

COMUNE DI VALDILANA

PROVINCIA DI BIELLA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025-2027

(Art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito, con modificazioni, in L. n. 113/2021)

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 19 del 30.01.2025

PREMESSA

Le finalità del PIAO sono:

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

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

Il PIAO ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.lgs n. 150/2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai rischi corruttivi e trasparenza [Piano nazionale anticorruzione (PNA)] e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L. n. 190/2012 e del D.lgs n. 33/2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo" di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30.06.2022, concernente la definizione del contenuto del PIAO.

Ai sensi dell'art. 6, commi 1 e 4, del D.L. n. 80/2021, convertito, con modificazioni, in L. n. 113/2021, il PIAO va adottato entro il 31 gennaio di ogni anno, secondo lo schema di cui al succitato Decreto n. 132/2022. Quest'ultimo Decreto, all'art. 8, comma 2, prevede che, nel caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine ordinario del 31 gennaio è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Conseguentemente, essendo stato differito al 28.02.2025 il termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2025-2027 (Decreto del Ministro dell'Interno in data 24.12.2024, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 2 del 03.01.2025), la data entro cui procedere per l'approvazione del PIAO 2025-2027 è posticipata al 30.03.2025, salvo ulteriore proroga del termine di approvazione del bilancio.

Alla luce di tali riferimenti normativi è stato redatto il presente PIAO il cui contenuto è coerente con il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025-2027 – approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 65 del 19.12.2024, esecutiva ai sensi di legge, in base alla nota di aggiornamento approvata dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 170 del 14.11.2024, esecutiva ai sensi di legge – e con il bilancio di previsione 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 66 del 19.12.2024, esecutiva ai sensi di legge.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Valdilana

Indirizzo: Frazione Ronco 1

Codice fiscale 90071560024 / Partita IVA 02680850027

Rappresentante legale / Sindaco: Sig. Mario Carli

Numero dipendenti al 31 dicembre 2024: 51

Numero abitanti al 31 dicembre 2024: 9.983

Telefono: 015-7592111

Sito internet: <https://www.comune.valdilana.bi.it/>

E-mail: valdilana@ptb.provincia.biella.it

PEC: comune.valdilana.bi@legalmail.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione Valore pubblico: circa il relativo contenuto si fa rinvio al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025-2027 di cui all'allegato "A" al presente Piano, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 65 del 19.12.2024, esecutiva ai sensi di legge, in base alla nota di aggiornamento approvata dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 170 del 14.11.2024, esecutiva ai sensi di legge.

Circa il Piano triennale delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio si fa presente che il D.L. 26.10.2019, n. 124, convertito in L. 19.12.2019, n. 157, ha disposto, all'art. 57, comma 2, la cessazione, a decorrere dall'esercizio 2020, dell'obbligo di adozione dei piani triennali di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, previsti dall'art. 2, comma 594, della L. 24.12.2007, n. 244, tra i quali è annoverato il Piano in questione e che, pertanto, lo stesso Piano non è previsto né nel suddetto DUP né nel presente PIAO.

Sottosezione di programmazione Performance: circa il relativo contenuto si fa rinvio al Piano della Performance 2025-2027 di cui all'allegato "B" al presente Piano e si dà atto che:

- in tale Piano, per ogni settore organizzativo comunale, sono individuati i relativi obiettivi, in assonanza con quanto indicato nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2025-2027, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 5 del 08.01.2025, esecutiva ai sensi di legge;
- gli obiettivi suddetti sono stati sviluppati in sintonia tra l'Amministrazione e ciascuna posizione organizzativa/responsabile di servizio;
- gli stessi obiettivi sono stati validati dal Nucleo di Valutazione monocratico incaricato dall'Ente come risultante dal verbale n. 1 del 28.01.2025, allegato "C" al presente Piano;
- la disciplina di misurazione e valutazione della performance è quella approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 87 del 07.11.2019, esecutiva ai sensi di legge, contenuta nei relativi allegati "A" e "B" ai quali si fa espresso rimando, a suo tempo validata dal Nucleo di Valutazione succitato.

Sottosezione di uguaglianza di genere: circa il relativo contenuto si fa rinvio al Piano delle azioni positive 2024-2026 di cui all'allegato "D" al presente Piano che è stato opportunamente aggiornato sulla base delle risultanze dell'anno 2024. Sul Piano così come aggiornato è stato acquisito il parere favorevole del Comitato Unico di Garanzia (CUG) – istituito in seno all'Ente in attuazione della deliberazione della Giunta Comunale n. 48 del 16.03.2023, esecutiva ai sensi di legge – e che è stato trasmesso al Consigliere di Parità della Provincia di Biella con nota prot. n. 1894 del 24.01.2025. Il citato parere del CUG risulta dal verbale di detto Comitato n. 03 del 22.01.2025, che è allegato al presente Piano sotto lett. "E".

Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza: circa il relativo contenuto si fa rinvio al

Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025-2027, di cui all'allegato "F" al presente Piano, di aggiornamento del Piano previgente soprattutto con riferimento alle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022 approvato dall'ANAC il 16.11.2022 e dell'aggiornamento 2023 al PNA 2022, approvato dalla stessa ANAC con deliberazione n. 605 del 19.12.2023.

Al riguardo, si dà atto che:

- il Segretario Comunale, nella sua qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in relazione al suddetto aggiornamento, ha elaborato uno schema di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2025-2027;
- in merito allo stesso aggiornamento, è stato avviato un percorso partecipativo mediante avviso pubblico prot. n. 24172 del 15.11.2024, pubblicato sul sito web dell'Ente (Albo Pretorio ed Amministrazione Trasparente), nonché mediante coinvolgimento del Sindaco, degli Assessori, dei Consiglieri Comunali, dei Responsabili di Servizio, dei dipendenti comunali, delle Organizzazioni Sindacali Territoriali-R.S.U. e del Nucleo di Valutazione (lettera prot. n. 24714 del 15.11.2024), al fine di raccogliere eventuali osservazioni o proposte da parte dei predetti soggetti e dai cittadini, dalle associazioni dei consumatori e degli utenti, dagli ordini professionali e imprenditoriali, dai portatori di interessi diffusi e, in generale, di tutti i soggetti che fruiscono delle attività e dei servizi prestati da questa Amministrazione;
- entro il termine di scadenza del 12.12.2024 non sono pervenute osservazioni e/o proposte.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa: circa il relativo contenuto si fa rinvio alla Struttura organizzativa di cui all'allegato "G" al presente Piano.

Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile: circa il relativo contenuto si fa rinvio all'Organizzazione del lavoro agile di cui all'allegato "H" al presente Piano. Relativamente alla disciplina regolamentare contenuta nell'allegato "H" si dà atto che:

- tale disciplina conferma il "*Regolamento per la disciplina del lavoro agile e del lavoro da remoto*" previsto dal PIAO 2023-2025 non essendosi ravvisati motivi per eventuali modifiche od integrazioni, salvo l'aggiornamento dei nominativi del personale dipendente nell'ambito della mappatura dei processi smartabili in funzione delle cessazioni/assunzioni registratesi nel corso del 2024 e fermo restando che il citato regolamento era stato trasmesso alle organizzazioni sindacali ai fini del confronto previsto dall'art. 5, comma 3, lett. l), del CCNL comparto Funzioni Locali del 16.11.2022, come risultante dalla nota informativa prot. n. 6470 del 22.03.2023, e che entro i termini previsti dal medesimo art. 5, comma 2, le organizzazioni sindacali non avevano richiesto alcun confronto in merito;
- l'intenzione di procedere alla conferma suddetta è stata resa nota alle organizzazioni sindacali ai fini del confronto succitato, come risultante dalla nota informativa prot. n. 1101 del 16.01.2025, e che entro i termini previsti le medesime organizzazioni sindacali non hanno richiesto alcun confronto in merito, cosa per cui può procedersi per la conferma del suddetto regolamento quale componente del presente PIAO.

Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale: circa il relativo contenuto si fa rinvio al Piano triennale del fabbisogno del personale 2025-2027 di cui all'allegato "I" al presente Piano.

Relativamente a tale Piano di fabbisogno si dà atto che:

- non è prevista al momento l'effettuazione di alcuna assunzione a tempo indeterminato o determinato pieno o parziale in aggiunta a quelle indicate nel fabbisogno del personale 2024-2026 di cui all'allegato "I-TER" alla deliberazione della Giunta Comunale n. 152 del 04.11.2024, esecutiva ai sensi di legge, all'oggetto: "Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026. Seconda modificazione del fabbisogno del personale dipendente 2024-2026. Disposizioni.", in considerazione del fatto che le assunzioni programmate per l'anno 2024 sono state portate a compimento e che per il completamento delle necessità dell'Ente è sufficiente pervenire alle assunzioni pianificate per l'anno 2025 nell'ambito del suddetto fabbisogno, non ravvisandosi all'attualità ulteriori necessità assunzionali da prevedere per gli anni 2026 e 2027, necessità che in

ogni caso saranno rivalutate in base a future esigenze dell'Ente allorquando potrà determinarsi la capacità assunzionale dell'Ente stesso in base al rendiconto di gestione dell'esercizio finanziario 2024 di prossima approvazione;

- relativamente a quanto sopra:
 - o è stata data comunicazione alle organizzazioni sindacali ai fini dell'informazione preventiva di cui all'art. 4, comma 5, del CCNL comparto Funzioni Locali del 16.11.2022, come risultante dalla nota prot. n. 1101 del 16.01.2025; all'informativa è seguita una comunicazione da parte della FP-CGIL di Biella in data 20.01.2025, riguardante la previsione di eventuali educatrici nell'ambito del servizio asilo nido e di operatori esperti nell'ambito del servizio tecnico-manutentivo, a cui è stata data risposta dall'Amministrazione con nota prot. n. 1619 del 23.01.2025, il cui contenuto ha ribadito quanto indicato nell'alinea precedente;
 - o è stato acquisito il parere favorevole del Revisore dei Conti, ai sensi dell'art. 19, comma 8, della L. 28.12.2001, n. 448, come risultante dal verbale allegato "L" al presente Piano.

Sottosezione di programmazione Piano di formazione del personale: circa il relativo contenuto si fa rinvio al Piano di formazione del personale 2025-2027 di cui all'allegato "M" al presente Piano

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del presente Piano, ai sensi dell'art. 6, comma 3, del D.L. n. 80/2021, convertito, con modificazioni, in L. n. 113/2021, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30.06.2022 sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, comma 1, lett. b), del D.lgs n. 150/2009, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

Comune di Valdilana

Esercizio 2025

Dati aggiornati al 20/07/2024

DOCUMENTO

**DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE
AL BILANCIO DI PREVISIONE
2025/2026/2027**

Premessa

Nell'ambito delle "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti locali e dei loro organismi" introdotte dal D.Lgs. 23-06-2011 n° 118 s.m.i., il processo, gli strumenti ed i contenuti della programmazione sono illustrati nell'allegato 4/1 "Principio applicato della programmazione".

È ormai una condizione acquisita che fra gli atti in esso indicati assuma particolare rilievo il Documento unico di programmazione (DUP), "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 DUP si compone di due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO). La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione".

Il principio contabile della programmazione precisa: "Considerato che l'elaborazione del DUP presuppone una verifica dello stato di attuazione dei programmi, contestualmente alla presentazione di tale documento si raccomanda di presentare al Consiglio anche lo stato di attuazione dei programmi (...)", documento di particolare portata specialmente per ente di medio/grandi dimensioni al netto dell'obbligatorietà di questo passaggio.

Quanto alla parte programmatica, il DUP 2025/2026/2027 anticipa la definizione del quadro complessivo delle risorse che si stimano disponibili per il triennio, in funzione delle scelte prevedibilmente operate a livello nazionale, regionale ed in sede di formazione dello schema di bilancio di previsione, a livello locale.

Come ormai da prassi consolidata il presente documento di programmazione, potrà essere integrato entro i termini di legge con la "nota di aggiornamento" finalizzata ad adeguare le previsioni in funzione delle risorse disponibili, delle opportunità e dei vincoli presenti alla data di formazione dello schema del bilancio di previsione 2025/2026/2027, a seguito dell'approvazione del D.E.F. e del NADEF, del DEFR e della successiva nota di aggiornamento al DEFR, e rispetto ad eventuali ulteriori provvedimenti collegati alla gestione del PNRR ed alla programmazione della finanza pubblica.

Il contesto generale nel quale si colloca l'attuale fase di programmazione di bilancio continua ad essere condizionato dal conflitto Russia/Ucraina, parzialmente dalla crisi delle materie prime in generale, ed ora anche dalle incertezze dell'economia mondiale condizionata anche dal conflitto israelo/palestinese, tutte variabili del mondo esterno che incidono inevitabilmente sulla spesa corrente degli enti locali a livello di acquisto beni, servizi e lavori.

Il D.U.P. attualmente in approvazione (da integrare successivamente con la nota di aggiornamento) sconta ovviamente le difficoltà di produrre con completezza i documenti di programmazione a corredo dello stesso e del bilancio, nel rispetto delle indicazioni del D.Lgs. 118/2011 in assenza della Legge di Bilancio in fase di approvazione (ad oggi D.L. 145/2023). E' opportuno evidenziare che l'ente opera partendo dal presupposto di rispettare i termini ordinari di approvazione del Bilancio di Previsione.

Le novità e le modifiche a livello di programmazione e gestionale intervenute nell'ultimo anno incidono sulla stesura del D.U.P.:

- La vigenza dal 1° di luglio 2023 del nuovo Codice degli appalti. (D.Lgs. n. 36/2023), già entrato in vigore il 1° aprile 2023, è efficace anche per le parti che riguardano la programmazione.
- L'interazione tra DUP e PIAO per quanto attiene le sotto sezioni dedicate alla programmazione dei fabbisogni di personale, il PEG, il piano performance come da modifiche ARCONET ai principi contabili
- Le novità in termini armonizzazione contabile con le nuove modifiche al TUEL per quanto attiene iter di bilancio e programmazione ed a breve anche una modifica alla determinazione del F.P.V. per le opere sotto soglia.
- La completa applicazione delibere ARERA sul mondo dei rifiuti per quanto attiene la redazione del PEF e l'applicazione dei nuovi costi standard di riferimento approvato
- La determina di ARERA 6 novembre 2023 n. 1/2023 avente ad oggetto l'approvazione degli schemi tipo degli atti costituenti l'aggiornamento della proposta tariffaria per il biennio 2024-2025 e delle modalità operative per la relativa trasmissione all'Autorità, nonché chiarimenti su aspetti applicativi della disciplina tariffaria del servizio integrato dei rifiuti, ai sensi delle deliberazioni 363/2021/R/rif e 389/2023/R/rif.
- La prosecuzione del PNRR e le attività tese al raggiungimento dei "milestone" che ha visto l'uscita dalle regole di gestione in PNRR delle piccole opere .
- L'approvazione del " decreto LeggePA" che ha modificato importanti aspetti sul reclutamento e sul finanziamento della spesa di personale
- Il D.L. 18 ottobre 2023, n. 145 cd. "Decreto anticipi" che contiene misure in materia di pensioni, rinnovo dei contratti pubblici e disposizioni fiscali, misure in favore delle Regioni e delle Province autonome di Trento e Bolzano, anche per quanto riguarda il trasporto pubblico locale, misure in materia di investimenti e sport e di lavoro, istruzione e sicurezza
- La riforma della giustizia tributaria adottata con la Legge n. 130 del 2022
- L'attuazione della legge delega fiscale (Legge 111/2023) in materia di tributi locali che comincia a prendere forma, con la prima bozza di decreto legislativo circolata alla fine di settembre e su quelli che saranno gli effetti in termini di Addizionale comunale IRPEF
- L'aggiornamento e la revisione della metodologia dei fabbisogni standard dei comuni per il 2024 in base agli artt. 5, 6 e 7 del D.Lgs. 26 novembre 2010, n. 216, metodologia e dati che influiscono nella determinazione delle risorse assegnate con il F.S.C. 2024. (SOSE)

Indice

LA SEZIONE STRATEGICA	8
Analisi strategica delle condizioni esterne	9
Lo scenario economico internazionale.....	9
Programmazione nazionale e regionale.....	10
Situazione e previsioni del quadro economico tendenziale.....	11
Quadro economico tendenziale	13
Il piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)	16
Regole contabili, amministrative e di adeguatezza organizzativa.....	18
Il coordinamento tra strumenti di programmazione richiesto dall'art. 6 DL 80/2021 impone poi l'integrazione tra il Piano Anticorruzione e l'Audit PNRR nell'ambito del PIAO - Piano Integrato attività e organizzazione.	18
Criticità ed opportunità gestionali PNRR/PNC – enti locali	18
La situazione regionale - il DEFR 2025-2027 e la sua nota di aggiornamento.....	20
La legge di bilancio 2024 e le attuali disposizioni che incidono sulle previsioni di entrata e di spesa sul bilancio di previsione 2025.26.27.....	21
Fiscalità locale.....	21
Equilibri di finanza pubblica	30
Analisi strategica delle condizioni interne.....	33
Dati demografici	33
Economia insediata	39
Il territorio	40
Le strutture	41
Indicatori economici.....	42
Grado di autonomia finanziaria	42
Pressione fiscale locale e restituzione erariale pro-capite	43
Grado di rigidità del bilancio	43
Grado di rigidità pro-capite	44
Costo del personale	44
Condizione di ente strutturalmente deficitario.....	44
Servizi pubblici locali	45
Elenco degli organismi ed enti strumentali e società controllate e partecipate.....	46
Valutazione sulla situazione economico-finanziaria degli organismi gestionali esterni	48
Opere pubbliche.....	49
Quadro di sintesi PNRR.....	49
Investimenti programmati.....	50
Investimenti in corso di realizzazione e non conclusi	51
Investimenti programmati ad oggi non finanziati	52
Gestione del patrimonio.....	53
Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni patrimoniali	54
Tributi – trasferimenti e tariffe.....	55
I.M.U.	55
Tassa sui rifiuti (TARI)	57
Addizionale comunale Irpef.....	58
Canone unico patrimoniale	59

Fondo di solidarietà comunale	60
Politica tariffaria dei servizi e Servizi a domanda individuale	61
Proventi da titoli abilitativi edilizi	67
Analisi per programmi delle necessità finanziarie	68
Analisi per tipologia delle risorse finanziarie.....	70
Reperimento e impiego di risorse non ricorrenti	71
Andamento e sostenibilità dell'indebitamento.....	74
Indebitamento a medio/lungo termine	74
Anticipazione di liquidità	75
Indebitamento a breve termine – Anticipazione di cassa	75
Equilibri di bilancio e di cassa	75
Equilibri di bilancio e vincoli di finanza pubblica	75
Previsione di cassa	77
Rispetto tempi medi pagamento.....	78
Fondo garanzia debiti commerciali	79
Fondo crediti di difficile esazione.....	79
Eliminazione vincoli	80
Risorse umane	82
Indirizzi ed obiettivi strategici	83
LA SEZIONE OPERATIVA.....	89
Descrizione composizione sezione operativa.....	89
Parte Prima	90
Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione	90
Missione 3: Ordine pubblico e sicurezza	94
Missione 4: Istruzione e diritto allo studio	94
Missione 5: Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	96
Missione 6: Politiche giovanili, sport e tempo libero	96
Missione 7: Turismo	97
Missione 7: Assetto del territorio ed edilizia abitativa.....	98
Missione 9: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	98
Missione 10: Trasporti e diritto alla mobilità	99
Missione 11: Soccorso civile	100
Missione 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	100
Missione 13: Tutela della salute	101
Missione 14: Sviluppo economico e competitività.....	102
Obiettivi che si intendono raggiungere tramite gli organismi gestionali esterni	103
Impegni pluriennali.....	104
Indirizzi in materia di tributi e tariffe dei servizi	105
Indirizzi sull'utilizzo dei proventi da titoli abilitativi edilizi	105
Indirizzi sul ricorso all'indebitamento	105
Parte Seconda.....	107
Piano triennale di contenimento della spesa	107
Programmazione del fabbisogno di personale.....	107
Piano alienazioni e valorizzazioni dei beni patrimoniali.....	107
Programma incarichi di collaborazione autonoma	107

Programma triennale dei lavori e degli acquisti di beni e servizi	107

Comune di Valdilana

Esercizio 2025

PARTE PRIMA

LA SEZIONE STRATEGICA

LA SEZIONE STRATEGICA

La sezione strategica (SeS) sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 35 del 18.07.2024, con un orizzonte temporale pari al mandato amministrativo, ovvero sino al 2029. Individua gli indirizzi strategici dell'Ente (ossia le principali scelte che caratterizzano il programma dell'Amministrazione) da realizzare nel corso del mandato amministrativo, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con le linee di indirizzo della programmazione regionale, compatibilmente con i vincoli di finanza pubblica.

La redazione della sezione strategica (SeS) prevede una analisi di contesto. Ossia l'individuazione degli obiettivi strategici consegue ad un processo conoscitivo di analisi strategica delle condizioni esterne all'ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici, e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica.

