente l'analisi prevede due tipologie di attività:

- 1) l'acquisizione dei dati rilevanti;
- 2) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Con riferimento al primo aspetto, l'amministrazione utilizza dati e informazioni sia di tipo "oggettivo" (economico, giudiziario, ecc.), che di tipo "soggettivo", relativi alla percezione del fenomeno corruttivo da parte degli stakeholder.

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

Particolare importanza rivestono i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento (ad esempio, omicidi, furti nelle abitazioni, scippi e borseggi), alla presenza della criminalità organizzata e di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché più specificamente ai reati contro la pubblica amministrazione (corruzione, concussione, peculato etc.) reperibili attraverso diverse banche dati (ISTAT, Ministero di Giustizia, Corte dei Conti o Corte Suprema di Cassazione).

Potrebbe essere utile, inoltre, condurre apposite indagini relative agli stakeholders di riferimento attraverso questionari on-line o altre metodologie idonee (es. focus group, interviste, ecc.).

Riguardo alle fonti interne, l'amministrazione può utilizzare:

interviste con l'organo di indirizzo o con i responsabili delle strutture;

le segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o altre modalità;

i risultati dall'azione di monitoraggio del RPCT;

informazioni raccolte nel corso di incontri e attività congiunte con altre amministrazioni che operano nello stesso territorio o settore.

Nello specifico, per quanto concerne il territorio dell'ente, attraverso l'analisi dei dati in possesso del Comando della Polizia Locale, si segnala che nel territorio dell'Ente non si sono registrati né eventi delittuosi, legati alla criminalità organizzata, ovvero a fenomeni di corruzione.

2.2. L'analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda, da una parte, la struttura organizzativa e, dall'altra parte, la mappatura dei processi, che rappresenta l'aspetto centrale e più importante finalizzato ad una corretta valutazione del rischio.

2.2.1. La struttura organizzativa

3. La struttura organizzativa dell'ente è stata definita con la deliberazione della giunta comunale n. 221 del 31/12/2001 e da ultimo modificata con atto di G.C. n. 41 del 29/04/2019.
4. La struttura è ripartita in Aree/Settori. Ciascuna Area/Settore è organizzata in Uffici.
5. Al vertice di ciascuna Area è posto un Responsabile di servizio titolare di posizione organizzativa ora E.Q. funzionari di elevate qualificazioni.
6. La dotazione organica effettiva prevede: un segretario comunale in convenzione (al 42%) con altro Ente e presente due giorni alla settimana, 23 dipendenti, dei quali i titolari di posizione organizzativa sono n. 3, oltre al segretario responsabile, giusto decreto sindacale n. 5/23 del 29.06.2023 delle aree/settori "Amministrazione ed Affari Generali", "Sociale, scolastico e servizi alla persona" e "Polizia Locale .
7. Struttura in sintesi al 1/01/2024, oltre al segretario comunale in convenzione al 42% con il Comune di Varallo

Categoria	numero
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	5
Area degli Istruttori	12
Area degli operatori esperti	5

Area degli Operatori	1
Totale	23

AREA TECNICA		
AREA	QUALIFICA PROFESSIONALE	N. IN SERVIZIO
F.E.Q.	Istruttori Direttivi	2
ISTRUTTORI	Istruttore Tecnico-Geometra	1
OPERATORI ESPERTI	Operai Specializzati	3
OPERATORI ESPERTI	Esecutori	2

AREA ECONOMICA - FINANZIARIA		
AREA	QUALIFICA PROFESSIONALE	N. IN SERVIZIO
F.E.Q.	Istruttore Direttivo	1
ISTRUTTORI	Istruttori	3

AREA DI VIGILANZA		
AREA	QUALIFICA PROFESSIONALE	N. IN SERVIZIO
FUNZIONARIO	Vice Commissario esperto di vigilanza	1
ISTRUTTORI	Agenti di Polizia Locale	3

AREA DEMOGRAFICA - STATISTICA		
AREA	QUALIFICA PROFESSIONALE	N. IN SERVIZIO
F.E.Q.	Istruttore Direttivo	1
ISTRUTTORI	Istruttori	2

AREA AMMINISTRATIVA		
AREA	QUALIFICA PROFESSIONALE	N. IN SERVIZIO
ISTRUTTORI	Istruttori Amministrativi	3
OPERATORE	Inserviente	1

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

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

dei servizi alla persona e alla comunità;

dell'assetto ed utilizzazione del territorio;

dello sviluppo economico;

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

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

Il comma 7, punto 27 dell'art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), infine, elenca le seguenti "funzioni fondamentali" dei comuni:

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

Sono gestiti in forma diretta, mediante avvalimento di ditte specializzate e tramite gare ad evidenza pubblica, i servizi di

MENSE SCOLASTICHE – SCUOLABUS

In concessione: l'ASILO NIDO COMUNALE

Vengono gestiti in forma associata i seguenti servizi:

- SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE tramite il C.A.S.A. – Consorzio per l'Attività Socio Assistenziale di Gattinara.
- SERVIZIO DI GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI tramite il C.O.VE.VA.R. Consorzio Obbligatorio Comuni del Vercellese e della Valsesia per la gestione dei rifiuti urbani con sede in Vercelli.

Vengono affidati a organismi partecipati:

GESTIONE SERVIZIO IDRICO INTEGRATO tramite il CO.R.D.A.R. Valsesia S.p.A. con sede in Serravalle Sesia

2.2.2 La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno

Dai risultati dell'analisi del contesto, sia esterno che interno, è possibile sviluppare le considerazioni seguenti in merito alle misure di prevenzione e contrasto della corruzione: non sono individuati specifici fattori di potenziale condizionamento del corretto funzionamento dell'Ente.

2.3 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi si articola in tre fasi: identificazione; descrizione; rappresentazione.

L'identificazione consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo), nell'identificare l'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento.

Il risultato della prima fase è l'**identificazione** dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. I processi sono poi aggregati nelle cosiddette **aree di rischio**, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

- a) quelle **generali** sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);
- b) quelle **specifiche** riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

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

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

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

Oltre alle suddette undici “Aree di rischio”, si prevede l’area definita “**Altri servizi**”.

Tale sottoinsieme riunisce processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

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

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

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

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

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della “gradualità” (PNA 2019), seppur la mappatura di cui all’allegato appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all’ente, il Gruppo di lavoro si riunirà nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) per addivenire, con certezza, alla individuazione di tutti i processi dell’ente.

3 Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione in cui il rischio stesso è identificato, analizzato e confrontato con altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive e preventive (trattamento del rischio). Si articola in tre fasi: identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

3.1. Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio ha l'obiettivo di individuare comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Tale fase deve portare con gradualità alla creazione di un "Registro degli eventi rischiosi" nel quale sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione.

Il Registro degli eventi rischiosi, o Catalogo dei rischi principali, è riportato nell'Allegato B della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.

Per individuare gli eventi rischiosi è necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi.

a) L'oggetto di analisi: è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. L'oggetto di analisi può essere: l'intero processo, le singole attività che compongono ciascun processo.

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

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

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

b) Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi è opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti. Le tecniche sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

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

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

quindi, i risultati dell'analisi del contesto;

le risultanze della mappatura;

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

segnalazioni ricevute tramite il whistleblowing o con altre modalità.

c) L'identificazione dei rischi: gli eventi rischiosi individuati sono elencati e documentati. La formalizzazione può avvenire tramite un "registro o catalogo dei rischi" dove, per ogni oggetto di analisi, è riportata la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi.