Con riferimento alle condizioni esterne, l'analisi strategica richiede, almeno, l'approfondimento dei seguenti profili:

1. gli obiettivi individuati dal Governo per il periodo considerato anche alla luce degli indirizzi e delle scelte contenute nei documenti di programmazione comunitari e nazionali;
2. la valutazione corrente e prospettica della situazione socio-economica del territorio di riferimento e della domanda di servizi pubblici locali anche in considerazione dei risultati e delle prospettive future di sviluppo socio-economico;
3. i parametri economici essenziali utilizzati per identificare, a legislazione vigente, l'evoluzione dei flussi finanziari ed economici dell'ente e dei propri enti strumentali, segnalando le differenze rispetto ai parametri considerati nella Decisione di Economia e Finanza (DEF).

Con riferimento alle condizioni interne, l'analisi strategica richiede, almeno, l'approfondimento dei seguenti profili e la definizione dei seguenti principali contenuti della programmazione strategica e dei relativi indirizzi generali con riferimento al periodo di mandato:

1. organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali;
2. risorse e agli impieghi e sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica con riferimento al periodo di mandato:
 - a. gli investimenti e la realizzazione delle opere;
 - b. i programmi ed i progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi;
 - c. i tributi e le tariffe dei servizi pubblici;
 - d. la spesa corrente con specifico riferimento alla gestione delle funzioni fondamentali anche con riferimento alla qualità dei servizi resi e agli obiettivi di servizio;
 - e. l'analisi delle necessità finanziarie e strutturali per l'espletamento dei programmi ricompresi nelle varie missioni;
 - f. la gestione del patrimonio;
 - g. il reperimento e l'impiego di risorse straordinarie e in conto capitale;
 - h. l'indebitamento con analisi della relativa sostenibilità e andamento tendenziale nel periodo di mandato;
 - i. gli equilibri della situazione corrente e generali del bilancio ed i relativi equilibri in termini di cassa.
3. Disponibilità e gestione delle risorse umane con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente in tutte le sue articolazioni e alla sua evoluzione nel tempo anche in termini di spesa.
4. Coerenza e compatibilità presente e futura con le disposizioni e con i vincoli di finanza pubblica e del pareggio di bilancio.

Analisi strategica delle condizioni esterne

Con riferimento alle condizioni esterne, l'analisi strategica richiede, come da principi contabili, l'approfondimento dei seguenti profili:

1. gli obiettivi individuati dal Governo per il periodo considerato anche alla luce degli indirizzi e delle scelte contenute nei documenti di programmazione comunitari e nazionali e rispetto allo scenario internazionale;
2. la valutazione corrente e prospettica della situazione socio-economica del territorio di riferimento e della domanda di servizi pubblici locali anche in considerazione dei risultati e delle prospettive future di sviluppo socio-economico;
3. i parametri economici essenziali utilizzati per identificare, a legislazione vigente, l'evoluzione dei flussi finanziari ed economici dell'ente e dei propri enti strumentali, segnalando le differenze rispetto ai parametri considerati nella Decisione di Economia e Finanza (DEF e DEFR e relative note di aggiornamento).

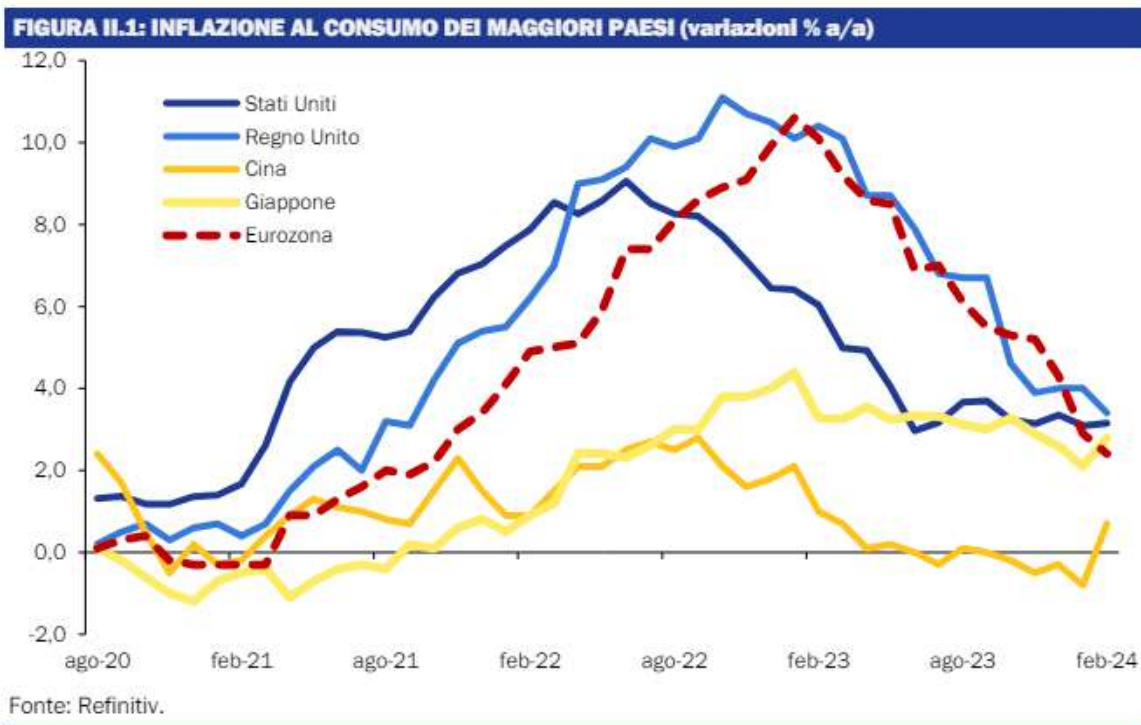
Lo scenario economico internazionale

Tra gli elementi citati dal principio applicato della programmazione, a supporto dell'analisi del contesto in cui si colloca la pianificazione comunale, sono citate le condizioni esterne. Si ritiene pertanto opportuno tracciare, per quanto possibile sinteticamente, lo scenario economico internazionale e italiano, negli anni passati sicuramente complicato dall'onda lunga dell'emergenza epidemiologica ed economica da Covid.19, ed ora dal conflitto Russo/Ucraino, ed ancora dalle spinte inflazionistiche internazionali date in primis dall'aumento dei costi delle materie prime con particolare peso dell'aumento costi energia elettrica e gas che seppure ridotto rispetto all'annualità 2022 incide senza dubbio sulla spesa corrente degli enti e non ultimo dal conflitto israelo/palestinese che ha aumentato le incertezze a livello di economia globale che già di suo evidenziava ampi segnali di rallentamento.

Superata la fase critica della pandemia e attenuatisi gli effetti dello shock energetico, nel 2023 l'economia globale è cresciuta a un ritmo stimato pari al 3,1 per cento, solo lievemente inferiore a quello dell'anno precedente (3,3 per cento). In presenza di un complesso contesto geopolitico, la crescita è stata sostenuta da un'intonazione della politica di bilancio moderatamente espansiva e dal graduale ripristino delle catene globali del valore. D'altra parte, la politica monetaria restrittiva, seguita dalle maggiori banche centrali dei Paesi OCSE a partire dal 2022, ha esercitato un freno alla crescita. Considerando la performance delle diverse aree geo-economiche, tra le economie avanzate, il PIL degli Stati Uniti è tornato ad aumentare a un ritmo prossimo a quello pre-pandemia (al 3,1 per cento dallo 0,7 per cento del 2022), mentre la crescita europea ha marcatamente rallentato, allo 0,4 per cento nell'area euro, dal 3,4 per cento del 2022, e allo 0,1 per cento nel Regno Unito, dal 4,3 per cento. Le due maggiori economie asiatiche hanno riportato un'accelerazione della crescita, che è risultata di poco superiore al 5,0 per cento in Cina (+2,2 p.p.) e ha sfiorato il 2 per cento in Giappone (+1 p.p.). Contemporaneamente, si è registrata una contrazione del volume del commercio internazionale, con gli scambi di beni in riduzione dell'1,9 per cento dal 3,3 per cento dell'anno precedente. Tali difficoltà sono derivate principalmente dalla minore domanda di alcune economie avanzate e dall'iniziale rallentamento delle economie dell'Est asiatico, sebbene queste ultime siano poi risultate più dinamiche in chiusura d'anno. Alla riduzione degli scambi di beni si è accompagnato l'aumento di quelli dei servizi nella quasi totalità del 2023. Il prolungarsi della guerra in Ucraina, che ha determinato un inasprimento delle sanzioni alla Russia, nonché il mutamento delle relazioni commerciali tra Stati Uniti e Cina, hanno continuato a plasmare la ricomposizione dei flussi commerciali. La frammentazione del quadro globale è confermata dall'introduzione di un numero crescente di restrizioni al commercio. Sono continuate ad aumentare anche le c.d. 'politiche di prossimità', attraverso cui i Paesi orientano le relazioni commerciali verso economie più affini sul piano geo-politico (friend-shoring), al fine di mitigare i rischi, e perseguono obiettivi di rientro nel territorio nazionale delle produzioni ritenute più strategiche (reshoring). A partire dall'autunno del 2023,

nuove tensioni geopolitiche si sono manifestate nello scenario globale. Alla ripresa delle ostilità in Medio Oriente dello scorso ottobre hanno fatto seguito nel mese successivo gli attacchi delle milizie yemenite degli Houthis verso alcune navi mercantili nello stretto di Bab el-Mandeb, all'imbocco del Mar Rosso. I rischi derivanti dalle aggressioni in uno dei nodi nevralgici degli scambi internazionali, presso cui transita circa il 12 per cento delle merci mondiali, hanno indotto le principali compagnie di navigazione a circumnavigare il continente africano, passando per il Capo di Buona Speranza. Tale strozzatura al trasporto marittimo di merci si è aggiunta a quella già presente nel Centro America, dove la navigabilità del Canale di Panama si è ridotta nel corso del 2023, a causa della siccità derivante dalla combinazione del fenomeno climatico noto come El Niño con il riscaldamento globale. Questi ostacoli al trasporto hanno allungato i tempi di consegna delle merci, con conseguenti pressioni sui prezzi. Nonostante il complessivo rallentamento della ripresa economica, i mercati del lavoro hanno mostrato una sorprendente capacità di tenuta. I tassi di disoccupazione hanno raggiunto i livelli più bassi degli ultimi decenni, riflettendo dinamiche dell'occupazione più elevate rispetto a quelle della partecipazione al mercato del lavoro. Il tasso di disoccupazione globale nel 2023 è stato del 5,1 per cento, in moderato miglioramento rispetto al 2022; allo stesso tempo, i tassi di partecipazione al mercato del lavoro hanno recuperato i livelli precedenti alla pandemia nella maggior parte dei Paesi.

Nel complesso, nonostante i favorevoli andamenti occupazionali, nel 2023 non si sono verificate accelerazioni delle dinamiche salariali, anche tenendo conto degli elevati tassi d'inflazione del 2022 e ancora registrati a inizio anno. Negli Stati Uniti, la crescita su base annua delle retribuzioni medie orarie è passata dal 4,7 per cento di aprile al 4,3 per cento nei mesi finali del 2023. Nell'area euro i salari nominali orari sono cresciuti del 4,9 per cento nel primo trimestre del 2023, rallentando poi al 3,1 per cento nel quarto trimestre. Le dinamiche salariali non hanno, quindi, ostacolato eccessivamente la discesa dell'inflazione a livello globale. Nel 2023 l'inflazione mensile dell'area OCSE è passata dal 9,2 per cento di gennaio al 6,0 per cento di dicembre; nel mese di gennaio 2024 il tasso si è portato al 5,7 per cento.



Programmazione nazionale e regionale

Situazione e previsioni del quadro economico tendenziale

Tra gli elementi citati dal principio applicato della programmazione a supporto dell'analisi del contesto in cui si colloca la pianificazione comunale, sono citate le condizioni esterne. Si ritiene pertanto opportuno collocare le scelte programmatiche a livello locale, espresse tramite il D.U.P. 2025/2026/2027, coordinandole rispetto allo scenario economico internazionale e italiano, come descritto nel Documento di Economia e Finanza (DEF) approvato dal Consiglio dei ministri dell'9 aprile 2024, evidenziando che mai come in questo momento storico l'evoluzione delle condizioni economiche è così rapida e convulsa, da essere perennemente in condizioni di richiedere aggiornamenti, ed una revisione degli effetti potenziali sulla realtà degli enti Locali.

Nel 2023 il tasso di crescita del prodotto interno lordo reale, 0,9 per cento, è risultato lievemente più elevato di quanto previsto nella Nota di aggiornamento del Documento di Economia e Finanza (NADEF) dello scorso settembre (0,8 per cento). Si conferma la solidità dell'economia italiana, che nel periodo post-pandemico, a fronte di un quadro geopolitico ed economico connotato da elevata instabilità, ha ripetutamente registrato tassi di crescita annuali al di sopra della media europea. Particolarmente positivo è stato il comportamento delle esportazioni; infatti, negli ultimi anni in media la quota italiana nel commercio internazionale è stata mantenuta, a riprova della capacità competitiva del nostro settore industriale. Lo scorso anno, dopo la pausa nella crescita registrata nel secondo trimestre, l'attività economica ha ripreso a espandersi a ritmi moderati, intorno a due decimi di punto ogni trimestre, sostenuta dalla crescita dei servizi e delle costruzioni. I dati più recenti portano a stimare un andamento simile per la prima parte del 2024. Infatti, sebbene la produzione industriale abbia segnato un arretramento a gennaio, nello stesso mese le costruzioni hanno registrato un forte incremento e le indagini presso le imprese dei primi tre mesi dell'anno segnalano un miglioramento sia delle condizioni correnti sia delle aspettative, più sensibile per il settore dei servizi. In buona sostanza a livello generale si è tornati ai livelli pre-crisi pandemica.

FIGURA I.1: PRODOTTO INTERNO LORDO E PRODUZIONE INDUSTRIALE

Fonte: ISTAT.

La previsione tendenziale di crescita del PIL in termini reali per il 2024 si attesta all'1,0 per cento. La marginale revisione al ribasso rispetto allo scenario programmatico della NADEF (1,2 per cento) è legata ad una scelta prudenziale, dato l'incerto contesto internazionale. Secondo le nuove previsioni, l'espansione del PIL per l'anno in corso sarebbe guidata dalla domanda interna al netto delle scorte, con queste ultime che tornerebbero a fornire un contributo positivo; al contrario, sarebbe nullo quello delle esportazioni nette. Le esportazioni, dopo il rallentamento del 2023, riprenderanno slancio, ma ciò sarà accompagnato da una risalita delle importazioni. Dal lato dell'offerta, la previsione del valore aggiunto in termini di volumi sconta una graduale ripresa dell'industria manifatturiera dopo la quasi stagnazione del 2023 (+0,2 per cento), una crescita moderata ma relativamente stabile dei servizi e un fisiologico rallentamento delle costruzioni dopo il periodo di forte crescita stimolato dagli incentivi edilizi. La nuova proiezione macroeconomica per il 2024 si caratterizza anche per un tasso di inflazione significativamente inferiore a quanto previsto a settembre scorso. Il protrarsi del rallentamento della dinamica dei prezzi al consumo, particolarmente sostenuto nella seconda metà del 2023, unitamente alle misure di bilancio finalizzate ad espandere il reddito disponibile, dovrebbe favorire l'aumento del potere d'acquisto delle famiglie, con un impatto positivo sull'evoluzione dei consumi. Tuttavia, nonostante un profilo trimestrale più dinamico sin da inizio del 2024, il valore annuo della spesa delle famiglie risentirà del calo registrato nell'ultimo trimestre del 2023, a causa di un effetto statistico di trascinamento negativo. La domanda interna, nel complesso, risulterebbe leggermente meno dinamica rispetto all'anno precedente, condizionata ancora dalle rigide condizioni di accesso al credito presenti sul mercato, sebbene queste ultime appaiano destinate a migliorare gradualmente. Tanto i mercati quanto il consenso dei previsori si attendono che la discesa dell'inflazione dell'area euro verso l'obiettivo del 2 per cento della Banca Centrale Europea (BCE) porterà ad un allentamento graduale delle condizioni monetarie e del costo del credito, innescando una dinamica più favorevole della spesa in consumi, e anche degli investimenti, nella seconda metà dell'anno. Gli investimenti beneficeranno anche delle risorse messe a disposizione attraverso il PNRR, oltre che della riduzione dei costi degli input legata alla discesa dei prezzi energetici e della capacità di autofinanziamento delle imprese accumulata tramite i margini di profitto ottenuti negli ultimi anni. Tutto ciò sortirà effetti positivi sull'occupazione. Le condizioni del mercato del lavoro restano buone: il tasso di disoccupazione è previsto scendere a una media del 7,1 per cento nell'anno in corso pur in presenza di una tendenza al rialzo del tasso di partecipazione al lavoro. I redditi reali, grazie anche ai rinnovi contrattuali, dovrebbero aumentare nel corso del 2024. Guardando all'intero orizzonte previsivo, si prospetta un tasso di crescita del PIL pari all'1,2 per cento nel 2025, e all'1,1 e allo 0,9 per cento, rispettivamente, nei due anni successivi. Le nuove stime tengono conto di una pluralità di fattori. Nell'insieme si confermano la capacità di ripresa dell'economia italiana e della sua domanda interna, la tenuta del settore estero e il comportamento favorevole del mercato del lavoro. Si tiene anche conto dello stimolo fornito dal PNRR, sia pur senza considerare pienamente i suoi effetti espansivi dal lato dell'offerta e sulle stime di prodotto potenziale. Con riferimento al 2027, il dato di crescita risente, inoltre, del fatto che l'esercizio previsivo è a legislazione vigente e, di conseguenza, il quadro di finanza pubblica per tale anno incorpora un livello significativamente più basso degli investimenti fissi lordi, correlato al venire meno del PNRR.

TAVOLA I.1: QUADRO MACROECONOMICO TENDENZIALE SINTETICO (1) (variazioni percentuali, salvo ove non diversamente indicato)

	2023	2024	2025	2026	2027
PIL	0,9	1,0	1,2	1,1	0,9
Deflatore PIL	5,3	2,6	2,3	1,9	1,8
Deflatore consumi	5,2	1,6	1,9	1,9	1,8
PIL nominale	6,2	3,7	3,5	3,0	2,7
Occupazione (ULA) (2)	2,2	0,8	1,0	0,8	0,8
Occupazione (FL) (3)	2,1	1,1	0,9	0,8	0,8
Tasso di disoccupazione	7,7	7,1	7,0	6,9	6,8
Bilancia partite correnti (saldo in % PIL)	0,5	1,3	2,0	2,1	2,2

(1) Eventuali imprecisioni derivano dagli arrotondamenti.

(2) Occupazione espressa in termini di unità standard di lavoro (ULA).

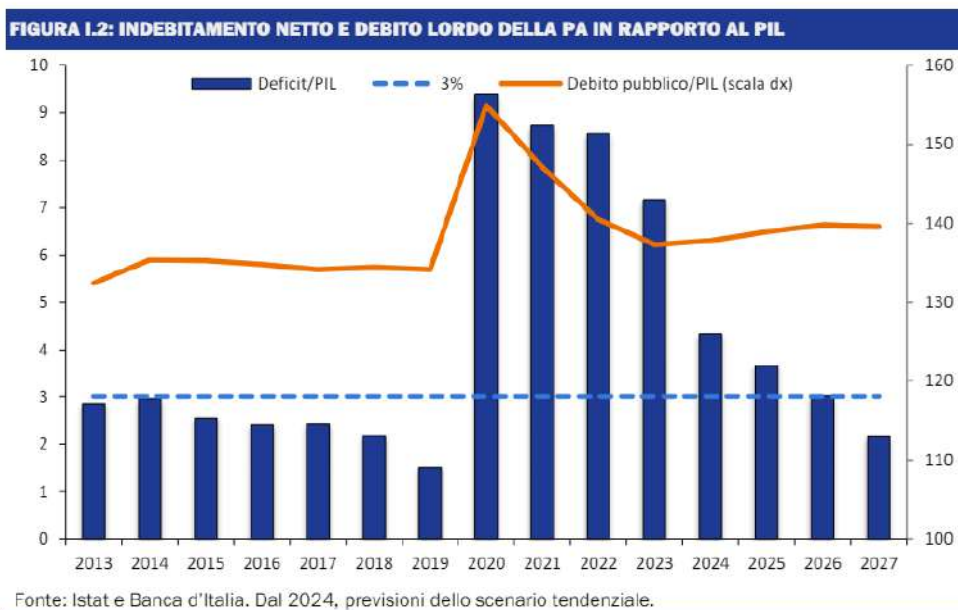
(3) Numero di occupati in base all'indagine campionaria della Rilevazione Continua delle Forze Lavoro (RCFL).

Obiettivo e conseguenza generale di questa situazione, comunque, ancora difficile è la necessità di liberare risorse riducendo il debito e migliorando i parametri di riferimento, in una economia che di fatto non cresce a fronte di un debito in progressiva crescita con il picco post-pandemico.

Quadro economico tendenziale

Secondo le stime provvisorie diffuse dall'Istat lo scorso 5 aprile, nel 2023 l'incidenza dell'indebitamento netto delle amministrazioni pubbliche rispetto al PIL si è attestata al 7,2 per cento, in miglioramento rispetto all'8,6 per cento del 2022; si sono ridotti sia il disavanzo del saldo primario (di 0,9 punti percentuali), sia la spesa per interessi. Hanno contribuito a tale risultato la tenuta dell'economia e la riduzione del perimetro delle misure legate all'emergenza energetica. Ne è conseguita una dinamica vivace del gettito fiscale (+6,3 per cento rispetto al 2022) pur in presenza di una pressione fiscale sostanzialmente invariata (al 42,5 per cento). Allo stesso tempo, il deficit è risultato superiore di 1,9 punti percentuali rispetto all'obiettivo programmatico fissato nella NADEF 2023, in ragione dei maggiori costi relativi al Superbonus (1,9 per cento del PIL) rilevati dall'Istat in sede di compilazione del conto delle amministrazioni pubbliche. Il rapporto debito/PIL a fine 2023 è stimato pari al 137,3 per cento, in diminuzione di 3,2 punti percentuali rispetto all'anno precedente. Tale stima risulta inoltre più contenuta, per circa 2,9 punti percentuali, della previsione della scorsa NADEF. L'evoluzione appena descritta è stata favorita dalla recente revisione al rialzo del livello del PIL relativo al 2022 e, per il 2023, da un incremento del PIL nominale maggiore della previsione. Positivo anche l'andamento del fabbisogno di cassa del settore pubblico, che è risultato inferiore alle previsioni di 0,6 punti percentuali. Rispetto al massimo storico registrato nel 2020 (154,9 per cento), il rapporto debito/PIL risulta ora inferiore di ben 17,6 punti percentuali.

L'aggiornamento del quadro di finanza pubblica a legislazione vigente considera le informazioni disponibili al momento della predisposizione di questo Documento, tra cui il nuovo quadro macroeconomico tendenziale, gli effetti della manovra di finanza pubblica per il triennio 2024-2026, i provvedimenti approvati nei primi mesi dell'anno in corso e quanto emerso nell'ambito dell'attività di monitoraggio sull'andamento di entrate e uscite della PA. Il nuovo quadro tendenziale, inoltre, tiene conto dell'aggiornamento del profilo temporale delle spese finanziate dal PNRR alla luce delle modifiche al Piano approvate dal Consiglio dell'Unione europea (UE) l'8 dicembre 2023.



Nonostante la crescita prevista dell'incidenza della spesa per interessi sul PIL, dovuta alla trasmissione della politica monetaria restrittiva a una quota sempre maggiore di titoli del debito pubblico, la previsione a legislazione vigente per il quadriennio 2024-2027 conferma il progressivo rientro dell'indebitamento netto sul PIL lungo tutto l'orizzonte di previsione. L'indebitamento netto tendenziale della PA è previsto attestarsi al 4,3 per cento del PIL nel 2024, in linea con quanto previsto nella NADEF e in netta diminuzione rispetto allo scorso anno (7,2 per cento). Nel prossimo triennio, il deficit tendenziale scenderà al 3,7 per cento del PIL nel 2025, al 3,0 per cento nel 2026 e quindi al 2,2 per cento l'anno successivo. L'esaurimento dell'impatto di finanza pubblica delle misure emergenziali legate alle crisi pandemica ed energetica si rifletterà sul saldo primario, che quest'anno risulterà in netto miglioramento rispetto al 2023 (passando dal -3,4 per cento del PIL al -0,4 per cento) e tornerà in surplus già dal prossimo anno (allo 0,3 per cento del PIL). Sul risultato fornirà un contributo determinante anche la netta riduzione prevista degli oneri relativi al Superbonus. Il rafforzamento dei saldi sarà accompagnato da un ulteriore aumento degli investimenti pubblici, che contribuirà al miglioramento della composizione della spesa. Ecco che a fronte di questi macro-dati ed a fronte della complessa situazione economica internazionale, ed un impatto comunque di una politica monetaria sostanzialmente restrittiva, malgrado la progressiva riduzione dei tassi di interesse e le conseguenze della guerra in Ucraina e Medio Oriente sono elementi che nella predisposizione del D.U.P. nell'analisi del contesto esterno devono essere presi in considerazione.

Per tali motivi il quadro di finanza pubblica riflette un'impostazione prudente, con una revisione delle stime di crescita per il 2025-2027 a causa del rallentamento dell'economia in corso. Tale rallentamento seppure vi sia una fase regressiva dell'inflazione richiedono tuttavia una politica di sostegno ai redditi reali delle famiglie, in particolare quelle con redditi più bassi. Anche grazie alla conferma del taglio del cuneo fiscale sul lavoro, la pressione fiscale per il 2024 ed anni successivi è prevista in riduzione ed è per il Governo obiettivo prioritario. Resta in ogni caso confermato l'obiettivo di ridurre la pressione fiscale in maniera più decisa nel corso della legislatura.

Gli interventi previsti dalla programmazione finanziaria del Governo riflettono tale impostazione:

- conferma del taglio al cuneo fiscale sul lavoro
- prima fase della riforma fiscale;
- sostegno alle famiglie e alla genitorialità;

- prosecuzione dei rinnovi contrattuali del pubblico impiego, anche con particolare riferimento alla sanità;
- conferma degli investimenti pubblici, con priorità a quelli del PNRR;
- rifinanziamento delle politiche invariate

Il quadro generale evidenzia come sebbene l'indebitamento netto in rapporto al PIL venga rivisto al rialzo in particolare nel 2024, l'aggiustamento strutturale prefigurato e l'andamento dell'aggregato di spesa di riferimento sono in linea con la Raccomandazione del Consiglio europeo e con quello che si ritiene sarà il futuro assetto delle regole di bilancio dell'Unione Europea. Inoltre, incisive saranno le misure adottate per il contenimento della spesa pubblica.

Per quanto riguarda il profilo del debito, si osserva che in particolare i bonus edilizi comportano un sostanziale incremento del fabbisogno pubblico nel corso della legislatura.

A fronte della Relazione semestrale della "Banca d'Italia" si aggiungono ancora questi elementi che dovranno fungere da guida nella relazione del D.U.P. 2025/2026/2027 per quanto attiene ai riflessi a livello locale.

Riassumendo la Relazione Bankitalia prevede un anno di sfide economiche e prende atto che l'economia globale ha continuato a espandersi nel 2023, sebbene le prospettive a breve termine rimangano deboli a causa di vari fattori, tra cui politiche monetarie restrittive e tensioni geopolitiche. La crescita economica mondiale per il 2024 è stimata al 3%, un valore inferiore alla media dei primi vent'anni di questo secolo. L'incertezza economica è alimentata dalle tensioni politiche e commerciali tra Stati Uniti e Cina, nonché dai conflitti in diverse regioni del mondo.

In questo contesto, l'Italia ha mostrato segni di ripresa, con un incremento del PIL del 3,5% tra il 2019 e il 2023, superiore alla crescita di Francia e Germania nello stesso periodo.

L'Economia italiana evidenzia una ripresa da consolidare. Le previsioni di Bankitalia su PIL e inflazione fino al 2026 prendono atto che l'economia italiana ha beneficiato di politiche monetarie e di bilancio espansive, oltre a un processo di ristrutturazione produttiva. Il saldo della bilancia commerciale è tornato positivo dopo lo shock energetico, e il paese è oggi creditore netto nei confronti del resto del mondo per 155 miliardi di euro.

L'Italia affronta anche una significativa sfida demografica. Si prevede che entro il 2040 il numero di persone in età lavorativa diminuirà di 5,4 milioni, nonostante un afflusso netto dall'estero. Questo calo demografico potrebbe tradursi in una riduzione del PIL del 13%.

Il 2023 è stato invece un anno favorevole per le banche italiane, con un rendimento del capitale superiore al 12%. La redditività è stata sostenuta dall'abbondante liquidità e dal rialzo dei tassi ufficiali. Tuttavia, è fondamentale mantenere la vigilanza per affrontare future tensioni economiche.

Leggendo i numeri in breve ecco una sintesi dei dati macro-economici riportati della Relazione annuale della Banca d'Italia per l'anno 2023:

- Crescita PIL 2019-2023: +3,5%
- Saldo commerciale positivo: 155 miliardi di euro
- Diminuzione forza lavoro entro 2040: -5,4 milioni
- Rendimento capitale bancario: >12%
- Investimenti in tecnologie digitali: 17% delle imprese industriali

Guardando al futuro l'Italia deve affrontare il calo demografico e accelerare la produttività per sostenere ritmi di sviluppo economico sostenuti. Le riforme della giustizia civile e la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione sono passi positivi che devono essere consolidati. Inoltre, la piena attuazione degli investimenti e delle riforme previste dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) potrebbe innalzare il prodotto interno lordo di oltre due punti percentuali nel breve termine, con effetti duraturi sulla crescita della produttività.

Non si deve sottacere purtroppo la scarsa crescita della produttività del lavoro; solo nel 2023 gli investimenti sono tornati a superare i livelli pre-crisi e le ore lavorate sono ancora indietro. L'evoluzione dei salari riflette questa stasi produttiva: il reddito reale disponibile delle famiglie è fermo al 2000.

Il piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)

La pandemia da Covid-19 ha colpito l'economia italiana più di altri Paesi europei. Nel 2020, il prodotto interno lordo si è ridotto dell'8,9%, a fronte di un calo nell'Unione Europea del 6,2%. L'Italia è stata colpita prima e più duramente dalla crisi sanitaria. La crisi si è abbattuta su un Paese già fragile dal punto di vista economico, sociale ed ambientale. Tra il 1999 e il 2019, il Pil in Italia è cresciuto in totale del 7,9%, mentre nello stesso periodo in Germania, Francia e Spagna, l'aumento è stato rispettivamente del 30,2%, del 32,4% e del 43,6 %.

L'Unione Europea ha risposto alla crisi pandemica con il Next Generation EU (NGEU) che è un programma di portata e ambizione inedite, che prevede investimenti e riforme per accelerare la transizione ecologica e digitale; migliorare la formazione delle lavoratrici e dei lavoratori; e conseguire un maggiore equità di genere, territoriale e generazionale. Per l'Italia il NGEU rappresenta un'opportunità imperdibile di sviluppo, investimenti e riforme. L'Italia deve modernizzare la sua pubblica amministrazione, rafforzare il suo sistema produttivo e intensificare gli sforzi nel contrasto alla povertà, all'esclusione sociale e alle disuguaglianze. Il NGEU può essere l'occasione per riprendere un percorso di crescita economica sostenibile e duraturo rimuovendo gli ostacoli che hanno bloccato la crescita italiana negli ultimi decenni. L'Italia è la prima beneficiaria, in valore assoluto: il Piano per la Ripresa e Resilienza garantisce risorse per 191,5 miliardi di euro, da impiegare nel periodo 2021-2026, delle quali 68,9 miliardi sono sovvenzioni a fondo perduto. A questo si aggiunge il Fondo Complementare di 30,6 miliardi. Il totale degli investimenti previsti è dunque di 222,1 miliardi.

La struttura del PNRR risulta articolata in 6 Missioni e 16 Componenti: Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura, Rivoluzione verde, e transizione ecologica Infrastrutture per una mobilità sostenibile Istruzione e ricerca Inclusione e coesione Salute.

Le missioni, in sintesi, rispetto alle quali anche gli Enti Locali sono stati chiamati a fare la loro parte sono le seguenti:

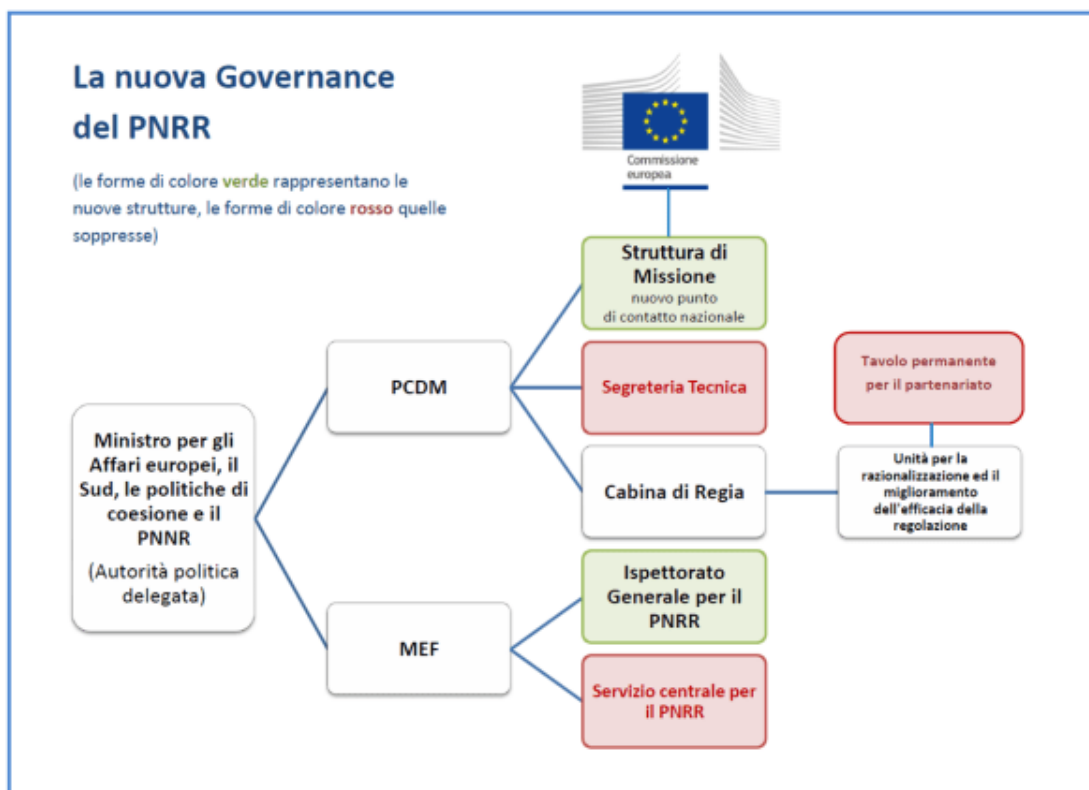
1. “Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura”: 49,2 miliardi – di cui 40,7 miliardi dal PNRR e 8,5 miliardi da FC. Obiettivi: promuovere la trasformazione digitale del Paese, sostenere l'innovazione del sistema produttivo, e investire in due settori chiave per l'Italia, turismo e cultura.
2. “Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica”: 68,6 miliardi – di cui 59,3 miliardi dal PNRR e 9,3 miliardi dal FC. Obiettivi: migliorare la sostenibilità e la resilienza del sistema economico e assicurare una transizione ambientale equa e inclusiva.
3. “Infrastrutture per una Mobilità Sostenibile”: 31,4 miliardi – di cui 25,1 miliardi dal PNRR e 6,3 miliardi dal FC. Obiettivi: sviluppo razionale di un'infrastruttura di trasporto moderna, sostenibile e estesa a tutte le aree del Paese. e la resilienza del sistema economico e assicurare una transizione ambientale equa e inclusiva.
4. “Istruzione e Ricerca”: 31,9 miliardi di euro – di cui 30,9 miliardi dal PNRR e 1 miliardo dal FC. Obiettivi: rafforzare il sistema educativo, le competenze digitali e tecnico-scientifiche, la ricerca e il trasferimento tecnologico. la sostenibilità e la resilienza del sistema economico e assicurare una transizione ambientale equa e inclusiva.

5. “Inclusione e Coesione”: 22,4 miliardi – di cui 19,8 miliardi dal PNRR e 2,6 miliardi dal FC. Obiettivi: facilitare la partecipazione al mercato del lavoro, anche attraverso la formazione, rafforzare le politiche attive del lavoro e favorire l’inclusione sociale.
6. “Salute”: 18,5 miliardi, di cui 15,6 miliardi dal PNRR e 2,9 miliardi dal FC. Obiettivi: rafforzare la prevenzione e i servizi sanitari sul territorio, modernizzare e digitalizzare il sistema sanitario e garantire equità di accesso alle cure

Nel dettaglio il PNRR il fondo complementare prevedono la partecipazione attiva delle Regioni e degli Enti locali sulle seguenti linee di intervento:

- Digitalizzazione della pubblica amministrazione e rafforzamento delle competenze digitali (incluso il rafforzamento delle infrastrutture digitali, la facilitazione alla migrazione al *cloud*, l’offerta di servizi ai cittadini in modalità digitale, la riforma dei processi di acquisto di servizi ICT)
- Valorizzazione di siti storici e culturali, migliorando la capacità attrattiva, la sicurezza e l’accessibilità dei luoghi (sia dei ‘grandi attrattori’ sia dei siti minori)
- Investimenti e riforme per l’economia circolare e la gestione dei rifiuti.
- Investimenti per l’efficientamento energetico degli edifici pubblici con particolare riferimento alle scuole.
- Investimenti per affrontare e ridurre i rischi del dissesto idrogeologico.
- Investimenti nelle infrastrutture idriche (ad es. con un obiettivo di riduzione delle perdite nelle reti per l’acqua potabile del -15% su 15k di reti idriche),
- Risorse per il rinnovo degli autobus per il trasporto pubblico locale (con bus a basse emissioni) e per il rinnovo di parte della flotta di treni per trasporto regionale con mezzi a propulsione alternativa. Modernizzazione e potenziamento delle linee ferroviarie regionali.
- Asili nido, scuole materne e servizi di educazione e cura per la prima infanzia (con la creazione di 152.000 posti per i bambini 0-3 anni e 76.000 per la fascia 3-6 anni)
- Scuola 4.0: scuole moderne, cablate e orientate all’innovazione grazie anche ad aule didattiche di nuova concezione (ad es. con la trasformazione di circa 100.000 classi tradizionali in *connected learning environments* e con il cablaggio interno di circa 40.000 edifici scolastici e relativi dispositivi) Risanamento strutturale degli edifici scolastici(ad es. con l’obiettivo di ristrutturare una superficie complessiva di 2.400.000,00 mq. degli edifici)
- Politiche attive del lavoro e sviluppo di centri per l’impiego.
- Rafforzamento dei servizi sociali e interventi per le vulnerabilità (ad es. con interventi dei Comuni per favorire una vita autonoma delle persone con disabilità rinnovando gli spazi domestici, fornendo dispositivi ICT e sviluppando competenze digitali).
- Rigenerazione urbana per i comuni sopra i 15mila abitanti e piani urbani integrati per le periferie delle città metropolitane (possibile coprogettazione con il terzo settore). Investimenti infrastrutturali per le Zone Economiche Speciali. Strategia nazionale per le aree interne.
- Assistenza di prossimità diffusa sul territorio e cure primarie e intermedie (ad es. attivazione di 1.288 Case di comunità e 381 Ospedali di comunità) Casa come primo luogo di cura (ad es. potenziamento dell’assistenza domiciliare per raggiungere il 10% della popolazione +65 anni), telemedicina (ad es. televisita, teleconsulto, telemonitoraggio) e assistenza remota(ad es. con l’attivazione di 602 Centrali Operative Territoriali) Aggiornamento del parco tecnologico e delle attrezzature per diagnosi e cura (ad es. con l’acquisto di 3.133 nuove grandi attrezzature) e delle infrastrutture(ad es. con interventi di adeguamento antisismico nelle strutture ospedaliere).

La nuova governance del Pnrr è riassumibile in questo schema:



Regole contabili, amministrative e di adeguatezza organizzativa

È utile confermare la portata della Circolare RGS 29/2022 la quale evidenzia la necessità di creare una sezione specifica PNRR nell'ambito del DUP. Anche gli enti locali con popolazione fino a 5.000 abitanti, per i quali il principio contabile richiamato prevede un DUP semplificato, e gli enti locali fino a 2.000 abitanti, per i quali è consentito di redigere il Documento Unico di Programmazione semplificato in forma ulteriormente semplificata, illustrano il programma dell'amministrazione evidenziando i progetti finanziati con il PNRR, la modalità di realizzazione, la sostenibilità del raggiungimento degli obiettivi e il rispetto degli obblighi previsti con particolare riferimento all'adeguatezza della propria struttura.

Una specifica sezione PNRR deve poi essere inserita anche nel sito dell'ente, nel LINK amministrazione trasparente, nel rispetto di quanto previsto dal Dlgs 97/2016.

Il coordinamento tra strumenti di programmazione richiesto dall'art. 6 DL 80/2021 impone poi l'integrazione tra il Piano Anticorruzione e l'Audit PNRR nell'ambito del PIAO - Piano Integrato attività e organizzazione.

Criticità ed opportunità gestionali PNRR/PNC – enti locali

E' utile effettuare un rimando al Decreto-legge 2 marzo 2024, n. 19 recante "Ulteriori disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)" come convertito in legge 29 aprile 2024, n. 56 pubblicata nella G.U. n. 100 del 30 aprile 2024 (S.O. n. 19) facendo proprie alcune considerazioni e rilevazioni desumibili dalla "Nota sintetica" dell'ANCI. I contenuti di interesse per Comuni e Città metropolitane sono numerosi.