Il Gruppo di lavoro, costituito e coordinato dal RPCT, composto dai funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative, che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, ha prodotto il **Catalogo dei rischi principali**.

Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate "**Mappatura dei processi a catalogo dei rischi**", **Allegato A**.

Il catalogo è riportato nella **colonna G dell'Allegato A**. Per ciascun processo è indicato il rischio principale che è stato individuato.

3.2. Analisi del rischio

L'analisi ha il duplice obiettivo di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, e, dall'altro lato, di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è quindi necessario:

- a) scegliere l'approccio valutativo, accompagnato da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi;
- b) individuare i criteri di valutazione;
- c) rilevare i dati e le informazioni;
- d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

3.2.1. Scelta dell'approccio valutativo

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

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

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

L'ANAC suggerisce di adottare l'approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

3.2.2. I criteri di valutazione

Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione al rischio di corruzione.

L'ANAC ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili (PNA 2019, Allegato n. 1). Gli indicatori sono:

livello di interesse esterno: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;

grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;

trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;

livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;

grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

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

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

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

3.2.3. La rilevazione di dati e informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio deve essere coordinata dal RPCT.

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

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

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

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

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

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

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

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

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

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

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi**", **Allegato B**. Tutte le "valutazioni" sono supportate da chiare e sintetiche motivazioni, espone nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") nelle suddette schede (**Allegato B**).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente.

3.2.4. formulazione di un giudizio motivato

In questa fase si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. L'ANAC sostiene che sarebbe opportuno privilegiare un'analisi di tipo *qualitativo*, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione *quantitativa* che prevede l'attribuzione di punteggi. Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

L'ANAC raccomanda quanto segue:

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

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

L'analisi è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

LIVELLO DI RISCHIO

RISCHIO QUASI NULLO	N
RISCHIO MOLTO BASSO	B-
RISCHIO BASSO	B
RISCHIO MODERATO	M
RISCHIO ALTO	A
RISCHIO MOLTO ALTO	A+
RISCHIO ALTISSIMO	A++

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

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

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi", **Allegato B**.

Nella colonna denominata "**Valutazione complessiva**" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

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

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

3.3. La ponderazione del rischio

La ponderazione è la fase conclusiva processo di valutazione del rischio. La ponderazione ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività. Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori, si dovrà pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio che ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

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

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

2- prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione **A++**, **A+**, **A**.

4 Il trattamento del rischio

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione, la progettazione e la programmazione delle misure generali e specifiche finalizzate a ridurre il rischio corruttivo identificato mediante le attività propedeutiche sopra descritte.

Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo. Le **misure specifiche**, che si affiancano ed aggiungono sia alle misure generali, sia alla trasparenza, agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi e si caratterizzano per l'incidenza su problemi peculiari.

4.1 Individuazione delle misure

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, il Gruppo di lavoro coordinato dal RPCT, ha individuato misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio **A++**.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**", **Allegato C**.

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

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

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

La seconda parte del trattamento è la programmazione operativa delle misure.

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

Per ciascun oggetto di analisi ciò è descritto nella colonna E ("Programmazione delle misure") dell'Allegato C.

5 Le misure di prevenzione e contrasto

5.5 Il Codice di comportamento

Il comma 3, dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e smi, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento.

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 190/2012 costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/2/2020 recante le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", Paragrafo 1).

MISURA GENERALE N. 1

Con deliberazione numero 102 del 13/12/2013 , la giunta comunale ha approvato il codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Serravalle Sesia.

DATO ATTO che ai sensi delle linee guida approvate dall'*Autorità Nazionale Anticorruzione* con deliberazione n. 75/2013 è stato avviato un percorso partecipativo mediante avviso pubblico in data 28/11/2013, pubblicato al n. 943 del 29/11/2013; tale percorso è stato aperto alle organizzazioni sindacali rappresentative presenti all'interno dell'Ente, ai cittadini, alle associazioni dei consumatori e degli utenti, agli ordini professionali e imprenditoriali, ai portatori di interessi diffusi, e in generale a tutti i soggetti che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dal Comune di Serravalle Sesia;

DATO ATTO che nei termini di scadenza fissati in data odierna non sono pervenute osservazioni e/o suggerimenti;

Dato atto che il Nucleo di Valutazione ha espresso positivamente il proprio parere in merito al Codice di comportamento.

Il Codice di comportamento è stato reso pubblico mediante pubblicazione sul sito web comunale nella sezione Amministrazione Trasparente il

23/12/2023 ed inoltrato a tutto il personale in pari data, viene poi allegato ai contratti individuali di lavoro dei neo assunti .

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

MISURA GENERALE N. 1

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

PROGRAMMAZIONE: il procedimento, normato dall'art. 54 del d.lgs. 165/2001, sarà avviato entro il 30/06/2024 e concluso entro il giorno 31/12/2024.

5.6 Conflitto di interessi

L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.

Il DPR 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14. Il dipendente pubblico ha il dovere di astenersi in ogni caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza". Sull'obbligo di astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza. L'art. 7 stabilisce che il dipendente si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

- a) dello stesso dipendente;
- b) di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
- c) di persone con le quali il dipendente abbia "rapporti di frequentazione abituale";
- d) di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di "grave inimicizia" o di credito o debito significativi;
- e) di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- f) di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso

concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico.

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

Deve informare per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni.

La suddetta comunicazione deve precisare:

- a) se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) e se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente, inoltre, ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi.

Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo.

Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che leda l'imparzialità dell'agire amministrativo. In caso affermativo, ne daranno comunicazione al dipendente.

La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione.

MISURA GENERALE N. 2

L'ente applica con puntualità la esaustiva e dettagliata disciplina di cui agli artt. 53 del d.lgs. 165/2001 e 60 del DPR 3/1957.

Allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, il RPCT aggiorna periodicamente le dichiarazioni rese dai dipendenti.

A tale scopo sottopone ad una quota del 10% dei dipendenti un apposito questionario.

PROGRAMMAZIONE: la misura con periodicità annuale.

5.7 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali

Si provvede a acquisire, conservare e verificare le dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013. Inoltre, si effettua il monitoraggio delle singole posizioni soggettive, rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

La procedura di conferimento degli incarichi prevede:

la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;

la successiva verifica annuale della suddetta dichiarazione;

il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);

la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ove necessario ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

MISURA GENERALE N. 3

L'ente, con riferimento a dirigenti e funzionari, applica puntualmente la disciplina degli artt. 50, comma 10, 107 e 109 del TUEL e degli artt. 13 - 27 del d.lgs. 165/2001 e smi.

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

A tale scopo sottopone ad una quota del 10% dei dipendenti un apposito questionario.

PROGRAMMAZIONE: la misura con periodicità annuale.

5.8 Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici

Secondo l'art. 35-bis, del d.lgs. 165/2001 e smi, coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

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

- b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
- c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- d) non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Le modalità di conferimento degli incarichi di posizione organizzativa/E.Q. sono definite dagli artt. 20 e 20 bis del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

I requisiti richiesti dal Regolamento sono conformi a quanto dettato dall'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e smi.

MISURA GENERALE N. 4/a:

i soggetti incaricati di far parte di commissioni di gara, seggi d'asta, commissioni di concorso e di ogni altro organo deputato ad assegnare sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici di qualsiasi genere, all'atto della designazione devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

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

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già applicata*

MISURA GENERALE N. 4/b:

i soggetti incaricati di posizione organizzativa/E.Q. che comportano la direzione ed il governo di uffici o servizi, all'atto della designazione, devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

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

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già applicata*

5.9 Incarichi extraistituzionali

L'amministrazione ha approvato la disciplina di cui all'art. 53, co. 3-bis, del d.lgs. 165/2001 e smi, in merito agli incarichi vietati e ai criteri per il

conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali, con deliberazione n. 41 del 19/04/2019 .

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

MISURA GENERALE N. 5:

la procedura di autorizzazione degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente è normata dal provvedimento organizzativo di cui sopra. L'ente applica con puntualità la suddetta procedura.

Ad integrazione della suddetta procedura, prima del rilascio dell'autorizzazione all'incarico, il RPCT, verificata la procedura, apporrà il proprio visto di nulla osta sul provvedimento di autorizzazione. Senza il suddetto visto, l'autorizzazione è inefficace.

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già applicata .*

5.10 Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

L'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001 e smi vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

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

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

MISURA GENERAL N. 6:

Ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.

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

PROGRAMMAZIONE: *la misura verrà attuata all'approvazione del PIAO.*

5.11 La formazione in tema di anticorruzione

Il comma 8, art. 1, della legge 190/2012, stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

La formazione può essere strutturata su due livelli:

livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;

livello specifico: dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

MISURA GENERALE N. 7:

Si demanda al RPCT il compito di individuare, di concerto con i responsabili di settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché di programmare la formazione attraverso un apposito provvedimento.

PROGRAMMAZIONE: il procedimento deve essere attuato e concluso, con la somministrazione della formazione ai dipendenti selezionati, entro il 31/12/2024.

5.12 La rotazione del personale

La rotazione del personale può essere classificata in ordinaria e straordinaria.

Rotazione ordinaria: la rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, sebbene debba essere temperata con il buon andamento, l'efficienza e la continuità dell'azione amministrativa.

l'art. 1, comma 10 lett. b), della legge 190/2012 impone al RPCT di provvedere alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

MISURA GENERALE N. 8/a:

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

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

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

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

Rotazione straordinaria: è prevista dall'art. 16 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L'ANAC ha formulato le “Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria” (deliberazione n. 215 del 26/3/2019).

E' obbligatoria la valutazione della condotta “corruttiva” del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d'ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis).

L'adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e del d.lgs. 235/2012.

Secondo l'Autorità, “non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento” (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18).

MISURA GENERALE N. 8/b:

si prevede l'applicazione, senza indugio, delle disposizioni previste dalle “Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria” (deliberazione ANAC n. 215 del 26/3/2019).

Si precisa che, negli esercizi precedenti, la rotazione straordinaria non è stata applicata per assenza della fattispecie.

PROGRAMMAZIONE: *la misura verrà attuata se necessario.*

5.13 Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., riscritto dalla legge 179/2017, stabilisce che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

La segnalazione dell'illecito può essere inoltrata: in primo luogo, al RPCT; quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

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

L'art. 54-bis accorda al whistleblower le seguenti garanzie: la tutela dell'anonimato; il divieto di discriminazione; la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.

MISURA GENERALE N. 9:

L'ente si è dotato di una piattaforma digitale, accessibile dal web, che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione.

Le segnalazioni anonime sono inviate dall'indirizzo web: [Software segnalazioni - Whistleblowing](#)

Le relative istruzioni per le modalità di accesso alla piattaforma sono state comunicate al personale dipendente.

Ad oggi, non sono mai pervenute segnalazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

5.14 Altre misure generali

5.14.1 La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione

MISURA GENERALE N. 10:

Sistematicamente, in tutti i contratti da stipulare dall'ente sarà escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'art. 209, comma 2, del Codice dei contratti pubblici, d.lgs. 50/2016 e smi).

PROGRAMMAZIONE: *la misura verrà attuata dall'approvazione del presente.*

5.14.2 Patti di Integrità e Protocolli di legalità

Patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di "regole di comportamento" finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Il comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 e smi che stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere "negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara".

MISURA GENERALE N. 11:

L'ente ha approvato il proprio schema di "Patto d'integrità" congiuntamente al PTPCT 2020-2021, quale allegato del piano stesso (**Allegato E del PTPCT 2020-2021**).

La sottoscrizione del Patto d'integrità è stata imposta, in sede di gara, ai concorrenti delle procedure d'appalto di lavori, servizi e forniture. Il Patto di integrità viene allegato, quale parte integrante, al Contratto d'appalto.

5.14.3 Rapporti con i portatori di interessi particolari

Tra le misure generali che le amministrazioni è opportuno adottino, l'Autorità ha fatto riferimento a quelle volte a garantire una corretta interlocuzione tra i decisori pubblici e i portatori di interesse, rendendo

conoscibili le modalità di confronto e di scambio di informazioni (PNA 2019, pag. 84).

L'Autorità auspica sia che le amministrazioni e gli enti regolamentino la materia, prevedendo anche opportuni coordinamenti con i contenuti dei codici di comportamento; sia che la scelta ricada su misure, strumenti o iniziative che non si limitino a registrare il fenomeno da un punto di vista formale e burocratico ma che siano in grado effettivamente di rendere il più possibile trasparenti eventuali influenze di portatori di interessi particolari sul processo decisionale.

MISURA GENERALE N. 11:

L'amministrazione intende dotarsi di un regolamento del tutto analogo a quello licenziato dall'Autorità, con la deliberazione n. 172 del 6/3/2019, che disciplini i rapporti tra amministrazione e portatori di interessi particolari.

PROGRAMMAZIONE: la misura sarà attuata entro il 31/12/2024.

5.14.4 Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

Il comma 1 dell'art. 26 del d.lgs. 33/2013 (come modificato dal d.lgs. 97/2016) prevede la pubblicazione degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.

Il comma 2 del medesimo art. 26, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione di legge di efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26 comma 3).

La pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo.

L'obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare, sia superiore a 1.000 euro.

Il comma 4 dell'art. 26, **esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell'interessato.**

L'art. 27, del d.lgs. 33/2013, invece elenca le informazioni da pubblicare: il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali, il nome di altro soggetto beneficiario; l'importo del vantaggio economico corrisposto; la norma o il titolo a base dell'attribuzione; l'ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; il link al progetto selezionato ed al curriculum del soggetto incaricato.

Tali informazioni, organizzate annualmente in unico elenco, sono registrate in Amministrazione trasparente ("Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", "Atti di concessione") con modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo (art. 27 comma 2).

MISURA GENERALE N. 12:

sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990. Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 12/COM del 15/07/1993.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*", oltre che all'albo online e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*".

Ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "*amministrazione trasparente*", detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati all'albo pretorio dell'Ente.

5.14.5 Concorsi e selezione del personale

MISURA GENERALE N. 13:

i concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'ente approvato con deliberazione C.C n. 46 del 29/04/1995 e da ultimo modificato con deliberazione G.C n. 31 del 22/03/2023.

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

Ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "*amministrazione trasparente*", detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati secondo la disciplina regolamentare.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

5.14.6 Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti

Dal monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi potrebbero essere rilevati omissioni e ritardi ingiustificati tali da celare fenomeni corruttivi o, perlomeno, di cattiva amministrazione.