È utile ai fini del D.U.P. Enti Locali richiamare le disposizioni per la realizzazione degli investimenti del Piano nazionale di ripresa e resilienza e di quelli non più finanziati con le risorse del PNRR, nonché in materia di revisione del Piano nazionale per gli investimenti complementari al PNRR

La norma in commento ha la finalità di recuperare le necessarie risorse finanziarie per dare piena operatività al nuovo PNRR e di dare copertura al fabbisogno finanziario occorrente per dare continuità attuativa alle misure de finanziate dal Piano, tenuto conto degli impegni giuridicamente già assunti dalle amministrazioni titolari nonché dai Comuni e dalle Città metropolitane. Ciò risponde alle reiterate richieste di ANCI. Per il quadro generale dei definanziamenti e rifinanziamenti delle opere PNRR (comprese quelle fuoriuscite e quelle entrate ora nel Piano), l'articolo 1 reca una manovra che richiede copertura finanziaria per 15,5 miliardi di euro sul periodo 2024-2029 (co. 8) di cui:

- 9,4 mld. per incremento del fondo rotativo per attuazione PNRR
- 3,4 mld per l'utilizzo dei definanziamenti dal PNRR
- 2,6 mld. per incrementi autorizzazioni di spesa decise con il dl 59/2021 (PNRR-1).

Di questi, circa due miliardi sono in realtà spostamenti sul 2027-28 (aumenti di spesa) di stanziamenti a suo tempo decisi sul 2024-26 (diminuzioni). In questo ammontare complessivo (che aumenta a circa 17 mld. nell'arco 2024-2030 in termini di fabbisogno) è di fatto compreso il ritorno ai finanziamenti nazionali originari degli interventi dei Comuni relativi a:

- piccole e medie opere, completamente fuoriusciti dal PNRR
- rigenerazione urbana, parzialmente fuoriusciti dal PNRR 2

Mentre il rifinanziamento dei Piani urbani integrati (anch'essi parzialmente fuoriusciti dal PNRR) è esplicitato per 1,6 mld. di euro (co. 5). Sono altresì rifinanziati gli interventi di Infrastrutture sociali Aree interne (500 mln. tra il 2024-29) e Beni confiscati alle mafie (300 mln. per lo stesso periodo)

La copertura è indicata nel comma 8 con una lunga serie di riduzioni di spesa (41 voci), di cui le principali riguardano (per complessivi 12 mld):

- 4,9 mld. da Fondo sviluppo e coesione (FSCoe) tra il 2024 e il 2027
- 1,7 mld. FSCoe 2027-29 "in termini di sola cassa"
- 1,8 mld. da fondi destinati ai Comuni per piccole opere (1,06 mld.) 2027-29 e medie opere (700 mln., 2027), cui si aggiungono 565 mln. per aree terremoti e beni culturali, direttamente o indirettamente incidente sui Comuni, recuperati con rifinanziamenti di pari importo su anni successivi (2027-28)
- 1,36 mld. sul 2026-28 da fondo investimenti ex co. 140 l 232/2016 (per investimenti / sviluppo infrastrutturale "anche al fine di pervenire alla soluzione delle questioni oggetto di procedure di infrazione" da parte dell'UE), il cui stanziamento era di 3mld./anno
- 900 mln. da riduzione FOI - Fondo opere indifferibili (sostegno revisione prezzi) sugli anni 2025-26.
- 800 mln. da riduzione finanziamento rimborsi fiscali (2027-28)

A queste coperture se ne aggiungono molte altre di dimensione unitaria minore: altri fondi di riserva di parte capitale per 420 mln., 1,4 mld su diversi interventi in Sanità, 1,12 mld. su diversi interventi in trasporti, 1,24 mld. su altri interventi. Tra questi ultimi si segnalano, in quanto di interesse specifico, piccole riduzioni su Pinqua (-40 mln. 2027-28) e su edilizia scolastica (non solo locale, -60 mln. nel 2026-28).

E' opportuno dedicare attenzione ai seguenti contenuti sia a livello di programmazione che di gestione:

- art. 2 - Disposizioni in materia di responsabilità per il conseguimento degli obiettivi del PNRR
- art. 6 - Disposizioni in materia di recupero e rifunionalizzazione dei beni confiscati alla criminalità organizzata
- art. 7 - Disposizioni per il superamento degli insediamenti abusivi per combattere lo sfruttamento dei lavoratori in agricoltura
- art. 8 - Misure per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni titolari delle misure PNRR e dei soggetti attuatori

- art. 9 - Misure per il rafforzamento dell'attività di supporto in favore degli enti locali
- art. 11 - Anticipazioni al 30 per cento
- art. 12 - Semplificazione in materia di appalti, semplificazioni contabili, e di reclutamento del personale, semplificazione del sistema REGIS, poteri commissariali dei Sindaci per opere PNRR
- art. 15 - Misure urgenti per assicurare la continuità dei servizi educativi e scolastici dell'infanzia
- art. 19 - Disposizioni per l'attuazione della Misura 5 – Componente 2 Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore del PNRR in materia di Sport e inclusione sociale
- art. 21 - Misure in materia di digitalizzazione e dematerializzazione documentale delle pubbliche amministrazioni
- art. 32 - Disposizioni in materia di investimenti infrastrutturali- “Opere medie”
- art. 33 - Disposizioni in materia di investimenti infrastrutturali «piccole opere»
- art. 34 - Disposizioni urgenti in materia di Piani urbani integrati
- art. 35 - Disposizioni urgenti in materia di interventi di rigenerazione urbana
- art. 36 - Disposizioni per la realizzazione degli interventi volti a fronteggiare il rischio di alluvione e il rischio idrogeologico e per la realizzazione degli interventi nei territori colpiti dagli eventi sismici del 2009 e del 2016
- art. 40 - Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento da parte delle pubbliche amministrazioni

La situazione regionale - il DEFR 2025-2027 e la sua nota di aggiornamento

Ad oggi, in assenza del DEFR Regione Piemonte 2025/2026/2027, restano valide le linee programmatiche del vigente documento di programmazione approvate nel 2024.

Il Documento di Economia e Finanza Regionale (DEFR), definito nella vecchia denominazione documento di Programmazione Economico-Finanziaria Regionale (DPEFR), definisce, sulla base di valutazioni sullo stato e sulle tendenze della situazione economica e sociale internazionale, nazionale e regionale, il quadro di riferimento per la predisposizione dei bilanci pluriennale e annuale e per la definizione e attuazione delle politiche della Regione

Il DEFR, Documento di Programmazione Economico-Finanziaria Regionale (DPEFR), ai sensi dell'art. 5 della legge regionale 11 aprile 2001, n. 7 è presentato, ai sensi della nuova normativa (D.Lgs. 118/2011), dalla Giunta regionale al Consiglio entro il 30 giugno di ogni anno, previa acquisizione del parere della Conferenza permanente Regione-Autonomie Locali.

Il documento, oltre a inquadrare la situazione piemontese nell'ambito delle tendenze internazionali e nazionali, ribadisce le politiche da perseguire, già tracciate nel bilancio pluriennale, quali il mantenimento della spesa e dei servizi sui livelli, l'avviamento di un programma di investimenti, la lotta all'evasione fiscale. Ad oggi risultano vigenti i seguenti documenti di programmazione:

- CONSIGLIO REGIONALE DEL PIEMONTE - Deliberazione del Consiglio regionale 28 giugno 2023 n. 4-7131 Documento di economia e finanza regionale (DEFR) 2024-2026
- CONSIGLIO REGIONALE DEL PIEMONTE - Deliberazione del Consiglio regionale 19 dicembre 2023, n. 255-25285. Nota di aggiornamento al Documento di economia e finanza regionale (DEFR) 2024-2026

Il documento inquadra la situazione piemontese nell'ambito delle tendenze internazionali e nazionali, ribadendo le politiche da perseguire, già tracciate nel bilancio pluriennale, come il mantenimento della spesa e il livello dei servizi, l'avviamento di un programma di investimenti e la lotta all'evasione fiscale.

Il documento è suddiviso in tre sezioni, la prima include il quadro sintetico del contesto economico-finanziario e istituzionale di riferimento; la seconda descrive gli obiettivi strategici della programmazione

regionale in campo economico, sociale e territoriale; la terza contiene l'analisi della situazione finanziaria della Regione alla luce del quadro tendenziale di finanza pubblica e delle manovre di risanamento finanziario.

A livello di ricaduta sugli enti locale è importante segnalare le potenzialità degli interventi previsti che sono riassumibili in:

- Interventi formativi per l'inclusione socio-lavorativa di soggetti vulnerabili - a.f. 2024/2025
- CSR 2023 – 2027. Investimenti produttivi forestali - Tipologia B Vivaistica forestale (SRD15.2)
- Prolungamento orario asili nido - anno educativo 2024-2025
- CSR 2023-2027. Investimenti per ridurre le emissioni (SRD02_A)
- Bando per la concessione di contributi a fondo perduto alle imprese artigiane piemontesi per la partecipazione a fiere - secondo semestre 2024
- Promozione della genitorialità positiva - 2024-2026
- CSR 2023-2027. Investimenti in infrastrutture turistiche (SRD07 Az.4)
- Interventi in favore delle donne vittime di violenza sole e/o con figli e figlie svolti dai Centri antiviolenza e da Case rifugio per il sostegno alle soluzioni di accoglienza in emergenza e di secondo livello
- Sostegno a percorsi di inserimento/reinserimento lavorativo delle donne vittime di violenza, sole e con figli - Azione 1
- Disciplinare di attuazione delle Strategie Urbane d'Area (SUA) – Addendum
- Ristrutturazione e riconversione vigneti - Campagna 2024/2025
- Interventi per aumentare la resilienza dei territori fluviali al cambiamento climatico. Misura B - Sportello 2024
- Misura sull'attrazione e il sostegno agli investimenti
- Servizi di informazione orientativa degli INFORMAGIOVANI del Piemonte – II edizione
- Contributi per la promozione e la commercializzazione dei prodotti turistici regionali - art. 21 della l.r. n. 14/2016 - rivolto alle ATL annualità 2024
- Bandi per promozione turistica e prodotti locali
- CSR 2023-2027. Investimenti in reti primarie e sottoservizi (SRD07 Az.3)
- Bando per la foresta urbana
- Bandi e finanziamenti per interventi manutentivi e messa in sicurezza assetto idrogeologico

Solo per citarne alcuni in aggiunta ai vari interventi di POR-FESR cofinanziati dall'Unione europea

La legge di bilancio 2024 e le attuali disposizioni che incidono sulle previsioni di entrata e di spesa sul bilancio di previsione 2025.26.27.

In attesa dei provvedimenti che incideranno sulla finanza pubblica locale 2025 e seguenti annualità, prendiamo a riferimento, le novità introdotte dalla normativa che incidono anche sulle disponibilità di risorse 2025 e seguenti annualità.

Fiscalità locale

Per il 2024, invero, la gestione dei tributi locali sarà segnata anche dalle novità che, in parte, hanno già trovato ingresso con i decreti legislativi emanati in attuazione della Legge n. 111/2023, ossia della legge delega per la riforma fiscale. In effetti, a fine 2023 sono stati approvati ben sei degli otto decreti legislativi previsti da tale legge. Nel dettaglio, il Governo ha approvato in via definitiva i seguenti decreti legislativi:

- decreto legislativo avente ad oggetto l'Adempimento Collaborativo;
- decreto legislativo relativo al Contenzioso tributario;
- decreto legislativo in materia di Semplificazione degli adempimenti tributari;
- decreto legislativo dedicato alle modifiche allo Statuto dei diritti del contribuente (Legge n. 212/2000);
- decreto legislativo per la revisione dell'IRPEF e degli adempimenti per le relative addizionali;

- decreto legislativo in ambito di Fiscalità internazionale.

Restano ancora da approvare in via definitiva i decreti di seguito indicati:

- decreto legislativo per la disciplina dell'Accertamento;
- decreto legislativo in tema di Giochi

Inoltre sono da registrare le seguenti novità e/o conferme a livello di fiscalità locale.

Addizionale Comunale all'IRPEF:

L'avvio dei lavori per l'attuazione della riforma fiscale ha portato ad alcune importanti novità in materia di IRPEF a partire dal 1° gennaio 2024.

Il decreto legislativo n. 216 del 30 dicembre 2023 ha ridotto da quattro a tre le aliquote IRPEF e i relativi scaglioni di reddito, con novità anche sul fronte delle detrazioni fiscali sui redditi da lavoro.

Nella tabella la struttura della nuova IRPEF 2024:

<i>Aliquote IRPEF 2024</i>	
<i>Scaglioni IRPEF</i>	<i>Aliquota</i>
Fino a € 28.000,00	23%
Da € 28.001,00 a € 50.000	35%
Oltre € 50.001,00	43%

Il testo, esclusivamente per il 2024, prevede l'applicazione dell'aliquota IRPEF del 23 per cento allo scaglione di reddito fino a 28.000 euro, contro i 15.000 euro previsti a regime.

Inalterati invece gli scaglioni IRPEF 2024 successivi e le relative aliquote, che arrivano fino al 43 per cento per i redditi che superano i 50.000 euro.

Fino al 31 dicembre 2023 la curva delle aliquote IRPEF era invece così strutturata:

- 23 per cento fino a 15.000 euro di reddito;
- 25 per cento oltre i 15.000 euro e fino a 28.000 euro di reddito;
- 35 per cento oltre i 28.000 euro e fino a 50.000 euro di reddito;
- 43 per cento oltre i 50.000 euro.

Sul fronte delle addizionali regionali e comunali all'IRPEF, la riforma delle aliquote dell'imposta principale, per l'anno 2024, non ha impatti in relazione all'articolazione delle addizionali, tenuto conto che il decreto legislativo n. 216/2023, nelle more del riordino della fiscalità degli enti territoriali, ha sancito la possibilità per regioni e comuni di determinare aliquote differenziate dell'addizionale regionale all'IRPEF sulla base dei quattro scaglioni di reddito vigenti fino al 31 dicembre 2023, viceversa inciderà sulla quota delle addizionali a partire dall'anno 2025, in quanto anche gli Enti territoriali saranno tenuti ad applicare i medesimi scaglioni previsti a livello nazionale.

IMU:

Il 25 luglio 2023 è stato pubblicato in G.U. n.172, il decreto 7 luglio 2023 del Vice Ministro dell'economia e delle finanze, che individua le fattispecie in relazione alle quali i comuni possono diversificare le aliquote IMU.

Il decreto stabilisce, altresì, le modalità di elaborazione e successiva trasmissione del prospetto delle aliquote, mediante l'applicazione informatica del Dipartimento delle finanze del MEF, in osservanza dell'art. 1, comma 757, L. 160/2019.

Il MEF ricorda che l'obbligo di redigere la delibera di approvazione delle aliquote dell'IMU tramite l'elaborazione del Prospetto di cui all'articolo 1, commi 756 e 757, della legge n. 160 del 2019, accedendo all'applicazione informatica disponibile nel Portale del federalismo fiscale, decorre dall'anno di imposta 2025, ai sensi di quanto previsto dall'art. 6-ter del D.L. n. 132 del 2023 convertito, con modificazioni, dalla legge n. 170 del 2023.

Con Decreto 7 luglio 2023 pubblicato in GU n 172 del 25 luglio il MEF ha individuato le fattispecie in materia di imposta municipale propria (IMU), in base alle quali i Comuni possono diversificare le aliquote di cui ai commi da 748 a 755 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2019, n. 160 e stabiliva le modalità di elaborazione e di successiva trasmissione al Dipartimento delle finanze del relativo prospetto.

Il comune, nell'ambito della propria autonomia regolamentare di cui all'art. 52 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446, ha facoltà di introdurre ulteriori differenziazioni all'interno di ciascuna delle fattispecie esclusivamente con riferimento alle condizioni individuate nell'allegato A, che costituisce parte integrante del succitato decreto, nel caso in cui il comune eserciti la facoltà deve in ogni caso effettuare la diversificazione nel rispetto dei criteri generali di ragionevolezza, adeguatezza, proporzionalità e non discriminazione.

TARI:

Gli enti hanno proceduto nel corso dei primi mesi del 2024 all'aggiornamento biennale del PEF, approvando le annualità 2024 e 2025, quindi potranno approvare le tariffe 2025 entro il 30 aprile, senza apportare modifiche al PEF, salvo situazioni di squilibrio.

Nell'ipotesi in cui il termine per la deliberazione del bilancio di previsione sia prorogato a una data successiva al 30 aprile dell'anno di riferimento, il termine per l'approvazione di PEF, tariffe e regolamenti TARI coincide con quello per la deliberazione del bilancio di previsione.

Con deliberazione n. 386 del 3 agosto 2023, ARERA ha introdotto due apposite componenti perequative che dovranno trovare ingresso nelle bollette TARI a decorrere dall'anno d'imposta 2024. La finalità di tale provvedimento è diretta ad adottare meccanismi perequativi dei costi di gestione dei rifiuti afferenti a due casistiche: copertura dei costi sostenuti a livello nazionale per la gestione dei rifiuti accidentalmente pescati, nonché dei rifiuti volontariamente raccolti all'interno di un'area compresa nella competenza territoriale di un'Autorità di sistema portuale competente, inserendo in bolletta l'importo della componente Ur1 di importo pari ad € 0.10; la copertura comprende, altresì, i costi dei rifiuti recuperati in occasione di campagne di raccolta da parte di volontari; copertura dei costi inerenti alle agevolazioni tariffarie a favore delle zone colpite dagli eventi eccezionali e calamitosi mediante l'introduzione in bolletta, a carico di tutti gli utenti TARI, di un'ulteriore componente perequativa, denominata Ur2, nella misura di € 1,50.

Ne discende che nelle bollette emesse per la riscossione della TARI per l'anno 2024 dovranno essere inserite le due voci sopra descritte per ogni utenza presente in bolletta, in aggiunta all'ammontare della TARI dovuta e del TEFA. Gli importi in parola costituiscono componenti a valle del PEF e, pertanto, dovranno trovare apposita collocazione nel bilancio comunale, quale voce destinata ad alimentare il fondo CSEA, ossia la Cassa per i Servizi Energetici ed Ambientali destinata alle finalità sopra illustrate.

Canoni unici patrimoniale e mercatale:

In relazione a questa entrata non sono intervenute modifiche, ma si è in attesa dell'approvazione dello specifico decreto legislativo in materia di fiscalità locale, previsto dalla delega per la riforma fiscale.

Modifica aliquote e tariffe:

Il comma 5-bis dell'art. 13 del D.L. n. 4/2022 ha definitivamente risolto la querelle sulla possibilità di modificare le aliquote e le tariffe dei tributi locali dopo l'approvazione del bilancio di previsione, prevedendo che in caso di approvazione delle delibere delle aliquote e delle tariffe relative ai tributi di competenza degli enti locali entro il termine di cui all'art. 151, comma 1 del TUEL, eventualmente posticipato con legge o con decreto del Ministro dell'interno, gli enti locali provvedono ad effettuare le conseguenti modifiche, al bilancio di previsione eventualmente già approvato, in occasione della prima variazione utile.

Anticipazione di tesoreria:

È importante sottolineare che l'anticipazione di tesoreria dovrebbe essere un mezzo di finanziamento a breve termine, utilizzato solo in circostanze eccezionali quando la gestione del bilancio affronta temporanee carenze di cassa dovute a disallineamenti tra flusso delle entrate e decorrenza dei pagamenti.

Tuttavia, se tale strumento viene impiegato in maniera continuativa e prolungata per importi considerevoli, emerge come campanello d'allarme per la gestione finanziaria dell'Ente locale. Questo fenomeno solleva dubbi sulla possibilità che la persistente carenza di liquidità sia frutto di squilibri strutturali nella gestione di competenza tra entrate realizzabili e spese sostenute. In casi più gravi, potrebbe addirittura nascondere forme di finanziamento a medio/lungo termine, violando il principio dell'art. 119 della Costituzione, che limita l'indebitamento per finanziare spese di investimento.

In conclusione, l'anticipazione di tesoreria, pur essendo un valido strumento di fronte a urgenze finanziarie, richiede una gestione oculata per evitare che diventi un elemento critico e indicativo di squilibri sottostanti. La vigilanza costante sull'impiego di questo strumento è essenziale per preservare l'integrità finanziaria degli Enti locali e garantire una gestione sostenibile delle risorse.

Legge di bilancio 2023 (n. 197 del 29/12/2022) ha confermato il limite massimo di ricorso ad anticipazioni di tesoreria da parte degli enti locali di cui all'art. 222 del Tuel a cinque dodicesimi delle entrate correnti per il triennio 2023-2025 al fine di agevolare il rispetto dei tempi di pagamento nelle transazioni commerciali (art. 1, commi 471-bis, 471-ter, 471-quater). Alla data attuale non risultano ancora approvate deroghe al limite naturale dei 3/12 delle entrate correnti del penultimo rendiconto approvato per le annualità 2026 e 2027, motivo per cui nella redazione del DUP e correlato bilancio di previsione questo dato dovrà essere rivisto in tal senso.

Proventi rinegoziazione mutui:

Il comma 2 dell'art. 7 del D.L. n. 78/2015, come modificato da ultimo dal comma 5-octies dell'art.3 del D.L.n.228/2021, prevede la possibilità per gli enti locali, per gli anni dal 2015 al 2024, di utilizzare senza vincoli di destinazione, e quindi anche per la spesa corrente, le risorse derivanti da operazioni di rinegoziazione di mutui nonché dal riacquisto dei titoli obbligazionari emessi.