MISURA GENERALE N. 14:

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito del *controllo amministrativo e successivo* dell'ente.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

5.14.7 La vigilanza su enti controllati e partecipati

A norma della deliberazione ANAC, n. 1134/2017, sulle "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici" (pag. 45), in materia di prevenzione della corruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e necessario che: adottino il modello di cui al d.lgs. 231/2001;

provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza;

integrino il suddetto modello approvando uno specifico piano anticorruzione e per la trasparenza, secondo gli indirizzi espressi dall'ANAC.

6 La trasparenza

6.1 La trasparenza e l'accesso civico

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, come rinnovato dal d.lgs. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta "accessibilità totale" è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata:

attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente";

l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

Il comma 1, dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione" (**accesso civico semplice**). Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (**accesso civico generalizzato**).

6.2 Il regolamento ed il registro delle domande di accesso

L'Autorità suggerisce l'adozione, anche nella forma di un regolamento, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle diverse tipologie di accesso.

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

In attuazione di quanto sopra, questa amministrazione si è dotata del Regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso con deliberazione del consiglio comunale n. 6 del 31 marzo 2017.

L'Autorità propone il **Registro delle richieste di accesso** da istituire presso ogni amministrazione.

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

In attuazione di tali indirizzi dell'ANAC, questa amministrazione si è dotata del registro con deliberazione del consiglio comunale n. 6 del 31 marzo 2017.

MISURA GENERALE N. 15:

consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

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

le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;

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

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

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

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

6.3 Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28/12/2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente".

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

Le schede allegate denominate "**Allegato D - Misure di trasparenza**" ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28/12/2016, n. 1310.

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

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

Le tabelle, organizzate in sette colonne, recano i dati seguenti:

COLONNA	CONTENUTO
A	denominazione delle sotto-sezioni di primo livello

B	denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello
C	disposizioni normative che impongono la pubblicazione
D	denominazione del singolo obbligo di pubblicazione
E	contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);
F (*)	periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;
G (**)	ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

(*) Nota ai dati della Colonna F:

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

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

L'aggiornamento di numerosi dati deve avvenire "tempestivamente". Il legislatore, però, non ha specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

() Nota ai dati della Colonna G:**

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

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

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

6.4 L'organizzazione dell'attività di pubblicazione

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in Amministrazione Trasparente.

Pertanto, è costituito un Gruppo di Lavoro composto da una persona per ciascuno degli uffici depositari delle informazioni (Colonna G).

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

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

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

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 5 del 01/03/2013.

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

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

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

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

6.5 La pubblicazione di dati ulteriori

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

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

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

7 Il monitoraggio e il riesame delle misure

Il processo di prevenzione della corruzione si articola in quattro macrofasi: l'analisi del contesto; la valutazione del rischio; il trattamento; infine, la macro fase del "monitoraggio" e del "riesame" delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

il monitoraggio è l'"attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio";

è ripartito in due "sotto-fasi": 1- il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;

il riesame, invece, è l'attività "svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso" (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente è svolto in autonomia dal RPCT in collaborazione con l'addetta all'ufficio Amministrazione ed Affari Generali.

Ai fini del monitoraggio i responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

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	SETTORE AMMINISTRAZIONE ED AFFARI GENERALI	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	SETTORE AMMINISTRAZIONE ED AFFARI GENERALI	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	SETTORE AMMINISTRAZIONE ED AFFARI GENERALI	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	SETTORE AMMINISTRAZIONE ED AFFARI GENERALI	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	SETTORE AMMINISTRAZIONE ED AFFARI GENERALI	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	SETTORE AMMINISTRAZIONE ED AFFARI GENERALI	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	SETTORE AMMINISTRAZIONE ED AFFARI GENERALI	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte
8	1	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	SETTORE AMMINISTRAZIONE ED AFFARI GENERALI	violazione delle norme per interesse di parte
9	2	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	SETTORE AMMINISTRAZIONE ED AFFARI GENERALI	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
10	1	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate e in uscita	registrazione di protocollo	SETTORE SEGRETERIA GENERALE	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		
11	2	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	SETTORE AMMINISTRAZIONE ED AFFARI GENERALI E SEGRETERIA GENERALE	violazione delle norme per interesse di parte
12	3	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	SETTORE AMMINISTRAZIONE ED AFFARI GENERALI E SEGRETERIA GENERALE	violazione delle norme per interesse di parte
13	4	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	SETTORE AMMINISTRAZIONE ED AFFARI GENERALI E SEGRETERIA GENERALE	violazione delle norme procedurali
14	5	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	SETTORE AMMINISTRAZIONE ED AFFARI GENERALI E SEGRETERIA GENERALE	violazione delle norme procedurali
15	6	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	TUTTI I SETTORI PER MATERIA DI COMPETENZA	violazione di norme per interesse/utilità
16	7	Altri servizi	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	TUTTI I SETTORI PER MATERIA DI COMPETENZA	violazione delle norme per interesse di parte
17	1	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	TUTTI I SETTORI PER MATERIA DI COMPETENZA	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
18	2	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	TUTTI I SETTORI PER MATERIA DI COMPETENZA	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
19	3	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoziazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	TUTTI I SETTORI PER MATERIA DI COMPETENZA	Selezione "pilotata" / mancata rotazione

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		
20	4	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	SETTORE AMBIENTE E TERRITORIO E SEGRETERIA GENERALE	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
21	5	Contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	TUTTI I SETTORI PER MATERIA DI COMPETENZA	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
22	6	Contratti pubblici	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	TUTTI I SETTORI PER MATERIA DI COMPETENZA	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
23	7	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	TUTTI I SETTORI PER MATERIA DI COMPETENZA	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
24	8	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	TUTTI I SETTORI PER MATERIA DI COMPETENZA	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
25	9	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	SETTORE AMBIENTE E TERRITORIO	violazione delle norme procedurali
26	10	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	TUTTI I SETTORI PER MATERIA DI COMPETENZA	violazione delle norme procedurali
27	11	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	SETTORE SEGRETERIA GENERALE	violazione delle norme procedurali
28	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	SETTORE FINANZIARIO	omessa verifica per interesse di parte
29	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	SETTORE FINANZIARIO	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		
30	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	SETTORE URBANISTICA ED ASSETTO DEL TERRITORIO- POLIZIA	omessa verifica per interesse di parte
31	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	SETTORE POLIZIA LOCALE	omessa verifica per interesse di parte
32	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	SETTORE POLIZIA LOCALE	omessa verifica per interesse di parte
33	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	SETTORE POLIZIA LOCALE	omessa verifica per interesse di parte
34	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	SETTORE URBANISTICA ED ASSETTO DEL TERRITORIO	omessa verifica per interesse di parte
35	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	SETTORE POLIZIA LOCALE	omessa verifica per interesse di parte
36	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	SETTORE POLIZIA LOCALE	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
37	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	SETTORE FINANZIARIO	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
38	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	TUTTI I SETTORI PER MATERIA DI COMPETENZA	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
39	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	SETTORE FINANZIARIO	violazione di norme
40	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	SETTORE FINANZIARIO	violazione di norme
41	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	SETTORE FINANZIARIO	violazione di norme

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		
42	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	SETTORE AMBIENTE E TERRITORIO	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
43	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	SETTORE AMBIENTE E TERRITORIO	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
44	9	Gestione delle entrate, delle spese e 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	SETTORE AMBIENTE E TERRITORIO	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
45	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	SETTORE AMBIENTE E TERRITORIO	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
46	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	SETTORE AMBIENTE E TERRITORIO	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
47	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di custodia dei cimiteri	bando / avviso	selezione	contratto e gestione del contratto	SETTORE AMBIENTE E TERRITORIO	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
48	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	SETTORE AMBIENTE E TERRITORIO	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
49	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	SETTORE AMBIENTE E TERRITORIO	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
50	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	SETTORE AMBIENTE E TERRITORIO	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
51	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	SETTORE AMBIENTE E TERRITORIO	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
52	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione biblioteche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	SETTORE SCOLASTICO	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		
53	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione musei	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	SETTORE SEGRETERIA GENERALE	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
54	19	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione impianti sportivi	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	SETTORE AMBIENTE E TERRITORIO	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
55	20	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	SERVIZIO INFORMATICO	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
56	21	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di disaster recovery e backup	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	SERVIZIO INFORMATICO	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
57	22	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione del sito web	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	SERVIZIO INFORMATICO	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
58	1	Gestione rifiuti	Gestione delle Isole ecologiche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	SETTORE AMBIENTE E TERRITORIO	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
59	2	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	SETTORE AMBIENTE E TERRITORIO	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
60	3	Gestione rifiuti	Pulizia dei cimiteri	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	SETTORE AMBIENTE E TERRITORIO	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
61	4	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	SETTORE AMMINISTRAZIONE ED AFFARI GENERALI	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
62	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	SETTORE URBANISTICA ED ASSETTO DEL TERRITORIO	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
63	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	SETTORE URBANISTICA ED ASSETTO DEL TERRITORIO	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
64	3	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	SETTORE POLIZIA LOCALE	violazione di norme, regolamenti, ordini di 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		
65	4	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	SETTORE URBANISTICA ED ASSETTO DEL TERRITORIO	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
66	5	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	SETTORI POLIZIA LOCALE ED AMBIENTE E TERRITORIO	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
67	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	SETTORE URBANISTICA ED ASSETTO DEL TERRITORIO	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
68	2	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	SETTORE URBANISTICA ED ASSETTO DEL TERRITORIO	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
69	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	SETTORE AMMINISTRAZIONE ED AFFARI GENERALI	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
70	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	TUTTI I SETTORI PER MATERIA DI COMPETENZA	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
71	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	SETTORE POLIZIA LOCALE	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		
72	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	SETTORE SCOLASTICO	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
73	4	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	SETTORE SOCIALE E SERVIZI ALLA PERSONA	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
74	5	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	SETTORE DEMOGRAFICO	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario
75	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	bando	selezione e assegnazione	contratto	SETTORE DEMOGRAFICO	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
76	7	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	SETTORE DEMOGRAFICO ED AMBIENTE E TERRITORIO	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
77	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	bando / avviso	selezione e assegnazione	contratto	SETTORE SOCIALE E SERVIZI ALLA PERSONA E SEGRETERIA GENERALE	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali 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	9	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	SETTORE SCOLASTICO	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
79	10	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	SETTORE SCOLASTICO	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
80	11	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	SETTORE SCOLASTICO	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
81	12	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	SETTORE SCOLASTICO	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
82	13	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	SETTORE POLIZIA LOCALE ED AMBIENTE E TERRITORIO	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
83	14	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.	SETTORE DEMOGRAFICO	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		
84	15	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	SETTORE DEMOGRAFICO	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
85	16	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	SETTORE DEMOGRAFICO	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
86	17	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	SETTORE DEMOGRAFICO	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
87	18	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	SETTORE DEMOGRAFICO	violazione delle norme per interesse di parte
88	19	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	SETTORE DEMOGRAFICO	violazione delle norme per interesse di parte
89	20	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	SETTORE DEMOGRAFICO	violazione delle norme per interesse di parte
90	21	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	SETTORE DEMOGRAFICO	violazione delle norme per interesse di parte

B- Analisi dei rischi

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	A	N	A+	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	B-	B	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
7	servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	A	A	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.
8	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
9	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
10	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
11	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	A	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
12	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
13	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
14	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
15	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
16	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
17	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
18	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
19	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
20	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	N	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
21	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
22	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
23	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
24	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
25	Programmazione dei lavori	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
26	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
27	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	
28	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
29	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
30	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
31	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	M	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
32	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
33	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
34	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
35	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
36	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	M	A (in altri enti)	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
37	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
38	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti
39	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
40	Stipendi del personale	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
41	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
42	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
43	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
44	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
45	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
46	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
47	servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
48	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
49	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
50	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
51	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
52	servizi di gestione biblioteche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
53	servizi di gestione musei	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
54	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
55	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
56	servizi di disaster recovery e backup	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
57	gestione del sito web	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
58	Gestione delle Isole ecologiche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
59	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
60	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
61	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
62	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
63	Permesso di costruire in aree soggette ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
64	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
65	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
66	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A++	A	N	A	A	M	A++	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
67	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
68	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
69	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	A	N	B	A	M	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.
70	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
71	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
72	Servizi per minori e famiglie	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
73	Servizi per adulti in difficoltà	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
74	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
75	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
76	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
77	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	N	A	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
78	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
79	Servizio di "dopo scuola"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
80	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
81	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
82	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
83	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
84	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
85	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
86	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
87	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	A	N	B	A	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
88	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
89	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
90	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

ALLEGATO "C"- Individuazione e programmazione delle misure

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

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
11	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	ROSSINI/URBAN	TEMPESTIVA
12	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	ROSSINI/URBAN	TEMPESTIVA
13	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	ROSSINI/URBAN	TEMPESTIVA
14	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	ROSSINI/URBAN	TEMPESTIVA
15	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	FORTO/PERA MUT/ROSSINI/ URBAN	TEMPESTIVA
16	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	FORTO/PERA MUT/ROSSINI/ URBAN	TEMPESTIVA
17	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	FORTO/PERA MUT/ROSSINI/ URBAN	1-TEMPESTIVA/ 2- TRIMESTRALE
18	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	FORTO/PERA MUT/ROSSINI/ URBAN	1-TEMPESTIVA/ 2- TRIMESTRALE/ 3- ANNUALE
19	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	FORTO/PERA MUT/ROSSINI/ URBAN	1-TEMPESTIVA/ 2- TRIMESTRALE/ 3- ANNUALE

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
20	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	I contratti di vendita (in particolare di immobili pubblici), dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	PERA MUT/ROSSINI	1-TEMPESTIVA/ 2- TRIMESTRALE
21	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	FORTO/PERA MUT/ROSSINI/ URBAN	1-TEMPESTIVA/ 2- TRIMESTRALE
22	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	FORTO/PERA MUT/ROSSINI/ URBAN	1-TEMPESTIVA/ 2- TRIMESTRALE
23	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	FORTO/PERA MUT/ROSSINI/ URBAN	1-TEMPESTIVA/ 2- TRIMESTRALE
24	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	FORTO/PERA MUT/ROSSINI/ URBAN	1-TEMPESTIVA/ 2- TRIMESTRALE
25	Programmazione dei lavori	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	PERA MUT	TEMPESTIVA
26	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	FORTO/PERA MUT/ROSSINI/ URBAN	TEMPESTIVA
27	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	URBAN	TEMPESTIVA
28	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	FORTO	1-TEMPESTIVA / 2- TRIMESTRALE/ 3- ANNUALE