A ciò si aggiungono i benefici dell'operazione decisa da Cassa Depositi e Prestiti che ha avviato a partire dal 6 aprile 2023 una nuova operazione di rinegoziazione dei mutui degli enti locali, come annunciato dal comunicato del 5 aprile, qui allegato, e dettagliato dalla circolare Cdp n. 1303 del 4 aprile 2023.

La rinegoziazione dei mutui approvata da CDP anche su sollecitazione dell'ANCI, ha riguardato la grande maggioranza delle posizioni attive degli enti locali (debiti residui per circa 24 miliardi di euro) e l'intero processo è avvenuto per via telematica.

L'operazione prevede l'abbattimento delle quote capitale da corrispondere nel 2023 e 2024, consentendo così di liberare significative risorse finanziarie su entrambe i bilanci, a sostegno degli equilibri correnti degli enti locali, a fronte delle tensioni persistenti sui prezzi delle materie prime, dei materiali e dell'energia.

Fondo di Solidarietà Comunale:

Il comma 449, lettera c) dell'art.1 della Legge n. 232/2016 prevedeva e prevede, ai fini della destinazione del FSC ai comuni delle regioni a statuto ordinario (di seguito RSO), il graduale abbandono del criterio della spesa storica, a fronte della speculare distribuzione sulla base della differenza tra le capacità fiscali e i fabbisogni standard approvati dalla Commissione tecnica per i fabbisogni standard.

Ad oggi il Ministero dell'Economia e delle Finanze con decreto 7 maggio 2024 ha provveduto all'adozione della stima della capacità fiscale per singolo comune delle regioni a statuto ordinario per l'anno 2024. (GU n.128 del 3-6-2024 - Suppl. Ordinario n. 23).

Come di consueto, per quanto attiene la definizione dei "Fabbisogni standard" i comuni avevano 60 giorni per la compilazione del Questionario sul sistema So.SE, a partire dalla pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del Decreto direttoriale della Ragioneria Generale dello Stato numero 130 del 8 marzo 2024. La rilevazione annuale è strutturata sui dati di riferimento fisici ed economico-finanziari 2022 e consentirà di definire a livello di singolo ente i fabbisogni standard."

Di seguito è utile riportare l'evoluzione delle quote percentuali di riparto del FSC nel corso degli anni considerati a bilancio:

Anni	Spesa storica	Differenza tra le capacità fiscali e i fabbisogni standard
2022	40%	60%
2023	35%	65%
2024	30%	70%
2025	25%	75%

Fondo di Solidarietà Comunale (FSC) per l'anno 2024 e seguenti rappresenta un riflesso delle revisioni tecniche avvenute sui fabbisogni e sulle capacità fiscali standard, concordate anche da Anci-Ifel presso la Commissione Tecnica dei Fabbisogni Standard (CTFS).

È importante notare che la parte ordinaria del Fondo è finanziata principalmente attraverso la trattenuta sull'IMU di competenza comunale, che ammonta a 2,8 miliardi di euro. Tuttavia, nel periodo 2020-2024, questo è stato mitigato dal reintegro delle risorse precedentemente tagliate, per un totale di 560 milioni di euro. Si prevede che tra il 2025 e il 2030, lo sbilancio nella perequazione porterà a un trasferimento interno di risorse nel comparto di almeno 650 milioni di euro, rendendo il sistema di perequazione insostenibile senza il supporto di risorse statali aggiuntive.

Una sentenza della Corte costituzionale del 2023 ha separato le risorse aggiuntive destinate ai servizi sociali dal FSC, inserendole nel nuovo "Fondo Speciale Equità Livello dei Servizi", queste risorse verranno riassorbite nel FSC tra il 2029 e il 2031, una volta che i nuovi servizi saranno pienamente attivi, per garantire i livelli essenziali delle prestazioni.

La composizione del FSC per il 2024 e seguenti include diverse componenti, tra cui:

- rimborsi relativi a agevolazioni ed esenzioni IMU e TASI
- integrazioni per i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti
- e fondi per lo sviluppo dei servizi sociali.

L'erogazione degli importi avverrà a regole attuali in due rate entro maggio e ottobre mentre l'alimentazione del Fondo sarà gestita dall'Agenzia delle Entrate attraverso trattenute sui versamenti dell'IMU.

Anci e Ifel hanno espresso preoccupazione riguardo alla distribuzione del fondo per il 2024 e seguenti, sottolineando l'importanza di sviluppare metodologie per valutare in modo accurato i fabbisogni standard e i nuovi fabbisogni emergenti, tenendo conto del contesto socio-economico difficile. Questo contesto include la crisi energetica, l'aumento dell'inflazione, l'aumento dei costi legati ai contratti di lavoro, e l'incremento delle risorse perequative.

Per affrontare le sfide attuali e future, Anci e Ifel hanno proposto l'introduzione graduale di una quota verticale nel FSC, che aumenterebbe progressivamente fino a 750 milioni di euro all'anno dal 2030. Questo finanziamento sarebbe finalizzato a compensare gli effetti dell'aumento delle risorse perequative, degli aumenti contrattuali e dell'inflazione sui servizi e sugli acquisti.

L'attuazione del "Fondo Speciale Equità Livello dei Servizi" determina l'esigenza di trasferire l'allocazione a bilancio di queste risorse dal Titolo I – Entrate Tributarie a Titolo II entrate da trasferimenti.

Incremento FSC: Il comma 449, lettera d-quater) dell'art. 1 della Legge n. 232/2016 prevede il seguente incremento del FSC a favore dei comuni delle RSO e delle Regioni Sicilia e Sardegna, destinato a specifiche esigenze di correzione nel riparto del medesimo fondo:

- 300 milioni di euro nel 2022 (rigo D7 del prospetto FSC 2022);
- 330 milioni di euro nel 2023;
- 560 milioni di euro annui dal 2024.

FSC – quota sviluppo servizi sociali: Il comma 449, lettera d-quinquies) dell'art. 1 della Legge n. 232/2016 prevede il seguente incremento del FSC per i comuni delle RSO, finalizzato al finanziamento e allo sviluppo dei servizi sociali comunali svolti in forma singola o associata:

- 254.923.000 euro per l'anno 2022 (rigo D6 del prospetto FSC 2022)
- 299.923.000 euro per l'anno 2023;
- 45.923.000 euro per l'anno 2024;
- 390.923.000 euro per l'anno 2025; ("Fondo Speciale Equità Livello dei Servizi")

Gli obiettivi di servizio per il sociale seguono le indicazioni della legge di Bilancio 2021 che ha incrementato la dotazione del Fondo di solidarietà comunale di 254,9 milioni di euro per l'anno 2022, riservati ai Comuni delle Regioni a Statuto Ordinario e destinati ad aumentare progressivamente fino ad arrivare a 650,9 milioni di euro a decorrere dall'anno 2030, quale quota di risorse finalizzata al finanziamento e allo sviluppo dei servizi sociali comunali, svolti in forma singola o associata. La legge di Bilancio 2022 ha incrementato la dotazione del Fondo di solidarietà comunale di 44 milioni di euro per l'anno 2022, riservati ai Comuni della Regione siciliana e della Regione Sardegna e destinati ad aumentare progressivamente fino ad arrivare a 113 milioni di euro a decorrere dall'anno 2030, quale quota di risorse finalizzata al finanziamento e allo sviluppo dei servizi sociali comunali, svolti in forma singola o associata.

<i>Costi standard del sociale</i>	810.609,51	<i>Risorse aggiuntive assegnate</i>	<i>2023</i>	<i>2024</i>	<i>2025</i>
<i>Spesa storica del sociale</i>	872.123,25		0,00	0,00	0,00

FSC – quota potenziamento servizi educativi per l'infanzia: Il comma 449, lettera d-sexies) dell'art. 1 della Legge n. 232/2016 prevede il seguente incremento del FSC per i comuni delle RSO e delle Regioni

Sicilia e Sardegna, finalizzato a incrementare l'ammontare dei posti disponibili nei servizi educativi per l'infanzia:

- 120 milioni di euro per l'anno 2022(riparto D.M. 19 luglio 2022);
- 175 milioni di euro per l'anno 2023;
- 230 milioni di euro per l'anno 2024;
- 300 milioni di euro per l'anno 2025. (“Fondo Speciale Equità Livello dei Servizi”)

L’obiettivo è raggiungere il livello europeo di copertura minima al 33%

La legge di Bilancio 2022 ha incrementato la dotazione del Fondo di solidarietà comunale di 120 milioni di euro per l’anno 2022, destinati ad aumentare progressivamente fino ad arrivare a 1.100 milioni di euro a decorrere dall’anno 2027, quale quota di risorse finalizzata al finanziamento e allo sviluppo degli asili nido comunali, svolti in forma singola o associata (art. 1, comma 172 Legge n. 234/2021). Gli obiettivi di servizio, previsti dalla normativa, consistono nel garantire a regime su tutto il territorio nazionale il livello minimo dei servizi educativi per l'infanzia (pubblici e privati) equivalenti, in termini di costo standard, alla gestione a tempo pieno di un utente dell’asilo nido. Tale livello minimo è fissato al 33% della popolazione target, ovvero della popolazione in età compresa tra i 3 e i 36 mesi, ed è determinato su base locale.

<i>Riferimento IFEL</i>	<i>2018</i>	<i>Utenti pubblici 2018</i>	<i>Posti privati 2018</i>	
<i>Numero posti Asili Nido: dato SOSE</i>	68	50	18	
<i>Popolazione target (3 – 36 mesi)</i>	131	38,16 % di copertura del servizio	13,74 % di copertura del servizio	
<i>OBIETTIVI DI SERVZIIH 2022 – 2027</i>				
<i>Obiettivi di servizio: Numero utenti asili nido aggiuntivi</i>	<i>Assegnazioni</i>	<i>2022</i>	<i>2023</i>	<i>2027</i>
		0	0	0
<i>Costi standard per utente</i>		0,00	0,00	0,00
<i>Risorse aggiuntive assegnate</i>		0,00	0,00	0,00

FSC – quota potenziamento trasporto alunni disabili: Il comma 449, lettera d-octies) dell’art.1 della Legge n. 232/2016 prevede il seguente incremento del FSC per i comuni delle RSO e delle Regioni Sicilia e Sardegna, finalizzato a incrementare, nel limite delle risorse disponibili per ciascun anno e dei Livelli Essenziali di Prestazione(LEP), il numero di studenti disabili, frequentanti la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado, privi di autonomia a cui viene fornito il trasporto per raggiungere la sede scolastica:

- 30 milioni di euro per l'anno 2022 (riparto D.M. 30 maggio 2022);
- 50 milioni di euro per l'anno 2023;
- 80 milioni di euro per l'anno 2024;
- 100 milioni di euro per gli anni 2025 e 2026. (“Fondo Speciale Equità Livello dei Servizi”)

Il dashboard degli obiettivi di servizio per il trasporto studenti disabili 2022 – 2027 è il seguente.

La legge di Bilancio 2022 ha incrementato la dotazione del Fondo di solidarietà comunale di 30 milioni di euro per l’anno 2022 e di 50 milioni di euro per il 2023, destinati ad aumentare progressivamente fino ad

arrivare a 120 milioni di euro a decorrere dall'anno 2027, quale quota di risorse finalizzata ad incrementare il trasporto scolastico di studenti con disabilità - frequentanti la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado - che risultano privi di autonomia e a cui viene fornito il trasporto per raggiungere la sede scolastica (art. 1, comma 174, legge n. 234/2021).

OBIETTIVI DI SERVIZIO 2022 – 2027			
Obiettivo di servizio - Numero utenti trasporto studenti disabili aggiuntivi	2022	2024	2027
	3	5	-
Costi standard di riferimento per utente	3.475,44	4.391,02	-
Risorse aggiuntive assegnate per il potenziamento del servizio	10.426,32	21.955,1	-

Riduzione fondo ex AGES:

Anche per il prossimo triennio trova applicazione la riduzione dei contributi erariali ex art.7, comma 31-sexies, del D.L. n. 78/2010, conseguente all'abrogazione del fondo di mobilità dei segretari comunali e provinciali e contestuale abrogazione dell'obbligo di versamento delle relative somme all'Agenzia dei Segretari (AGES).

Conguaglio fondi emergenziali: nota metodologica e i saldi definitivi:

In data 2 febbraio è stato pubblicato il Comunicato sul portale della Finanza Locale che anticipa le note metodologiche adottate per Comuni e Province e Città metropolitane relative alla verifica a consuntivo dei conguagli sui fondi emergenziali riconosciuti agli enti nel triennio 2020/2022 e gli elenchi ufficiali dei saldi definitivi per ciascun ente con l'indicazione delle poste correttive registrate da RGS.

La nota metodologica pubblicata consente ora di poter comprendere i criteri sulla base dei quali sono stati apportati i correttivi sia relativi alla compilazione delle certificazioni stesse che, successivamente, alle risultanze delle certificazioni rapportate a variabili quali, ad esempio, l'andamento della quota libera dell'avanzo di amministrazione, l'incidenza percentuale delle minori spese o l'incidenza percentuale delle minori entrate.

L'operazione di conguaglio riguarda anche i ristori specifici di spesa riconosciuti nel corso del triennio emergenziale, alcuni dei quali, è stato stabilito, non saranno oggetto di restituzione; in merito al contributo straordinario per garantire la continuità dei servizi erogati in relazione alla spesa per utenze di energia elettrica e gas (fondo Caro Bollette) sono state individuate ulteriori misure correttive i cui saldi sono esposti negli allegati e) per i Comuni ed f) per le Province.

In ossequio al decreto del Ministro dell'interno di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze previsto dall'articolo 106, comma 1, quarto periodo, del decreto-legge 19 maggio 2020, n.34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n.77, per il quale è stata sancita l'intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali in data 25 gennaio 2024, recante i criteri e le modalità per la verifica a consuntivo della perdita di gettito e dell'andamento delle spese connesse all'emergenza epidemiologica COVID-19 e le conseguenti regolazioni finanziarie, nonché le modalità per l'acquisizione all'entrata del bilancio dello Stato delle risorse ricevute in eccesso, si comunica che, al fine di facilitare la programmazione e la gestione del bilancio di previsione degli enti locali per il corrente e successivi esercizi finanziari, sono stati resi disponibili le tabelle contenenti i dati relativi alle risultanze del conguaglio finale per ciascun comune, unione di comuni, comunità montana, provincia e città metropolitana, completi delle Note metodologiche.

È comunque istituito con il comma 508 dell'art. 1 della Legge n. 213/2023, un fondo di importo pari a 113 milioni di euro per ciascuno degli anni dal 2024 al 2027 (quindi il fondo è complessivamente di 452 milioni di

euro), da destinare prioritariamente ed in quote costanti nel quadriennio 2024/2027 agli enti locali in deficit di risorse Covid-19 e che di fatto va ad attenuare il taglio operato dalle due spending review di cui al paragrafo successivo (anche se non viene coperta l'annualità 2028 della spending review ex comma 533) e che è finalizzato agli enti locali in deficit di risorse Covid-19, come risultanti dalle certificazioni del triennio 2020/2022, con riparto delle risorse in quote costanti nel quadriennio 2024/2027.

Spending review:

La legge di bilancio 2024 (Legge n. 213/2023) prevede che i comuni, le province e le città metropolitane delle RSO e delle regioni Sicilia e Sardegna assicurano un contributo alla finanza pubblica pari a 250 milioni di euro annui per ciascuno degli anni dal 2024 al 2028, di cui 200 milioni di euro annui a carico dei comuni e 50 milioni di euro annui a carico delle province e delle città metropolitane, ripartito in proporzione agli impegni di spesa corrente al netto della spesa relativa alla Missione 12 "Diritti sociali, politiche sociali e famiglia", come risultanti dal rendiconto di gestione 2022 o, in caso di mancanza, dall'ultimo rendiconto approvato e tenuto conto delle risorse PNRR assegnate a ciascun ente alla data del 31 dicembre 2023, così come risultanti dal sistema informativo ReGiS. Tale contributo alla finanza pubblica a carico degli enti locali per gli anni dal 2024 al 2028, che si traduce in un taglio delle spettanze erariali.

È in corso di adozione il decreto interministeriale che definisce, attraverso la nota metodologica, i criteri di riparto del contributo alla finanza pubblica, nonché le quote a carico di ogni ente (sia comuni che province/città metropolitane).

La misura in questione si aggiunge all'analogo contributo alla finanza pubblica richiesto agli enti locali per gli anni 2024 e 2025, meglio noto come spending informatica, di cui ai vigenti commi da 850 a 853 dell'art. 1 della Legge n. 178/2020 (Legge di bilancio 2021), che è stato oggetto di riparto con il D.M. del 29 marzo 2024, come rettificato dal D.M. del 14 giugno 2024, il quale, in considerazione dei risparmi connessi alla riorganizzazione dei servizi anche attraverso la digitalizzazione e il potenziamento del lavoro agile, per ciascuno degli anni dal 2023 al 2025, impone un contributo alla finanza pubblica (ovvero una riduzione di risorse statali da assegnare) pari a:

- 196 milioni di euro, a carico di regioni e province autonome;
- 100 milioni di euro, a carico dei comuni;
- 50 milioni di euro, a carico di province e città metropolitane.

Indennità amministratori comunali RSO:

Nel bilancio di previsione 2025/2027 occorre tenere in considerazione il fondo statale istituito a titolo di concorso alla copertura del maggior onere sostenuto dai comuni delle RSO per la corresponsione dell'incremento delle indennità di funzione agli amministratori comunali, previsto dai commi da 583 a 587 dell'art. 1 della Legge n. 234/2021, avente la seguente dotazione:

- 100 milioni di euro per l'anno 2022;
- 50 milioni di euro per l'anno 2023;
- 220 milioni di euro a decorrere dall'anno 2024.

Con il D.M. 14 dicembre 2023 sono state ripartite le risorse per l'anno 2023. Si ricorda che i comuni beneficiari saranno tenuti a restituire allo Stato l'importo del contributo assegnato e non utilizzato nell'esercizio finanziario. che il comma 586 dell'articolo 1 della citata legge n. 234 del 2021, al fine di concorrere alla copertura del maggior onere sostenuto dai comuni per la corresponsione dell'incremento delle indennità di funzione previste dai richiamati commi 583, 584 e 585, incrementa di 100 milioni di euro per

l'anno 2022, di 150 milioni di euro per l'anno 2023 e di 220 milioni di euro a decorrere dall'anno 2024, il fondo istituito dal richiamato articolo 57-quater;

Equilibri di finanza pubblica

Nel 2018 il legislatore, anche a seguito delle sentenze della Corte Costituzionale n. 247/2017 e n. 101/2018, ha proceduto ad una forte semplificazione della regola di finanza pubblica che prevede il concorso delle regioni, delle province autonome di Trento e di Bolzano, delle città metropolitane, delle province e dei comuni, al raggiungimento dell'obiettivo di indebitamento perseguito a livello nazionale nel rispetto del Patto di Stabilità e Crescita.

Tale regola, introdotta nel 2012, riformata nel 2016 e quindi resa operativa dalle norme poste dalla Legge di Bilancio 2017, individuava un unico saldo non negativo in termini di competenza tra entrate finali e spese finali, al netto delle voci attinenti all'accensione o al rimborso di prestiti e all'avanzo o disavanzo di amministrazione, sia nella fase di previsione che di rendiconto. La riforma del 2016 aveva, inoltre, ampliato le possibilità di finanziamento degli investimenti sul territorio consentendo il finanziamento, oltre che attraverso il ricorso al debito, anche tramite l'utilizzo dei risultati d'amministrazione degli esercizi precedenti (avanzi pregressi) e l'inclusione nel saldo non negativo tra entrate e spese finali del Fondo Pluriennale Vincolato (FPV), al netto della quota finanziata da debito, sia tra le entrate sia tra le spese.

Con la sentenza n. 247 del 29 novembre 2017 la Corte Costituzionale, pur dichiarando non fondate le questioni di legittimità costituzionale avanzate dalle regioni sull'articolo 1, comma 1, lettera b), della Legge n. 164 del 2016 (saldo non negativo tra le entrate e le spese finali), ha fornito un'interpretazione in base alla quale l'avanzo di amministrazione e il FPV non possono essere limitati nel loro utilizzo, manifestando, di fatto, in più punti della sentenza, la predilezione per i principi contabili e gli equilibri di bilancio disciplinati dal Decreto Legislativo n. 118 del 2011 in materia di riforma/armonizzazione contabile. Secondo la Corte Costituzionale, infatti, il D.Lgs. n. 118/2011, che richiede tra l'altro il rispetto dell'equilibrio di bilancio di competenza finale e di parte corrente e l'equilibrio finale di cassa per tutte le amministrazioni territoriali, è in grado di assicurare agli enti territoriali la piena attuazione degli articoli 81 e 97 della Costituzione e il loro concorso agli obiettivi di finanza pubblica.

Se da un lato il superamento del c.d. 'doppio binario' (ovvero l'esistenza degli equilibri introdotti sia dal Decreto Lgs. n. 118/2011 sia dalla L. n. 243/2012 così come riformata dalla L. n. 164/2016) costituisce una semplificazione per gli enti territoriali e un incentivo per rilanciare gli investimenti sul territorio, dall'altro avrebbe potuto rappresentare un rischio in termini di impatto sull'indebitamento netto.

L'attuazione a regime della richiamata sentenza della Corte Costituzionale ha reso necessario, pertanto, il rinvenimento di risorse, in termini di fabbisogno e indebitamento netto, ai sensi della legge di contabilità e finanza pubblica che prevede che 'il Ministro dell'economia e delle finanze, allorché riscontri che l'attuazione di leggi rechi pregiudizio al conseguimento degli obiettivi di finanza pubblica, assume tempestivamente le conseguenti iniziative legislative al fine di assicurare il rispetto dell'articolo 81 della Costituzione. La medesima procedura è applicata in caso di sentenze definitive di organi giurisdizionali e della Corte Costituzionale recanti interpretazioni della normativa vigente suscettibili di determinare maggiori oneri, fermo restando quanto disposto in materia di personale dall'articolo 61 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Le relative coperture finanziarie sono state individuate, quindi, dal D.L. n. 91/2018 e dall'articolo 1, comma 826 della Legge di Bilancio 2019.

A decorrere dal 2019, il nuovo quadro delineato dal legislatore prevede:

- il rispetto degli equilibri di bilancio (risultato di competenza dell'esercizio non negativo, finale e di parte corrente, ed equilibrio di cassa finale) e degli altri principi contabili introdotti dal D.Lgs. 118/2011; di conseguenza, si supera definitivamente il 'doppio binario';
- una semplificazione degli adempimenti di monitoraggio e certificazione, che consente di utilizzare in modo più efficiente le risorse umane;

- la possibilità di programmare le risorse finanziarie dell'Ente nel medio-lungo periodo per assicurare il rilancio degli investimenti sul territorio, anche attraverso l'utilizzo senza limiti degli avanzi di amministrazione e dei fondi vincolati pluriennali. In un'ottica di sostenibilità di medio-lungo periodo e di finalizzazione del ricorso al debito, sono mantenuti fermi i principi generali, in particolare:
 - il ricorso all'indebitamento da parte degli Enti territoriali è consentito esclusivamente per finanziare spese di investimento, nei limiti previsti dalla legge dello Stato;
 - le operazioni di indebitamento devono essere accompagnate da piani di ammortamento di durata non superiore alla vita utile dell'investimento, dove sono evidenziati gli oneri da sostenere e le fonti di copertura nei singoli esercizi finanziari.

Essendo venuti meno, con l'entrata in vigore della legge di bilancio 2019, i precedenti adempimenti a carico degli Enti territoriali per monitorare e certificare gli andamenti di finanza pubblica, la verifica in corso d'anno si effettua ora mediante il sistema informativo sulle operazioni degli enti pubblici (SIOPE), mentre il controllo successivo avviene attraverso le informazioni trasmesse alla banca dati delle Amministrazioni pubbliche (BDAP), istituita presso il MEF. Al fine di assicurare l'invio delle informazioni riferite ai bilanci di previsione ed ai rendiconti di gestione è stato previsto, inoltre, un sistema sanzionatorio (blocco assunzioni di personale e, per i soli Enti locali, blocco dei trasferimenti fino all'invio dei dati contabili). Ciò al fine di assicurare un tempestivo monitoraggio sugli andamenti di finanza pubblica.

Ad oggi è ancora vigente e funge da riferimento la Circolare della Ragioneria dello Stato (circolare 9 febbraio 2024) che fornisce informazioni agli enti territoriali circa il rispetto degli equilibri di bilancio ex ante, per gli anni 2024-2025, ed ex post, per l'anno 2022, ai sensi degli articoli 9 e 10 della legge 24 dicembre 2012, n. 243.

Nella redazione del D.U.P. ad oggi non è possibile stimare gli effetti del nuovo "Patto di Stabilità" che tornerà in vigore dopo la sua sospensione a seguito dell'emergenza Covid19, ma di certo inciderà sulla programmazione degli enti locali, che, come parte attiva del sistema, dovrà inevitabilmente contribuire al miglioramento del rapporto Debito/Pil che vede l'Italia in grossa difficoltà.

La riforma delle norme di bilancio dell'UE ha l'obiettivo di renderle più chiare, più favorevoli agli investimenti e più adattabili alla situazione di ciascun paese.

Le nuove regole approvate dall' U.E. sono state preventivamente concordate tra il Parlamento europeo e i negoziatori degli Stati membri a febbraio e la proposta di riforma è composta da tre diversi atti legislativi.

Focus sugli investimenti

I deputati hanno rafforzato le norme per sostenere la capacità di un governo di investire. Ora sarà più difficile per la Commissione sottoporre uno Stato membro a una procedura per i disavanzi eccessivi se saranno in corso investimenti essenziali. Tutte le spese nazionali per il cofinanziamento dei programmi finanziati dall'UE saranno escluse dal calcolo delle spese di un governo, creando così incentivi agli investimenti.

Garantire la credibilità delle norme — meccanismi di riduzione del disavanzo e del debito

I paesi con un debito eccessivo saranno tenuti a ridurlo in media dell'1 % all'anno se il loro debito è superiore al 90% del PIL, e dello 0,5% all'anno in media se è tra il 60% e il 90%. Se il disavanzo di un paese fosse superiore al 3% del PIL, dovrebbe essere ridotto durante i periodi di crescita per raggiungere l'1,5% e creare una riserva di spesa per periodo con condizioni economiche difficili.

Più spazio di manovra

Le nuove norme contengono varie disposizioni per consentire più spazio di manovra. In particolare, concedono tre anni supplementari oltre ai quattro standard per raggiungere gli obiettivi di un piano nazionale. I deputati si sono assicurati che questo tempo supplementare possa essere concesso per qualsiasi motivo il Consiglio ritenga opportuno, piuttosto che solo a condizione di criteri specifici, come inizialmente proposto.

Migliorare il dialogo e la responsabilità

Su richiesta dei deputati, i paesi con un disavanzo eccessivo o un debito eccessivo possono chiedere una discussione con la Commissione prima di fornire orientamenti sul percorso di spesa.

Uno Stato membro può chiedere la presentazione di un piano nazionale riveduto se vi sono circostanze oggettive che ne impediscono l'attuazione, ad esempio un cambiamento di governo.

Il ruolo delle istituzioni di bilancio indipendenti nazionali — incaricate di verificare l'adeguatezza dei bilanci e delle proiezioni di bilancio del loro governo — è stato consolidato dai deputati con l'obiettivo di contribuire a rafforzare ulteriormente i piani nazionali.

Come funzioneranno le nuove regole

Tutti i paesi dovranno presentare piani a medio termine che definiscano i loro obiettivi di spesa e come saranno intrapresi gli investimenti e le riforme. Gli Stati membri con livelli elevati di disavanzo o debito riceveranno orientamenti sugli obiettivi di spesa. Per garantire una spesa sostenibile, la riforma introduce garanzie numeriche di riferimento per i paesi con un debito eccessivo o un disavanzo eccessivo.

Le norme aggiungono inoltre un nuovo orientamento, vale a dire la promozione degli investimenti pubblici nei settori prioritari. Infine, il sistema sarà più adattato a ciascun paese caso per caso piuttosto, che applicare un approccio unico per tutti, e si terrà meglio conto delle preoccupazioni sociali

Analisi strategica delle condizioni interne

Con riferimento alle condizioni interne, l'analisi strategica richiede come da principi contabili, almeno l'approfondimento dei seguenti profili e la definizione dei seguenti principali contenuti della programmazione strategica e dei relativi indirizzi generali con riferimento al periodo di mandato:

1. situazione della popolazione
2. il tessuto produttivo e le aziende del territorio
3. organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali
4. attenzione alle risorse e agli impieghi e verifica sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica con riferimento al periodo di mandato per le seguenti voci:
 - a. gli investimenti e la realizzazione delle opere;
 - b. i programmi ed i progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi;
 - c. i tributi e le tariffe dei servizi pubblici;
 - d. la spesa corrente con specifico riferimento alla gestione delle funzioni fondamentali anche con riferimento alla qualità dei servizi resi e agli obiettivi di servizio;
 - e. l'analisi delle necessità finanziarie e strutturali per l'espletamento dei programmi ricompresi nelle varie missioni;
 - f. la gestione del patrimonio;
 - g. il reperimento e l'impiego di risorse straordinarie e in conto capitale;
 - h. l'indebitamento con analisi della relativa sostenibilità e andamento tendenziale nel periodo di mandato;
 - i. gli equilibri della situazione corrente e generali del bilancio ed i relativi equilibri in termini di cassa.
5. Disponibilità e gestione delle risorse umane con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente in tutte le sue articolazioni e alla sua evoluzione nel tempo anche in termini di spesa.
6. Coerenza e compatibilità presente e futura con le disposizioni del patto di stabilità interno e con i vincoli di finanza pubblica.

Dati demografici

Va segnalato che con l'attivazione dell'Anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR) e soprattutto per effetto delle norme che prevedono la registrazione di immigrazioni ed emigrazioni PRIMA della verifica sulla loro reale effettuazione, si registrano incongruenze sia tra i dati ISTAT e quelli accertati dagli uffici comunali, sia all'interno degli stessi dati comunali.

Una conoscenza dettagliata delle dinamiche demografiche e della composizione delle famiglie è certamente un dato utile all'individuazione dei fabbisogni di servizi da parte dei cittadini/utenti e funzionale alle strategie a medio termine che una amministrazione comunale deve adottare per garantire l'erogazione dei servizi connessi.

La popolazione residente a Valdilana all'inizio del 2024 risulta essere di 10080 abitanti sulla base dei dati forniti dall'ufficio Anagrafe.

Anno	Maschi	Femmine	Totale
2024	4896	5184	10080
2023	4918	5180	10098
2022	4989	5246	10235
2021	5019	5323	10342
2020	5202	5523	10725
2019	5248	5577	10825
2018	5293	5683	10976

2017	5362	5817	11179
2016	5440	5938	11378
2015	5557	6064	11621

Popolazione storica e famiglie al 1° gennaio

Al 01-01-2024 il comune di Valdilana contava n. 10080 abitanti: di cui n. 4896 uomini e n. 5184 donne. Quasi tutti i residenti vivono in famiglia o nelle convivenze di fatto normate dalla L. 76/2015; le convivenze in senso anagrafico (istituti, comunità, case di riposo...) radunavano complessivamente 116 persone. Per precisione, risultano al 01-01-2024 n. 9989 residenti in famiglia e n. 116 in convivenze.

L'ampiezza media delle famiglie è così rappresentata:

- Famiglie con 1 componente 1874
- Famiglie con 2 componenti 1561
- Famiglie con 3 componenti 741
- Famiglie con 4 componenti 476
- Famiglie con 5 componenti 116
- Famiglie con 6 componenti 32
- Famiglie con 7 componenti 8
- Famiglie con 8 componenti 3
- Famiglie con 9 componenti 1
- TOTALE: 4812 Famiglie

Andamento della natalità e della mortalità:

Anno	Nati	Morti
2024	58	166
2023	43	185
2022	53	176
2021	61	227
2020	45	175
2019	39	174
2018	55	164
2017	53	186
2016	52	177
2015	56	187

Andamento di immigrazioni ed emigrazioni (comprese anche le iscrizioni e cancellazioni per altri motivi, quali irreperibilità o ricomparsa da irreperibilità):

Anno	Immigrati	Emigrati
2024	449	353
2023	387	357
2022	356	356
2021	288	315

2020	367	279

Distribuzione della popolazione maschile e femminile per fasce d'età:Fascia d'età 0-5 anni

Anno	Maschi	Femmine	Totale
2024	124	146	270
2023	129	138	267
2022	142	142	284
2021	146	143	289
2020	161	139	300
2019	176	148	324
2018	189	174	363
2017	208	195	403
2016	221	211	432
2015	243	228	471

Fascia d'età 6-15 anni

Anno	Maschi	Femmine	Totale
2024	382	343	725
2023	383	348	731
2022	399	360	759
2021	416	373	789
2020	435	405	840
2019	458	428	886
2018	464	430	894
2017	469	455	924
2016	466	458	924
2015	478	460	938

Fascia d'età 16-25 anni

Anno	Maschi	Femmine	Totale
2024	476	432	908
2023	487	442	929
2022	479	448	927
2021	475	475	950
2020	494	491	985
2019	479	483	962
2018	484	486	970
2017	503	483	986
2016	508	476	984
2015	517	485	1002

Fascia d'età 26-35 anni

Anno	Maschi	Femmine	Totale
2024	911	798	1709
2023	919	804	1723
2022	902	801	1703
2021	909	824	1733
2020	941	850	1791

2019	934	853	1787
2018	938	885	1823
2017	984	928	1912
2016	988	946	1934
2015	1000	972	1972

Fascia d'età 36-45 anni

Anno	Maschi	Femmine	Totale
2024	427	474	901
2023	461	495	956
2022	508	529	1037
2021	518	556	1074
2020	572	609	1181
2019	617	644	1261
2018	644	671	1315
2017	676	710	1386
2016	722	730	1452
2015	807	819	1626

Fascia d'età 46-55 anni

Anno	Maschi	Femmine	Totale
2024	794	786	1580
2023	808	806	1614
2022	823	827	1650
2021	848	837	1685
2020	891	869	1760
2019	888	877	1765
2018	912	894	1806
2017	933	864	1797
2016	951	878	1829
2015	922	884	1806

Fascia d'età 56-65 anni

Anno	Maschi	Femmine	Totale
2024	900	840	1740
2023	885	836	1721
2022	869	783	1652
2021	839	776	1615
2020	836	798	1634
2019	810	791	1601
2018	800	789	1589
2017	787	801	1588
2016	766	804	1570
2015	795	800	1595

Fascia d'età 66-75 anni

Anno	Maschi	Femmine	Totale
2024	711	779	1490
2023	706	768	1474
2022	691	801	1492

2021	699	800	1499
2020	702	786	1488
2019	703	789	1492
2018	703	788	1491
2017	708	805	1513
2016	726	818	1544
2015	712	837	1549

Fascia d'età 76-85 anni

Anno	Maschi	Femmine	Totale
2024	475	665	1140
2023	478	685	1163
2022	483	658	1141
2021	486	679	1165
2020	503	700	1203
2019	517	719	1236
2018	517	741	1258
2017	513	747	1260
2016	500	751	1251
2015	507	763	1270

Fascia d'età >85 anni

Anno	Maschi	Femmine	Totale
2024	177	366	543
2023	173	345	518
2022	172	345	517
2021	158	335	493
2020	161	367	528
2019	142	364	506
2018	140	359	499
2017	133	355	488
2016	133	345	478
2015	114	330	444

Quadro demografico della popolazione straniera:

Al 01-01-2024 si contano n. 774 **stranieri residenti**, di cui: n. 277 uomini adulti e n. 62 minorenni, n. 337 donne adulte e n. 98 minorenni. In percentuale si tratta del **7,68 % della popolazione**. Qui sotto l'andamento storico.

Anno	Maschi	Femmine	Totale
2024	332	400	732
2023	313	391	704
2022	310	383	693
2021	316	406	722
2020	326	406	732
2019	384	439	823
2018	375	445	820
2017	355	458	813
2016	343	487	830
2015	427	590	1017

Il grafico seguente a illustra la **distribuzione degli stranieri** sul totale della popolazione.

Anno	Tot. popolazione maschile	di cui stranieri	Tot. popolazione femminile	di cui stranieri
2024	4896	332	5184	400
2023	4918	313	5180	391
2022	4989	310	5246	383
2021	5019	316	5323	406
2020	5202	326	5523	406
2019	5202	326	5223	406
2018	5293	375	5683	445
2017	5362	355	5817	458
2016	5440	343	2938	487
2015	5557	427	6064	590

La tabella seguente dettaglia la provenienza della popolazione straniera.

Nazione - Area	2023	2022	2021	2020	2019	2018	2017	2016	2015
Afghanistan	7	1	1	0	0	1	0	0	0
Albania	8	5	5	5	13	19	18	19	14
Argentina	0	0	0	0	0	0	0	0	2
Algeria	3	5	3	3	3	0	0	0	0
Australia	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Bangladesh	2	1	1	0	0	2	0	1	0
Benin	0	0	0	1	0	0	0	0	0
Bielorussia	2	2	2	2	1	1	1	1	1
Bosnia-Erzegovina	72	77	83	72	100	104	109	113	129
Brasile	6	5	4	6	13	6	2	3	1
Bulgaria	2	2	4	4	4	2	2	1	0
Burkina Faso	1	1	1	1	2	1	0	0	0
Camerun	3	3	3	3	2	0	1	1	2
Ciad	0	1	1	0	0	0	0	0	0
Cile	1	1	1	1	1	1	1	1	2
Cina	9	10	9	8	6	6	4	5	5
Colombia	1	1	1	1	1	1	1	1	2
Costa d'Avorio	5	4	3	3	7	7	1	0	0
Croazia	1	1	2	1	3	3	3	3	2
Cuba	2	2	2	2	3	2	2	3	2
Dominica	0	0	0	0	0	0	2	0	0
Egitto	10	8	2	2	0	1	1	0	0
El Salvador	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Eritrea	1	2	1	1	1	1	1	1	1
Etiopia		1	1	1	0	0	0	0	0
Federazione russa	4	4	4	4	6	6	5	6	6
Filippine	9	9	9	12	9	11	10	10	12
Francia	2	2	2	2	2	2	2	2	3
Gabon	1	1	0	1	1	1	0	0	0
Gambia	2	1	3	3	5	6	2	0	0
Georgia		1	0	0	0	0	0	0	0
Germania	8	8	6	5	4	4	5	5	5
Ghana	2	1	2	3	5	5	5	0	0
Giappone	1	1	1	1	0	0	0	0	0
Guatemala	1	1	0	0	0	0	0	0	0

Guinea	2	3	2	2	3	2	0	0	0
Kosovo	0	0	0	0	1	1	1	1	1
Iraq	0	0	0	1	0	0	0	0	0
Libano	3	2	2	0	0	0	0	0	0
Lituania	2	0	0	0	0	1	0	0	0
Macedonia del Nord	0	0	0	0	0	1	0	2	0
Malaysia	1	1	1	1	1	0	0	0	0
Mali	2	2	2	2	5	6	3	3	2
Marocco	232	240	254	268	263	253	272	281	411
Messico	1	0	0	0	0	0	0	0	0
Moldova	9	4	3	3	3	6	4	3	4
Montenegro	0	0	0	0	1	0	0	0	0
Nigeria	18	16	21	15	23	13	7	2	4
Norvegia	1	1	1	1	1	0	0	0	0
Paesi Bassi	2	2	2	2	1	1	1	1	1
Pakistan	8	5	3	5	9	7	10	0	0
Palestina	0	0	1	0	0	0	0	0	0
Perù	6	5	4	4	4	5	6	5	13
Polonia	15	12	12	11	11	13	11	13	12
Portogallo	5	5	5	5	4	4	4	4	3
Regno Unito	8	8	10	10	6	6	5	5	6
Repubblica Domen.	0	0	2	1	2	3	3	3	3
Romania	72	71	69	83	86	92	91	97	92
Senegal	3	3	2	5	1	1	0	0	1
Serbia	18	16	12	9	19	15	16	15	10
Siria	0	1	1	0	0	0	0	0	0
Slovacchia	1	1	0	0	0	0	0	0	0
Slovenia	0	0	0	0	0	0	1	1	1
Sierra Leone	0	0	0	0	0	1	0	0	0
Somalia	3	4	6	7	9	9	7	6	13
Spagna	1	1	2	1	2	1	1	1	1
Sri Lanka	66	73	98	99	129	137	143	158	183
Stati Uniti d'America	0	0	1	2	1	1	1	1	1
Sudafrica	2	2	1	0	0	0	0	0	0
Svizzera	1	1	1	1	1	0	0	1	1
Thailandia	1	1	1	1	1	1	1	2	4
Tunisia	2	1	1	2	1	3	3	4	3
Ucraina	49	46	39	39	40	41	41	42	54
Venezuela	1	1	2	0	0	0	0	0	0
Vietnam	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Yemen	0	0	1	1	0	0	0	0	0

Economia insediata

Il registro della CCIAA elenca le imprese che hanno a nel Comune di Valdilana un qualsiasi insediamento: sede legale, amministrativa, ufficio, magazzino; tale elenco risulta tuttavia impreciso, sia perché diverse ditte sono iscritte in più raggruppamenti, sia perché vi sono comprese aziende cessate ormai da molto tempo. Si è quindi ritenuto preferibile elencare le aziende e le attività produttive presenti nella banca dati TARI dell'Ufficio Tributi, oggetto di costante attività di bonifica negli ultimi anni, ritenendolo il più vicino allo stato di fatto.