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
29	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	FORTO	1-TEMPESTIVA / 2-TRIMESTRALE/ 3-ANNUALE
30	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusì)	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	PERA MUT/ROSSINI	1-TEMPESTIVA / 2-TRIMESTRALE/ 3-ANNUALE
31	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	ROSSINI	1-TEMPESTIVA / 2-TRIMESTRALE/ 3-ANNUALE
32	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	ROSSINI	1-TEMPESTIVA / 2-TRIMESTRALE/ 3-ANNUALE
33	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	ROSSINI	1-TEMPESTIVA / 2-TRIMESTRALE
34	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	PERAMUT	1-TEMPESTIVA / 2-TRIMESTRALE/ 3-ANNUALE
35	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	ROSSINI	1-TEMPESTIVA / 2-TRIMESTRALE/ 3-ANNUALE
36	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	ROSSINI	1-TEMPESTIVA / 2-TRIMESTRALE/ 3-ANNUALE
37	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	FORTO	TEMPESTIVA

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
38	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	FORTO/PERA MUT/ROSSINI/URBAN	1-TEMPESTIVA / 2-TRIMESTRALE/ 3-ANNUALE
39	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	FORTO	TEMPESTIVA
40	Stipendi del personale	violazione di norme	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	FORTO	TEMPESTIVA
41	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	FORTO	TEMPESTIVA
42	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	PERA MUT	TEMPESTIVA
43	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	PERA MUT	TEMPESTIVA
44	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	PERA MUT	TEMPESTIVA
45	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	PERA MUT	TEMPESTIVA
46	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	PERA MUT	TEMPESTIVA
47	servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	PERA MUT	TEMPESTIVA
48	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	PERA MUT	TEMPESTIVA

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

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
60	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	PERA MUT	1-TEMPESTIVA / 2-TRIMESTRALE/ 3-ANNUALE
61	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	ROSSINI	1-TEMPESTIVA / 2-TRIMESTRALE/ 3-ANNUALE
62	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	PERA MUT	1-TEMPESTIVA / 2-TRIMESTRALE/ 3-ANNUALE
63	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	PERA MUT	1-TEMPESTIVA / 2-TRIMESTRALE/ 3-ANNUALE
64	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	PERA MUT	1-TEMPESTIVA / 2-TRIMESTRALE/ 3-ANNUALE
65	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	PERA MUT	1-TEMPESTIVA / 2-TRIMESTRALE/ 3-ANNUALE

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
66	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A++	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	PERA MUT	1-TEMPESTIVA / 2-TRIMESTRALE/ 3-ANNUALE
67	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	ROSSINI	TEMPESTIVA
68	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	ROSSINI/PERA MUT	TEMPESTIVA
69	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	ROSSINI	1-TEMPESTIVA / 2-TRIMESTRALE/ 3-ANNUALE
70	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	FORTO/PERA MUT/ROSSINI/URBAN	1-TEMPESTIVA / 2-TRIMESTRALE/ 3-ANNUALE
71	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	ROSSINI	1-TEMPESTIVA / 2-TRIMESTRALE/ 3-ANNUALE
72	Servizi per minori e famiglie	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	ROSSINI	1-TEMPESTIVA / 2-TRIMESTRALE/ 3-ANNUALE
73	Servizi per adulti in difficoltà	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	ROSSINI	1-TEMPESTIVA / 2-TRIMESTRALE/ 3-ANNUALE

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
74	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	URBAN	TEMPESTIVA
75	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	URBAN	TEMPESTIVA
76	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	URBAN/ PERA MUT	TEMPESTIVA
77	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	ROSSINI	1-TEMPESTIVA / 2- TRIMESTRALE/ 3- ANNUALE
78	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	ROSSINI	TEMPESTIVA
79	Servizio di "dopo scuola"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	ROSSINI	TEMPESTIVA
80	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	ROSSINI	TEMPESTIVA
81	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	ROSSINI	TEMPESTIVA
82	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	PERA MUT/ ROSSINI	TEMPESTIVA

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
83	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	URBAN	TEMPESTIVA
84	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	URBAN	TEMPESTIVA
85	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	URBAN	TEMPESTIVA
86	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	URBAN	TEMPESTIVA
87	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	URBAN	TEMPESTIVA
88	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	URBAN	TEMPESTIVA
89	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	URBAN	TEMPESTIVA
90	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	URBAN	TEMPESTIVA

ALLEGATO "C1" - Individuazione delle principali misure per aree di rischio

n.	Processo	Misure per processo	Programmazione delle misure per processo	Processi per Area di rischio	Area di rischio	Sintesi delle principali misure per Area di rischio	Sintesi della programmazione delle misure per Area di rischio
					A		
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Acquisizione e gestione del personale	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
2	Concorso per l'assunzione di personale	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Acquisizione e gestione del personale		
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Acquisizione e gestione del personale		
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Acquisizione e gestione del personale		
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Acquisizione e gestione del personale		
6	Contrattazione decentrata integrativa	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Acquisizione e gestione del personale		
7	servizi di formazione del personale dipendente	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Acquisizione e gestione del personale		
8	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Affari legali e contenzioso		
9	Supporto giuridico e pareri legali	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Affari legali e contenzioso		

10	Gestione del protocollo	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1	Altri servizi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
11	Organizzazione eventi culturali ricreativi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Altri servizi		
12	Funzionamento degli organi collegiali	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Altri servizi		
13	Istruttoria delle deliberazioni	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Altri servizi		
14	Pubblicazione delle deliberazioni	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Altri servizi		
15	Accesso agli atti, accesso civico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Altri servizi		
16	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Altri servizi		
17	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	1	Contratti pubblici		
18	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	2	Contratti pubblici		

19	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	3	Contratti pubblici
20	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	4	Contratti pubblici
21	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	6	Contratti pubblici
22	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	7	Contratti pubblici
23	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	8	Contratti pubblici
24	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	9	Contratti pubblici

1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.

La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.

25	Programmazione dei lavori	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Contratti pubblici		
26	Programmazione di forniture e di servizi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	11	Contratti pubblici		
27	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	12	Contratti pubblici		
28	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
29	Accertamenti con adesione dei tributi locali	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
30	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
31	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
32	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		

33	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
34	Controlli sull'uso del territorio	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
35	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
36	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
37	Gestione ordinaria della entrate	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
38	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
39	Adempimenti fiscali	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
40	Stipendi del personale	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
41	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

42	manutenzione delle aree verdi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
43	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
44	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
45	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
46	manutenzione dei cimiteri	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
47	servizi di custodia dei cimiteri	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
48	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
49	manutenzione degli edifici scolastici	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
50	servizi di pubblica illuminazione	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
51	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.

La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.

52	servizi di gestione biblioteche	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
53	servizi di gestione musei	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
54	servizi di gestione impianti sportivi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
55	servizi di gestione hardware e software	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	21	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
56	servizi di disaster recovery e backup	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	22	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
57	gestione del sito web	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	23	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
58	Gestione delle Isole ecologiche	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Gestione rifiuti
59	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Gestione rifiuti
60	Pulizia dei cimiteri	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	4	Gestione rifiuti
61	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	5	Gestione rifiuti

La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.