<i>Attività produttive presenti in Valdilana</i>		<i>Utenti</i>
003 - Autorimesse e magazzini senza alcuna vendita diretta		0
004 - Campeggi, distributori di carburante, impianti sportivi		0
006 - Esposizioni, autosaloni		0
007 - Alberghi con ristorante		1
008 - Alberghi senza ristorante [di cui n. 2 B&B]		4
009 - Case di cura e di riposo [di cui 1 è chiusa]		4
010 - Ospedali		0
011 - Uffici, agenzie, studi professionali		170
012 - Banche e istituti di credito		8
013 - Negozi abbigliamento, calzature, libreria, cartoleria, ferramenta e altri durevoli		28
014 - Edicola, farmacia, tabaccaio, plurilicenze		21
015 - Negozi particolari, quali filatelia, tende e tessuti, cappelli e ombrelli, antiquariato		5
017 - Attività artigianali tipo parrucchiere, barbiere, estetista		27
018 - Attività artigianali tipo botteghe falegname, idraulico, fabbro, elettricista		30
019 - Carrozzeria, autofficina, elettrauto		24
020 - Attività industriali con capannoni di produzione		33
021 - Attività artigianali di produzione beni specifici		65
022 - Ristoranti, trattorie, osterie, pizzerie, pub		12
023 - Mense, birrerie, hamburgerie		3
024 - Bar, caffè, pasticcerie		28
025 - Supermercato, generi alimentari [per una superficie totale pari a 3610 mq]		13
026 - Plurilicenze alimentari e/o miste [per una superficie totale pari a 650 mq]		12
027 - Ortofrutta, pescherie, fiori e piante, pizza al taglio [per una superficie totale pari a 565 mq]		10
028 - Ipermercati di generi misti		0
030 - Discoteche e night club		0
103 - Istituti di ricovero senza fini di lucro		0
115 - Comunità residenziali e semiresidenziali gestite da cooperative sociali (onlus)		0
117 - Asili nido, baby parking, doposcuola, centri estivi...gestiti da cooperative sociali (onlus)		0
124 - Istituti di ricovero privati		0

Attualmente si svolgono ancora numero 5 mercati settimanali in diverse piazze del territorio:

- Lunedì mattina presso p.za Italia con 8 banchi di cui 4 alimentari
- Mercoledì mattina presso fraz. Ponzzone con 31 banchi di cui 12 alimentari
- Giovedì mattina presso p.za Chiesa (Crocemosso) con n. 3 banchi di cui n. 2 alimentari
- Sabato mattina presso p.za Martiri della Libertà con n. 6 banchi di cui n. 2 alimentari
- Sabato mattina presso fraz. Gioia con n. 2 banchi di cui n. 2 alimentari

Il territorio

COMUNE DI Comune di Valdilana					
Superficie in Kmq	61,5 Kmq				
Altitudine	740 m				
Rischio sismico	4				
Risorse idriche	Torrente Strona, Torrente Ponzzone, Torrente Sessera (oltre a numerosi Rii minori)				
Strade					
ex-Statali Km	-	Provinciali Km	56,80	Comunali Km	95,00
Vicinali Km		Autostrade Km	0,00		
Aree verdi, parchi, giardini	100.000 mq				

Piani e Strumenti urbanistici vigenti		
Piano regolatore approvato	SI/NO	
Piano edilizia economica e popolare	SI/NO	
Piano Insediamento Produttivi		
Industriali	SI/NO	
Artigianali	SI/NO	
Commerciali	SI/NO	
Altri strumenti (specificare)	SI/NO	

Aree protette:**Piani e strumenti urbanistici vigenti:**

Essendo che il Comune di Valdilana è stato istituito come tale a decorrere dal 1° gennaio 2019, ai sensi della L.R. 21.12.2018, n. 29, pubblicata sul B.U. della Regione Piemonte del 21.12.2018, 4° supplemento, al n. 51, conseguentemente alla fusione dei Comuni ora estinti di Mosso, Soprana, Trivero e Valle Mosso. I Piani Regolatori Generali Comunali vigenti sono ancora quelli dei precedenti quattro Comuni, ed in particolare:

- per l'estinto Comune di Trivero era stato adottato il Piano Regolatore Generale (P.R.G.C.), approvato con Deliberazione della Giunta Regionale n. 12-27806 del 19.7.1999;
- per l'estinto Comune di Valle Mosso era stato adottato il Piano Regolatore Generale (P.R.G.C.), approvato con Deliberazione della Giunta Regionale n. 53/6650 del 03/06/1991;
- per l'estinto Comune di Soprana era stata approvata la Variante di Piano Regolatore Generale (P.R.G.C.), approvato con Deliberazione della Giunta Regionale n. 10 – 4646 del 01/10/2012;
- per l'estinto Comune di Mosso era stata approvata la Variante di Piano Regolatore Generale (P.R.G.I.), approvata con Deliberazione della Giunta Regionale n. 51-4830/95;

Per ogni Piano sono seguite numerose varianti parziali ex art. 17 comma 7 L.R. 56/19777 e s.m.i. approvate sia dai precedenti comuni che dal Comune di Valdilana.

Le strutture

Tipologia	n	Anni passati		Attuale 2024	Previsione 2025-2027
		2004-2013	2014-2023		
Asili nido comunali	n.	2	2	2	2
Scuole d'infanzia statali	n.	2	2	2	2
Scuole d'infanzia paritarie e nidi privati	n.	2	2	2	2
Scuole primarie	n.	4	4	4	4
Scuole secondarie di 1° grado	n.	3	3	3	3
Strutture residenziali per anziani private	n.	4	4	3	3
Farmacie Comunali	n	5	5	5	5
Rete fognaria					
Bianca	Km	-	-	-	-
Nera	Km	-	-	-	-
Mista	Km	-	-	-	-
Esistenza depuratore	SI/NO	SI	SI	SI	SI

Rete acquedotto	Km	-	-	-	-
Attuazione servizio idrico integrato	SI/NO	SI	SI	SI	SI
Rete gas	Km	-	-	123,50	123,50
Illuminazione pubblica – Punti luce	n.	-	-	2993	2993

Tipologia	n	N. Posti 2024	N. Alunni 2022-2023	N. Alunni 2023-2024	N. Alunni 2024-2025
Asili nido comunali	n.	69	58	58	56
Scuole d'infanzia statali	n.	-	96	101	102
Scuole d'infanzia paritarie	n.	-	-	-	-
Scuole primarie	n.	-	288	260	232
Scuole secondarie di 1° grado	n.	-	302	307	262

Indicatori economici

L'analisi dello stato strutturale dell'Ente è effettuata attraverso una serie di indicatori che interessano aspetti diversi della gestione dell'Ente, definendo rapporti tra valori finanziari e fisici (ad esempio la pressione tributaria per abitante o la spesa corrente per abitante) o rapporti tra valori esclusivamente finanziari (ad esempio il grado di autonomia impositiva o il grado di autonomia finanziaria).

Le sezioni che seguono illustrano gli indicatori finanziari ed economici generali calcolati sui dati della gestione il 2023, ultimo anno disponibile a fronte del rendiconto di gestione approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 16 in data 11.04.2024; il raffronto con quelli relativi ai rendiconti precedenti permette di valutare i risultati conseguiti dall'Amministrazione nel triennio appena trascorso, sebbene sia necessario tener conto della riclassificazione di alcune voci che rende tali valori non omogenei e quindi non perfettamente confrontabili.

Gli indicatori che seguono verranno aggiornati anche a fronte del triennio 2025/2026/2027 in funzione del redigendo bilancio di previsione 2025/2026/2027 ed entro i termini di legge per mezzo della “nota integrativa al DUP”.

Grado di autonomia finanziaria

Le entrate correnti costituiscono le risorse destinate alla gestione dei servizi comunali; di questo importo complessivo le entrate tributarie ed extratributarie indicano la parte direttamente o indirettamente reperita dall'Ente. I trasferimenti correnti dello Stato, regione ed altri Enti formano invece le entrate derivate, quali risorse di terzi destinate a finanziare parte della gestione corrente.

Il grado di autonomia finanziaria rappresenta un indice della capacità dell'Ente di reperire con mezzi propri le risorse necessarie al finanziamento di tutte le spese di funzionamento dell'apparato comunale, erogazione di servizi ecc...

L'analisi dell'autonomia finanziaria assume una crescente rilevanza in un periodo di forte decentramento e di progressiva fiscalizzazione locale. Il sistema finanziario degli Enti locali, in passato basato prevalentemente sui trasferimenti statali, è ora basato sull'autonomia finanziaria dei Comuni, ossia sulla capacità dell'Ente di reperire, con mezzi propri, le risorse da destinare al soddisfacimento dei bisogni della collettività.

L'Ente per mantenere in essere i propri servizi istituzionali e non può contare sempre meno sui trasferimenti che gli derivano dallo Stato e da altri Enti pubblici; deve quindi focalizzare la propria attenzione sulle entrate proprie e sulla gestione di servizi in modo da realizzare il massimo delle economicità ed efficienza al fine di liberare risorse per altri servizi.

Indice		2025	2026	2027
Autonomia Finanziaria =	Entrate Tributarie + Extratributarie	0,76	0,76	0,76
	Entrate Correnti			

Pressione fiscale locale e restituzione erariale pro-capite

Sono indicatori che individuano l'onere che grava sul cittadino per usufruire dei servizi forniti dall'Ente. Hanno però un significato relativo, dal momento che gran parte delle entrate considerate non sono collegate alla residenza.

Indice		2025	2026	2027
Pressione entrate proprie pro-capite =	Entrate Tributarie + Extratributarie	820,12	814,53	814,53
	N. Abitanti			

Indice		2025	2026	2027
Pressione tributaria pro-capite =	Entrate Tributarie	663,80	660,10	660,10
	N. Abitanti			

Grado di rigidità del bilancio

L'amministrazione dell'Ente nell'utilizzo delle risorse comunali è libera nella misura in cui il bilancio non è prevalentemente vincolato da impegni di spesa a lungo termine già assunti in precedenti esercizi. Conoscere, pertanto, il grado di rigidità del bilancio permette di individuare quale sia il margine di operatività per assumere nuove decisioni o iniziative economiche e finanziarie.

Indice		2025	2026	2027
Rigidità strutturale =	Spese Personale + Rimborso mutui e interessi	0,30	0,29	0,29
	Entrate Correnti			

Le spese fisse impegnate, per prassi, sono le spese del personale, le spese per il rimborso della quota capitale e interesse dei mutui. Quanto più il valore si avvicina all'unità tanto minori sono le possibilità di manovra dell'amministrazione che si trova con gran parte delle risorse correnti già utilizzate per il finanziamento delle spese per il personale e il rimborso della quota capitale e interessi dei mutui in scadenza.

In realtà, il grado di rigidità strutturale è notevolmente superiore all'indice sopra calcolato, in quanto sarebbero da considerare anche tutti i costi di funzionamento delle strutture (costi per consumo acqua, gas, energia elettrica, spese telefoniche, le imposte ecc..).

Volendo scomporre il grado di rigidità strutturale complessivo sopra evidenziato nelle due voci relative al costo del personale e al costo dei mutui si possono ottenere questi ulteriori indici:

Indice		2025	2026	2027
Rigidità per costo personale =	Spese Personale	0,21	0,21	0,21
	Entrate Correnti			

Indice		2025	2026	2027
Rigidità per indebitamento =	Rimborso mutui e interessi	0,09	0,08	0,08
	Entrate Correnti			

Grado di rigidità pro-capite

Come accennato precedentemente, per prassi, i principali fattori di rigidità a lungo termine sono il costo del personale ed il livello di indebitamento. Questi fattori devono essere riportati alla dimensione sociale del Comune individuandone la ricaduta diretta sul cittadino.

Indice		2025	2026	2027
Rigidità costo del personale pro-capite	Spese Personale	223,01	223,01	223,01
	N. Abitanti			

Indice		2025	2026	2027
Rigidità indebitamento pro-capite =	Rimborso mutui e interessi	96,36	90,20	90,20
	N. Abitanti			

Costo del personale

L'erogazione dei servizi è essenzialmente basata sulla struttura organizzativa dell'Ente, nella quale l'onere del personale assume un'importanza significativa.

Il costo del personale può essere visto come:

- parte del costo complessivo del totale delle spese correnti: in questo caso si evidenzia l'incidenza del costo del personale sul totale delle spese correnti, oppure come costo medio pro-capite dato dal rapporto costo del personale/n° abitanti;
- rigidità costo del personale, dato dal rapporto tra il totale delle spese per il personale e il totale delle entrate correnti; in pratica viene analizzato quanto delle entrate correnti è utilizzato per il finanziamento delle spese per il personale.

Gli indicatori riferiti alle entrate correnti e alla popolazione sono già stati esposti; qui sotto si riporta l'incidenza della spesa di personale sul totale della spesa corrente.

Indice		2025	2026	2027
Incidenza spesa personale sulla spesa corrente =	Spese Personale	0,22	0,22	0,22
	Spese Correnti			

Condizione di ente strutturalmente deficitario

Vengono qui riportati i parametri obiettivi per l'accertamento della condizione di Ente strutturalmente deficitario, elaborati ai sensi dell'art. 242 del TUEL risultanti all'ultimo rendiconto di gestione approvato.

Tabella dei parametri obiettivi per i comuni ai fini dell'accertamento delle condizioni di ente strutturalmente deficitario

P1	Indicatore 1.1. - Incidenza spese rigide-ripiano disavanzo-personale e debito su entrate correnti maggiore del 48%		No
P2	Indicatore 2.8 – incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente – minore del 22%		No
P3	Indicatore 3.2 – Anticipazioni chiuse solo contabilmente maggiore di 10		No
P4	Indicatore 10.3 – sostenibilità debiti finanziari maggiore del 16%		No
P5	Indicatore 12.4 – sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio maggiore del 1,20%		No
P6	Indicatore 13.1 – Debiti riconosciuti e finanziati maggiore dell'1%		No
P7	Indicatore 13.2 – Debiti in corso di riconoscimento + Indicatore 13.3. Debiti riconosciuti ed in corso di finanziamento maggiore dello 0,60%		No
P8	Indicatore concernente l'effettiva capacità di riscossione riferito al totale delle entrate minore del 47%		No

Gli enti locali che presentano almeno la metà dei parametri deficitari (la condizione "SI" "identifica il parametro deficitario") sono strutturalmente deficitari ai sensi dell'art. 242 comma 1 del TUEL

Sulla base dei parametri suindicati l'ente non è da considerarsi in condizioni strutturalmente deficitarie

Servizi pubblici locali

Ai sensi dell'articolo 112 del TUEL, sono servizi pubblici locali quelli di cui i cittadini usufruiscono, purché rivolti alla produzione di beni e utilità per le obiettive esigenze sociali e che tendono a promuovere lo sviluppo economico e civile delle comunità locali.

Si segnalano per quanto attiene i servizi pubblici locali i Commi 791-798 – della Legge di Bilancio 2022 "Determinazione dei LEP ai fini dell'attuazione dell'art.116, terzo comma, della Costituzione" ed i successivi commi 799 – 804 i sono tesi a dare una rinnovata spinta alle tempistiche per la determinazione dei livelli essenziali delle prestazioni (LEP) concernenti i diritti civili e sociali che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale. Per accelerare la determinazione dei LEP è prevista l'istituzione di una Cabina di Regia presso la Presidenza del Consiglio dei ministri che effettuerà la ricognizione, così come prevista al comma 793, da sottoporre alla Commissione tecnica per i fabbisogni standard.

Relativamente a questo paragrafo è necessario sottolineare che il 2023 è il primo anno in cui si possono avere gli effetti del nuovo coordinamento dell'intero settore. Nella Gazzetta Ufficiale del 30.12.2022 risulta pubblicato il nuovo TU sui servizi pubblici locali approvato in Consiglio dei Ministri del 16/12/2022.

Il testo normativo definisce la cornice di riferimento per gli affidamenti dei SPL disciplinando l'istituzione e le modalità di organizzazione, il coinvolgimento dei privati e degli enti del terzo settore, i limiti del ricorso alla modalità gestionale "in house providing" e la verifica periodica della permanenza dei relativi presupposti ed i nuovi importanti adempimenti in capo agli enti locali.

Tipologia di servizio	Cause di esclusione dall'ambito della rilevazione				Inserire in rilevazione	
	In economia diretta (1)	A rete, affidato da altro Ente (2)	<u>NON</u> suscettibile di essere erogato dietro corrispettivo economico su un mercato (3)	Strumentale (4)	SI	NO
Illuminazione pubblica			X			X
Sgombero neve			X			X

Impianti sportivi – Palazzetto dello Sport					X	
Impianti sportivi - Piscina					X	
Impianti sportivi – Campi sportivi e palestre			X			X
Riscossione tributi				X		X
Servizio idrico integrato		X				X
Servizio rifiuti		X				X
Servizi cimiteriali					X	
Refezione scolastica					X	
Servizi scolastici ausiliari					X	
Trasporto scolastico					X	
Servizi gestionali per asili nido					X	
Biblioteca e Cinema Giletti			X			X

(1) interpretazione ANCL di cui al Quaderno di novembre 2023: "Altro orientamento interpretativo può essere dato sull'inciso che la disposizione fa quando precisa che si tratta di "ogni servizio affidato", riferendosi, evidentemente, a tutti i servizi "esternalizzati" dall'amministrazione nei termini succitati, escludendo invece i servizi in economia, ciò in quanto trattasi di servizi sottratti al mercato perché erogati direttamente dall'ente locale".

(2) interpretazione ANCL di cui al Quaderno di novembre 2023: "Il dato letterale della norma che fa riferimento ai "servizi affidati" va interpretato nel senso che la ricognizione riguarda solo i servizi affidati dai Comuni di cui alla succitata lettera a), con esclusione, quindi, dei servizi a rete, a rilevanza economica, affidati da altri enti competenti che, insistendo sul medesimo territorio, abbiano autonomamente affidato un servizio in forma aggregata che include il Comune stesso (ad esempio, Autorità d'ambito o bacino per i servizi a rete a rilevanza economica inclusi nel TUSPL quali TPL, Servizio idrico integrato e igiene ambientale)".

(3) la ricognizione riguarda unicamente i servizi pubblici locali di rilevanza economica, che l'art. 2, c. 1, lett. c) del D.Lgs. 201/2022 definisce come: "i servizi erogati o suscettibili di essere erogati dietro corrispettivo economico su un mercato, che non sarebbero svolti senza un intervento pubblico o sarebbero svolti a condizioni differenti in termini di accessibilità fisica ed economica, continuità, non discriminazione, qualità e sicurezza [...]".

(4) interpretazione ANCL di cui al Quaderno di novembre 2023: "A tal proposito, appare difficile classificare come servizi pubblici locali alcuni dei servizi elencati da ANAC, quali ad esempio la riscossione dei tributi o i servizi amministrativi, che sono tipicamente servizi strumentali (come ormai acclarato dalla giurisprudenza: cfr. CDS, Sez. IV 5/03/2008 n. 2008 per la riscossione tributi). In generale, da giurisprudenza consolidata, per il Consiglio di Stato (cfr. CDS, Sezione V, 12/06/2009, n. 3766) sono strumentali tutti quei servizi erogati da società ed enti a supporto di funzioni amministrative di natura pubblicistica di cui resta titolare l'ente di riferimento e con i quali lo stesso ente provvede al perseguimento dei propri fini istituzionali e che, quindi, sono svolti in favore della pubblica amministrazione, al contrario dei servizi pubblici locali che mirano a soddisfare direttamente bisogni o esigenze della collettività.

Elenco degli organismi ed enti strumentali e società controllate e partecipate

Come previsto dall'art. 3 commi 27, 28 e 29 della legge n. 244 del 27.12.2010, l'Ente ha provveduto a definire le società partecipate, controllate e gli Enti strumentali facenti capo al Gruppo Amministrazione Pubblica (GAP) con la deliberazione della Giunta Comunale n. 210 del 21.12.2023. Qui sotto si riporta il prospetto delle partecipazioni, con le relative quote.