62	Permesso di costruire	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001.</p> <p>2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.</p>	1	Governo del territorio	
63	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001.</p> <p>2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.</p>	2	Governo del territorio	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.</p> <p>2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p>
64	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.</p>	1	Pianificazione urbanistica	
65	Permesso di costruire convenzionato	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001.</p> <p>2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.</p>	3	Governo del territorio	
66	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.</p>	3	Pianificazione urbanistica	

67	Sicurezza ed ordine pubblico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Governo del territorio	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.
68	Servizi di protezione civile	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Governo del territorio	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.
69	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Incarichi e nomine	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
70	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
71	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
72	Servizi per minori e famiglie	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		

73	Servizi per adulti in difficoltà	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
74	Gestione delle sepolture e dei loculi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
75	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
76	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
77	Gestione degli alloggi pubblici	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
78	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
79	Servizio di "dopo scuola"	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	14	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
80	Servizio di trasporto scolastico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	15	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato

1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.

La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.

81	Servizio di mensa	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	16	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
82	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
83	Pratiche anagrafiche	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
84	Certificazioni anagrafiche	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
85	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
86	Rilascio di documenti di identità	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
87	Rilascio di patrocini	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
88	Gestione della leva	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
89	Consultazioni elettorali	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
90	Gestione dell'elettorato	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		



COMUNE DI SERRAVALLE SESIA

Provincia di Vercelli

ALLEGATO "D" - "Misure di trasparenza"

Schede contenenti le informazioni da pubblicare

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio depositario dei dati responsabile della trasmissione
A	B	C	D	E	F	G
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Settore degli Affari Generali
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore degli Affari Generali
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore degli Affari Generali
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore degli Affari Generali

		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore degli Affari Generali
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Settore degli Affari Generali
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Ciascun settore nell'ambito di competenza
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore degli Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore degli Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore degli Affari Generali

Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982

Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore degli Affari Generali
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore degli Affari Generali
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore degli Affari Generali
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore degli Affari Generali
1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Settore degli Affari Generali

Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Settore degli Affari Generali
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore degli Affari Generali
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Settore degli Affari Generali
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore degli Affari Generali
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore degli Affari Generali

Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore degli Affari Generali
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore degli Affari Generali
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore degli Affari Generali
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore degli Affari Generali
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Settore degli Affari Generali
		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Settore degli Affari Generali
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982				

Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore degli Affari Generali
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Settore degli Affari Generali
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Settore degli Affari Generali
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Settore degli Affari Generali
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Settore degli Affari Generali
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Settore degli Affari Generali
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Settore degli Affari Generali

Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Settore degli Affari Generali
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Settore degli Affari Generali
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Settore degli Affari Generali
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Settore degli Affari Generali

Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore degli Affari Generali
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore degli Affari Generali
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore degli Affari Generali
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore degli Affari Generali
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore degli Affari Generali

		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore degli Affari Generali
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile informatico
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun servizio per i contratti di propria competenza.
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun servizio per i contratti di propria competenza
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun servizio per i contratti di propria competenza

		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun servizio per i contratti di propria competenza
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore degli Affari Generali
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Ciascun servizio per i contratti di propria competenza
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore degli Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore degli Affari Generali

		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore degli Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore degli Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore degli Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Settore degli Affari Generali
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore degli Affari Generali

	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Settore degli Affari Generali
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Settore degli Affari Generali
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore degli Affari Generali
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore degli Affari Generali

		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Settore degli Affari Generali
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)			Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore degli Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore degli Affari Generali

		funzioni dirigenziali)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore degli Affari Generali
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore degli Affari Generali
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore degli Affari Generali
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore degli Affari Generali
			1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Settore degli Affari Generali
Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013					
Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013					
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013					
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982					

	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Settore degli Affari Generali
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Settore degli Affari Generali
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore degli Affari Generali
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore degli Affari Generali
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Settore degli Affari Generali
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Settore degli Affari Generali

		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Settore degli Affari Generali
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Settore degli Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Settore degli Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Settore degli Affari Generali
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Settore degli Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Settore degli Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Settore degli Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Settore degli Affari Generali

	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Settore degli Affari Generali
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore degli Affari Generali
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore degli Affari Generali ed ogni titolare di P.O.
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario

		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
Personale non a tempo indeterminato		Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore degli Affari Generali
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
Tassi di assenza		Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Settore degli Affari Generali
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)		Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore degli Affari Generali ed ogni settore per gli incarichi di competenza

	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore degli Affari Generali
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore degli Affari Generali
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Settore degli Affari Generali
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore degli Affari Generali
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore degli Affari Generali
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore degli Affari Generali

Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore degli Affari Generali
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Settore degli Affari Generali
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore degli Affari Generali
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore degli Affari Generali
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore degli Affari Generali
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore degli Affari Generali
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore degli Affari Generali
Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore degli Affari Generali	

				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore degli Affari Generali
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario

			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Finanziario
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Finanziario
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Finanziario
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Finanziario

	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate Per ciascuno degli enti:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario

		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario	
		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario	
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario	
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario	
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario	
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Finanziario
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Finanziario
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario

	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore degli Affari Generali
	Tipologie di procedimento			Per ciascuna tipologia di procedimento:		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni settore per i procedimenti di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni settore per i procedimenti di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni settore per i procedimenti di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni settore per i procedimenti di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni settore per i procedimenti di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni settore per i procedimenti di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni settore per i procedimenti di competenza

--

Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013

8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni settore per i procedimenti di competenza
9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni settore per i procedimenti di competenza
10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni settore per i procedimenti di competenza
11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni settore per i procedimenti di competenza
Per i procedimenti ad istanza di parte:		
1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni settore per i procedimenti di competenza

	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	Recapiti dell'ufficio responsabile	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni settore per i procedimenti di competenza
		Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni settore per i procedimenti di competenza
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni settore per i procedimenti di competenza
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni settore per i procedimenti di competenza

Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Ogni settore per i procedimenti di competenza
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Ogni settore per i procedimenti di competenza
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Ogni settore per i procedimenti di competenza

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Ogni settore per i procedimenti di competenza
				Per ciascuna procedura:		
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ogni settore per i procedimenti di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Ogni settore per i procedimenti di competenza

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p>Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);</p> <p>50/2016);</p> <p>Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	Ogni settore per i procedimenti di competenza
--	--	--	--	---	------------	---

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Ogni settore per i procedimenti di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ogni settore per i procedimenti di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ogni settore per i procedimenti di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ogni settore per i procedimenti di competenza

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Ogni settore per i procedimenti di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Ogni settore per i procedimenti di competenza
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Ogni settore per i procedimenti di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Ogni settore per i procedimenti di competenza

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore degli Affari Generali e ogni settore per i procedimenti di competenza
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni settore per i procedimenti di competenza
				Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni settore per i procedimenti di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni settore per i procedimenti di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni settore per i procedimenti di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni settore per i procedimenti di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni settore per i procedimenti di competenza

		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni settore per i procedimenti di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni settore per i procedimenti di competenza
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni settore per i procedimenti di competenza
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario	

		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Ambiente e Territorio / Settore Finanziario
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria Demografico / Settore Finanziario
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Settore degli Affari Generali

			Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Settore degli Affari Generali
			Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Settore degli Affari Generali
			Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore degli Affari Generali
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
	Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario

Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore degli Affari Generali / Ogni settore per i procedimenti di competenza
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Settore degli Affari Generali / Ogni settore per i procedimenti di competenza
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Settore degli Affari Generali / Ogni settore per i procedimenti di competenza
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Settore degli Affari Generali / Ogni settore per i procedimenti di competenza
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario / Ogni settore per i procedimenti di competenza

	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Responsabile Informatico
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Settore Finanziario
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	

	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario

Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Ambiente e Territorio
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Ambiente e Territorio
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Ambiente e Territorio
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013				

Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Ambiente e Territorio
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Ambiente e Territorio
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Ambiente e Territorio
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Ambiente e Territorio
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Ambiente e Territorio

			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Ambiente e Territorio
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Ambiente e Territorio
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Ambiente e Territorio
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Ambiente e Territorio
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Ambiente e Territorio
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	

Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Ambiente e Territorio / Settore Polizia Locale
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Ambiente e Territorio / Settore Polizia Locale
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Ambiente e Territorio / Settore Polizia Locale
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Responsabile anticorruzione - Segretario dell'Ente
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Settore degli Affari Generali
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Settore degli Affari Generali

		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Responsabile Anticorruzione - Segretario dell'ente
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Ogni settore per gli ambiti di competenza
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Ogni settore per gli ambiti di competenza
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile anticorruzione
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Ogni settore per gli ambiti di competenza / Settore Informatico

		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Settore degli Affari Generali e Responsabile Anticorruzione
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Settore Informatico e ogni settore di competenza
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Settore degli Affari Generali
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Settore Informatico

<p>Altri contenuti</p>	<p>Dati ulteriori</p>	<p>Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012</p>	<p>Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate</p>	<p>....</p>	<p>Ogni settore di competenza</p>
-------------------------------	------------------------------	---	--	---	-------------	-----------------------------------

Patto di Integrità

art. 1 c. 17 della legge 190/2012

da allegare ai contratti d'appalto e di concessione di lavori, servizi o forniture

Articolo 1 - Il presente Patto d'integrità, obbliga stazione appaltante ed operatore economico ad improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.

Nel caso l'operatore economico sia un consorzio ordinario, un raggruppamento temporaneo o altra aggregazione d'impresе, le obbligazioni del presente investono tutti i partecipanti al consorzio, al raggruppamento, all'aggregazione.

Articolo 2 - Il presente Patto di integrità costituisce parte integrante di ogni contratto affidato dalla stazione appaltante.

Pertanto, in caso di aggiudicazione, verrà allegato al contratto d'appalto.

In sede di gara l'operatore economico, pena l'esclusione, dichiara di accettare ed approvare la disciplina del presente.

Articolo 3 - L'Appaltatore:

1. dichiara di non aver influenzato in alcun modo, direttamente o indirettamente, la compilazione dei documenti di gara allo scopo di condizionare la scelta dell'aggiudicatario;
2. dichiara di non aver corrisposto, né promesso di corrispondere ad alcuno, e s'impegna a non corrispondere mai né a promettere mai di corrispondere ad alcuno direttamente o tramite terzi, denaro, regali o altre utilità per agevolare l'aggiudicazione e la gestione del successivo rapporto contrattuale;
3. esclude ogni forma di mediazione, o altra opera di terzi, finalizzata all'aggiudicazione ed alla successiva gestione del rapporto contrattuale;
4. assicura di non trovarsi in situazione di controllo o di collegamento, formale o sostanziale, con altri concorrenti e che non si è accordato, e non si accorderà, con altri partecipanti alla procedura;
5. assicura di non aver consolidato intese o pratiche vietate restrittive o lesive della concorrenza e del mercato;
6. segnala, al responsabile della prevenzione della corruzione della stazione appaltante, ogni irregolarità, distorsione, tentativo di turbativa della gara e della successiva gestione del rapporto contrattuale, poste in essere da chiunque e, in particolare, da amministratori, dipendenti o collaboratori della stazione appaltante; al segnalante di applicano, per quanto compatibili, le tutele previste dall'articolo 1 comma 51 della legge 190/2012;
7. informa i propri collaboratori e dipendenti degli obblighi recati dal presente e vigila affinché detti obblighi siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti;
8. collabora con le forze di pubblica scurezza, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento quali, a titolo d'esempio: richieste di tangenti,

pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti, danneggiamenti o furti di beni personali o in cantiere;

9. acquisisce, con le stesse modalità e gli stessi adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di subappalto, la preventiva autorizzazione della stazione appaltante anche per cottimi e sub-affidamenti relativi alle seguenti categorie: A. trasporto di materiali a scarica per conto di terzi; B. trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento rifiuti per conto terzi; C. estrazione, fornitura e trasporto terra e materiali inerti; D. confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume; E. noli a freddo di macchinari; F. forniture di ferro lavorato; G. noli a caldo; H. autotrasporti per conto di terzi; I. guardiania dei cantieri;
10. inserisce le clausole di integrità e anticorruzione di cui sopra nei contratti di subappalto, pena il diniego dell'autorizzazione;
11. comunica tempestivamente, alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria, tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa; questo adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto; il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione del contratto stesso, ai sensi dell'articolo 1456 del c.c.; medesima risoluzione interverrà ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori, che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'articolo 317 del c.p.

Articolo 4 - La stazione appaltante:

1. rispetta i principi di lealtà, trasparenza e correttezza;
2. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale, intervenuto nella procedura di gara e nell'esecuzione del contratto, in caso di violazione di detti principi;
3. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale nel caso di violazione del proprio "*codice di comportamento dei dipendenti*" e del DPR 62/2013 (*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici*);
4. si avvale della clausola risolutiva espressa, di cui all'articolo 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'operatore economico, di taluno dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis;
5. segnala, senza indugio, ogni illecito all'Autorità giudiziaria;
6. rende pubblici i dati riguardanti la procedura e l'aggiudicazione in esecuzione della normativa in materia di trasparenza.

Articolo 5 - La violazione del Patto di integrità è decretata dalla stazione appaltante a conclusione di un procedimento di verifica, nel quale è assicurata all'operatore economico la possibilità di depositare memorie difensive e controdeduzioni.

La violazione da parte dell'operatore economico, sia quale concorrente, sia quale aggiudicatario, di uno degli impegni previsti dal presente può comportare:

1. l'esclusione dalla gara;
2. l'escussione della cauzione provvisoria a corredo dell'offerta;
3. la risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'articolo 1456 del c.c., per grave inadempimento e in danno dell'operatore economico;

4. l'escussione della cauzione definitiva a garanzia dell'esecuzione del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
5. la responsabilità per danno arrecato alla stazione appaltante nella misura del 10% del valore del contratto (se non coperto dall'incameramento della cauzione definitiva), impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
6. l'esclusione del concorrente dalle gare indette dalla stazione appaltante per un periodo non inferiore ad un anno e non superiore a cinque anni, determinato in ragione della gravità dei fatti accertati e dell'entità economica del contratto;
7. la segnalazione all'Autorità nazionale anticorruzione e all'Autorità giudiziaria.

Articolo 6 - Il presente vincola l'operatore economico per tutta la durata della procedura di gara e, in caso di aggiudicazione, sino al completamento, a regola d'arte, della prestazione contrattuale.