	Società Partecipate	C.F. /P. IVA	Misura part. diretta	Misura partecipazione indiretta
1	A.T.A.P. S.p.a.	01537000026	1,92%	==
2	S.E.A.B. S.p.a.	02132350022	9,22%	==
3	CO.R.D.A.R. VALSESIA S.p.a.	1271960021	26,13%	==
4	CO.R.D.A.R. BIELLA SERVIZI S.p.a.	01866890021	4,81%	==
5	A.T.L. Terre dell'Alto Piemonte S. C. a R.L.	02768300028	0,24%	==

6	ASMEL Consortile S. C. a R.L.	12236141003	0,23%	==
7	ENER.BIT S.r.l.	02267460026	0,93%	Tramite CO.R.D.A.R. Biella Servizi S.p.a. = 2,28% (corrispondente al 4,81% di 47,481% posseduto da CO.R.D.A.R. Biella Servizi S.p.a.)
8	ACQUEDUEO S.c.a r.l. (Ex ATO2 ACQUE S.c.r.l. dal 03.05.2019)	02230170025	==	Tramite CO.R.D.A.R. Biella Servizi S.p.a. e CO.R.D.A.R. VALSESIA SPA= 4,42% (corrispondente al 4,81% di 14,29% posseduto da CO.R.D.A.R. Biella Servizi S.p.a. + 26,13% di 14,29% posseduto da CO.R.D.A.R. VALSESIA SPA)
9	ACQUEDOTTO INDUSTRIALE VALLESTRONA S.c.a r.l.	00204600027	==	Tramite CO.R.D.A.R. Biella Servizi S.p.a. = 0,40% (corrispondente al 4,81% di 8,3154% posseduto da CO.R.D.A.R. Biella Servizi S.p.a.)
10	Utility Alliance - Water Alliance Acque del Piemonte *(La partecipazione indiretta viene desunta dal prospetto partecipate di Cordar Biella Servizi S.p.a. alla data del 31/12/2022, dalla quale si desume che Cordar Spa detiene una partecipazione quantificata in € 5.000,00, rapportata ad un capitale sociale pari a 95.000,00 € desumibile dalla voce Fondo Patrimoniale comune del bilancio pubblicato al 31/12/2022.)	11575990012	==	Tramite CO.R.D.A.R. Biella Servizi S.p.a. = 0,44% (corrispondente al 4,81% di 5,26% posseduto da CO.R.D.A.R. Biella Servizi S.p.a.)*
11	Asconfidi Lombardia Soc. Coop. per Azioni *(La partecipazione indiretta viene desunta dal prospetto partecipate di Cordar Biella Servizi S.p.a. alla data del 31/12/2022, dalla quale si desume che Cordar Spa detiene una partecipazione quantificata in € 5.000,00, rapportata ad un capitale sociale pari a 23.000.000,00 € desumibile dalla sezione trasparenza del sito di Asconfidi)	06808560962	==	Tramite CO.R.D.A.R. Biella Servizi S.p.a. = 0,0001% (corrispondente al 4,81% di 0,00217% posseduto da CO.R.D.A.R. Biella Servizi S.p.a.)*
12	A.S.R.A.B. S.p.a.	01929160024	==	Tramite S.E.A.B. S.p.a. = 2,772% (corrispondente al 9,24% di 30,00% posseduto da S.E.A.B. S.p.a.)
13	Extra.TO S.c.a r.l.	10384410014	==	Tramite A.T.A.P. S.p.a. = 0,049% (corrispondente al 1,92% di 2,56% posseduto da A.T.A.P. S.p.a.)

COSRAB Consorzio Smaltimento Rifiuti Area Biellese

Il Co.s.r.a.b. è il Consorzio di Smaltimento dei Rifiuti Urbani dell'Area Biellese che comprende tutti i 79 comuni della Provincia di Biella. Il Consorzio di bacino ha personalità giuridica di diritto pubblico e svolge tutte le funzioni di governo di bacino e di ambito relative al servizio dei rifiuti urbani, così come previsti dalle leggi regionali, in conformità alla disciplina di settore, al Piano Regionale ed al Programma Provinciale di gestione dei rifiuti ed al Piano d'Ambito. (L.R. 24/2002; D. Lgs. 152/2006)

CISSABO Consorzio Intercomunale dei Servizi Socio Assistenziali del Biellese Orientale

Il CISSABO organizza e gestisce i servizi socio assistenziali, attraverso un sistema integrato, nell'intento di perseguire i seguenti obiettivi fondamentali:

- Prevenire e rimuovere le condizioni di bisogno, di disabilità e di disagio individuale e familiare derivanti da inadeguatezza di reddito, difficoltà sociali e condizioni di non autonomia

- Garantire il diritto delle persone al pieno sviluppo della propria personalità nell'ambito della propria famiglia e della comunità locale
- Assicurare la fruibilità delle strutture, dei servizi e delle prestazioni sociali secondo modalità che garantiscano la libertà e la dignità personale, realizzino l'eguaglianza di trattamento e il rispetto della specificità delle esigenze e consentano congrui diritti per gli utenti
- Favorire la piena integrazione delle persone disabili nel normale ambiente familiare, sociale, scolastico e lavorativo
- Sostenere la famiglia, proteggere la maternità, tutelare l'infanzia e i soggetti in età evolutiva, con particolare riferimento alle situazioni a rischio di emarginazione
- Promuovere e attuare interventi a favore degli anziani, finalizzati al mantenimento nel proprio ambiente di vita
- Soddisfare le esigenze di tutela residenziale e semi residenziale delle persone non autonome e non autosufficienti
- Promuovere la solidarietà sociale mediante la valorizzazione delle iniziative delle persone, dei nuclei familiari, delle forme di auto aiuto e delle realtà associative.

CEV Consorzio Energia Veneto

Il Consorzio CEV è un'aggregazione di Enti Pubblici specializzata nel fornire soluzioni innovative ed efficienti per le attività delle Pubbliche Amministrazioni che vogliono attuare modelli di gestione virtuosi ed improntati al risparmio.

Costituito nel 2002 per accorpare i fabbisogni dei propri associati in ambito energetico e garantire la riduzione dei costi di approvvigionamento, oggi CEV è il punto di riferimento di più di 1100 Soci distribuiti sull'intero territorio nazionale.

Negli anni il Consorzio ha sviluppato importanti progetti che hanno consentito ai Comuni di conseguire risparmi attraverso l'efficientamento di impianti e strutture e l'autoproduzione del proprio fabbisogno energetico.

Valutazione sulla situazione economico-finanziaria degli organismi gestionali esterni

Il Comune di Valdilana ha effettuato fin dal 2019 la ricognizione annuale delle partecipazioni societarie ereditate dai Comuni estinti succitati o partecipate per iniziativa del nuovo Ente, al fine di verificare la sussistenza delle condizioni previste dall'art. 20, comma 2, del D.lgs. n. 175/2016, come risultante dalle deliberazioni del Consiglio Comunale n. 61 del 19.12.2019, n. 49 del 29.12.2020, n. 43 del 23.12.2021, n. 78 del 22.12.2022 e n. 55 del 28.12.2023 esecutive ai sensi di legge.

Dalle succitate deliberazioni e dai Bilanci consolidati finora approvati emerge che tutte le società partecipate hanno una sana gestione economico-finanziaria, nel triennio precedente hanno conseguito un fatturato medio superiore al minimo di legge e per quattro dei cinque esercizi precedenti non hanno prodotto un risultato negativo, ad eccezione:

- della Società S.E.A.B. S.p.A., Società Ecologica Area Biellese, che in due dei quattro esercizi precedenti il 2022 (2017 e 2019) ha avuto un risultato negativo che però è stato ampiamente recuperato negli esercizi 2020 e 2021 e che si spera possa ulteriormente migliorarsi alla luce del percorso di risanamento intrapreso dalla Società: al riguardo si segnala che in data 20.02.2020 è stato presentato al Tribunale di Biella il ricorso per l'ammissione alla procedura di concordato preventivo; in data 19.02.2021 è stato depositato il Piano concordatario con i relativi allegati; in data 03.06.2021 il

Tribunale ha definitivamente ammesso la Società alla procedura e il Piano concordatario è stato infine omologato dal medesimo Tribunale con Decreto n. 626/2022 R.G.A.C. del 01.07.2022, pubblicato il 06.07.2022 e diventato definitivo. Inoltre, il Comune, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 66 del 30.11.2022, esecutiva ai sensi di legge, e con deliberazione precedente del medesimo Organo adottata seduta stante e dichiarata immediatamente eseguibile, per le motivazioni in esse esplicitate ad alle quali si fa espresso rimando, ha aderito all'aumento di capitale deliberato da S.E.A.B. S.p.A. per gli esercizi 2022 e 2023, acquisendo nuove ulteriori azioni ordinarie in proporzione alla quota di partecipazione posseduta dal Comune al 31.12.2021, con la precisazione, circa tali aumenti, che "(...) S.E.A.B. S.p.A. è tenuta a rispettare quanto risulta dal Piano concordatario e che, quindi, l'aumento di capitale è destinato unicamente a investimenti e, in particolare, al rinnovo del parco mezzi della Società e che in nessun modo potrà essere destinato, anche solo in parte, al pagamento dei debiti concorrenti (...)";

- A.T.A.P. S.p.A., che nell'esercizio 2019 ha avuto un risultato negativo che però è stato recuperato negli esercizi successivi senza alcun intervento dei Comuni detentori delle partecipazioni;

Fino ad oggi il Comune di Valdilana non ha riscontrato la necessità di accantonare risorse a copertura delle perdite di società partecipate.

Opere pubbliche

Quadro di sintesi PNRR

I progetti finanziati con risorse del PNRR previsti o ammessi ed in attesa di finanziamento nell'esercizio 2024 del Comune di Valdilana sono di seguito riepilogati:

Voce/Capitolo/Articolo	Descrizione	Somme a bilancio	Note
6130/10/6	Servizio nuova "Piattaforma Notifiche Digitali" Comuni PNRR Misura 1.4.5 - CUP G71F22003440006	32.589,00	
6130/10/7	Estensione dell'utilizzo delle Piattaforme digitali - SPID e CIE -MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE"	14.000,00	
6130/10/8	Adozione Piattaforma PAGOPA - PNRR - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE"	7.713,00	
6130/10/10	Piattaforma Digitale Nazionale Dati Comuni-PNRR - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.3	20.344,00	
6130/10/11	Integrazione ANPR delle liste elettorali - PNC - A1.1 RAFFORZAMENTO MISURA PNRR M1C1 - INVESTIMENTO 1.4	3.928,40	

7030/4/1	Ristrutturazione e adeguamento antisismico, messa a norma e riqualificazione energetica scuola materna e asilo nido Valle Mosso (Entrata 4012/10/6 PNRR) - PNRR - misura M4.C1.I3.3 - CUP I15B18000210002	547.603,24	
9040/50/3	Ripristino dissesti idrogeologici su tratti viabilità (D.M. 08.11.2021 PNRR)	1.000.000,00	

Oltre ai finanziamenti PNRR, sono fondamentali per la capacità d'investimento del comune di Valdilana, i contributi del Ministero dell'Interno di cui all'articolo 1, commi 29 e seguenti, della legge n.160/2019 annualità 2020/2021/2022/2023/2024, che al momento non risultano più erogati per le annualità 2025 e seguenti.

Ai fini della programmazione e gestione è necessario evidenziare che a seguito della decisione di esecuzione del Consiglio UE – ECOFIN dell'8 dicembre 2023, per mezzo della quale si è proceduto all'approvazione della revisione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) italiano, la Misura M2C4I2.2, all'interno della quale confluivano le risorse di cui all'articolo 1, comma 29, della legge n.160/2019 (Piccole opere) e di cui all'articolo 1, comma 139 e seguenti, della legge n.145/2018 (Medie opere), è stata stralciata dal Piano, fermo restando il finanziamento degli interventi a valere sulle risorse nazionali stanziata a legislazione vigente.

Voce/Capitolo/Articolo	Descrizione	Somme a bilancio	Note
6130/16/5	Efficientamento energetico Legge 160/2019 (CAP E: 4014/20/2) PNRR RELAMPIG (COMPETENZA) E Messa sicurezza patr comunale - ANNO 2021 - EX MUNICIPIO MOSSO - (CAP E 4014/20/2) - PNRR - misura M2.C4.I2.2 - CUP G75E20001370005 RES.	45.386,08	
6130/16/9	PNRR EFFICIENTAMENTO ENERGETICO LEGGE 160/2019 RELAMPING - CUP G74D24000460006	90.000,00	

Investimenti programmati

Si evidenzia come dal 1° luglio 2023 abbia piena applicazione sotto l'aspetto della programmazione il Dlgs 36/2023 "Codice Appalti e contratti" e che in particolare si segnala a questi fini l'Articolo 37 "Programmazione dei lavori e degli acquisti di beni e servizi" che testualmente recita:

- Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti:
 - a) adottano il programma triennale dei lavori pubblici e il programma triennale degli acquisti di beni e servizi. I programmi sono approvati nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio e, per gli enti locali, secondo le norme della programmazione economico-finanziaria e i principi contabili;
 - b) approvano l'elenco annuale che indica i lavori da avviare nella prima annualità e specifica per ogni opera la fonte di finanziamento, stanziata nello stato di previsione o nel bilancio o comunque disponibile.
- Il programma triennale dei lavori pubblici e i relativi aggiornamenti annuali contengono i lavori, compresi quelli complessi e da realizzare tramite concessione o partenariato pubblico-privato, il cui importo si stima pari o superiore alla soglia di cui all'articolo 50, comma 1, lettera a). I lavori di importo pari o superiore alla soglia di rilevanza europea di cui all'articolo 14, comma 1, lettera a), sono inseriti nell'elenco triennale dopo

l'approvazione del documento di fattibilità delle alternative progettuali e nell'elenco annuale dopo l'approvazione del documento di indirizzo della progettazione. I lavori di manutenzione ordinaria superiori alla soglia indicata nel secondo periodo sono inseriti nell'elenco triennale anche in assenza del documento di fattibilità delle alternative progettuali. I lavori, servizi e forniture da realizzare in amministrazione diretta non sono inseriti nella programmazione.

3. Il programma triennale di acquisti di beni e servizi e i relativi aggiornamenti annuali indicano gli acquisti di importo stimato pari o superiore alla soglia di cui all'articolo 50, comma 1, lettera b).

4. Il programma triennale e i relativi aggiornamenti annuali sono pubblicati sul sito istituzionale e nella Banca dati nazionale dei contratti pubblici.

5. Il presente articolo non si applica alla pianificazione delle attività dei soggetti aggregatori e delle centrali di committenza.

6. Con l'allegato I.5 sono definiti:

a) gli schemi tipo, gli ordini di priorità degli interventi, comprensivi del completamento delle opere incompiute e dell'effettuazione dei lavori programmati e non avviati, e la specificazione delle fonti di finanziamento;

b) le condizioni che consentono di modificare la programmazione e di realizzare un intervento o procedere a un acquisto non previsto nell'elenco annuale;

c) le modalità di raccordo con la pianificazione dell'attività dei soggetti aggregatori e delle centrali di committenza ai quali le stazioni appaltanti e gli enti concedenti possono delegare le attività.

7. In sede di prima applicazione del codice, l'allegato I.5 è abrogato a decorrere dalla data di entrata in vigore di un corrispondente regolamento adottato ai sensi dell'articolo 17, comma 3, della legge 23 agosto 1988, n. 400, con decreto del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previo parere del Comitato interministeriale per la programmazione economica e lo sviluppo sostenibile (CIPESS), d'intesa con la Conferenza unificata, che lo sostituisce integralmente anche in qualità di allegato al codice.

A far data dal presente D.U.P. 2025/2026/2027 sono pertanto in uso i modelli e schemi tipo dell'allegato I.5, a cui si rimanda nella parte 2 della sezione operativa del presente documento.

Investimenti in corso di realizzazione e non conclusi

Voce/Capitolo/Articolo	Descrizione	Somme a bilancio	Note
6130/16/5	Efficientamento energetico Legge 160/2019 RELAMPIG + Messa sicurezza patrimonio comunale - ANNO 2021 - EX MUNICIPIO MOSSO - CUP G75E20001370005 RES.	45.386,08	
6130/16/9	PNRR EFFICIENTAMENTO ENERGETICO LEGGE 160/2019 RELAMPING - CUP G74D24000460006	90.000,00	
7170/16/3	LAVORI DI MIGLIORAMENTO SISMICO STRUTTURALE EDIFICIO SCUOLA "MARIO ANDRION" MUNICIPLAITA' DI VALLE MOSSO	1.290.221,41	
7830/13/6	LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE DELL'AREA SPORTIVA IN FRAZ. PONZONE	449.850,00	

8290/3/1	LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA DEL RETICOLO STRADALE COMUNALE. TERZO ELENCO DI INTERVENTI – CUP G77H21000000007	495.643,15	
7030/4/1	Ristrutturazione e adeguamento antisismico, messa a norma e riqualificazione energetica scuola materna e asilo nido Valle Mosso (Entrata 4012/10/6 PNRR) - PNRR - misura M4.C1.I3.3 - CUP I15B18000210002	547.603,24	
9040/50/3	Ripristino dissesti idrogeologici su tratti viabilità (D.M. 08.11.2021 PNRR)	1.000.000,00	

Investimenti programmati ad oggi non finanziati

Alcune opere od interventi manutentivi legati a specifici progetti rientrano a pieno titolo nella programmazione e nel programma politico di riferimento ma non avendo raggiunto il livello minimo di progettazione sufficiente a consentirne l'inserimento nel Piano annuale e triennale Lavori Pubblici, oppure ancora, non risultando ad oggi finanziate o finanziabili risultano momentaneamente sospesi nel loro iter sia tecnico/amministrativo che gestionale. L'Amministrazione ritiene comunque opportuno evidenziare gli interventi sopra descritti e definirne una elencazione a titolo di trasparenza amministrativa e di programmazione.

Voce/Capitolo/Articolo	Descrizione	Somme a bilancio	Note
6130/24/2	Riconversione dell'edificio ex scuola primaria di Fraz. Falcero per la realizzazione di alloggi idonei a ospitare famiglie seguite dal servizio socio assistenziale	2.000.000,00	
7130/13/6	Miglioramento sismico e strutturale dell'edificio scolastico in Borgata Mongiachero - PNRR	2.200.000,00	
7130/13/7	Lavori di riqualificazione della palestra scolastica e pista di atletica esterna in Frazione Ronco - PNRR	1.325.000,00	
7130/17/3	Lavori di riqualificazione edificio in frazione Crocemosso già adibito ad attività scolastica CTR PNRR	3.000.000,00	
7130/18/3	Nuovo impianto radiante a pavimento presso la scuola primaria "G. Rodari" di SOPRANA PNRR - misura M2.C4.I2.2 - CUP F88E18000300001	200.000,00	

7130/18/333	Riqualificazione area sportiva all'aperto esistente a pertinenza della scuola primaria "G Rodari" in località Soprana	635.000,00	
8230/11/3	Realizzazione percorso ciclo-pedonale - contributo rigenerazione urbana legge bilancio 2022	2.000.000,00	
9040/40/3	Recupero di aree verdi a mosso e valle mosso - parco SELLA E REDA - CTR REGIONALE	410.000,00	
8290/3/6	Lavori di messa in sicurezza del reticolo stradale comunale quarto elenco di interventi.	600.000,00	
6130/5/2	Valorizzazione dell'ex mulino susta e del suo mondo	210.000,00	
6130/24/1	Ristrutturazione edificio comunale ubicato in Corso Roma, 42 per realizzazione biblioteca e centro culturale	522.105,00	

Gestione del patrimonio

La gestione del patrimonio, oltre agli aspetti manutentivi del patrimonio immobiliare e degli impianti, in capo alla Ripartizione Tecnica, determina esigenze di carattere gestionale/amministrativo non secondarie che nel corso degli anni hanno consentito di ripristinare una conoscenza del patrimonio ed una consapevolezza delle potenzialità del medesimo necessaria per effettuare scelte gestionali altrimenti condizionate dalla carenza di dati.

Il comune di Valdilana è sorto nel 2019 dalla fusione dei 4 precedenti Comuni di Mosso, Soprana, Trivero e Valle Mosso, negli anni precedenti è stata incaricata la ditta DMC Servizi SRL al fine di aggiornare l'inventario dei beni mobili ed immobili, si è proceduto ad inventariamento ed etichettatura di tutti i beni, ma risulta ancora necessario procedere alla revisione catastale di buona parte dei beni immobili che nel complesso sono più di 600.

Le attività di revisione ed aggiornamento della contrattualistica rispetto a fitti attivi e passivi risulta attivata ed aggiornata sull'Ufficio Patrimonio.

La revisione della contrattualistica e la conoscenza della corretta destinazione d'uso degli immobili comunali consentono di rilevare correttamente i Servizi ad IVA (Commerciali) determinando recuperi e compensazioni importanti in termini di imposta.

Parallelamente prosegue l'aggiornamento tecnico-contabile dell'inventario comunale con corretta individuazione dei "consegnatari dei beni" e corretta definizione della resa del conto, corretta quadratura degli aspetti inventariali con la gestione dello Stato Patrimoniale e rispetto delle norme di gestione e vigilanza del patrimonio mobiliare e immobiliare. Resta da soddisfare l'esigenza di approvare apposito regolamento inventariale e procedere nel tempo all'effettuazione di un aggiornamento "fisico" dell'inventario.

Il successivo prospetto riporta i principali aggregati che compongono le Immobilizzazioni sullo Stato Patrimoniale 2023, anno dell'ultimo Rendiconto di Gestione approvato.

Voce di Stampa		2023	2022
	B) IMMOBILIZZAZIONI		
I	Immobilizzazioni immateriali		

	1	costi di impianto e di ampliamento	0,00	0,00
	2	costi di ricerca sviluppo e pubblicità	0,00	0,00
	3	diritti di brevetto ed utilizzazione opere dell'ingegno	0,00	0,00
	4	concessioni, licenze, marchi e diritti simile	0,00	0,00
	5	Avviamento	0,00	0,00
	6	immobilizzazioni in corso ed acconti	0,00	0,00
	9	Altre	46.086,20	71.258,58
		Totale immobilizzazioni immateriali	37.797,69	61.757,37
		Immobilizzazioni materiali (3)	83.883,89	133.015,95
II	1	Beni demaniali	12.394.194,25	11.168.383,07
	1.1	Terreni	0,00	0,00
	1.2	Fabbricati	1.024.304,97	1.020.557,27
	1.3	Infrastrutture	10.875.354,10	9.634.557,66
	1.9	Altri beni demaniali	494.535,18	513.268,14
III	2	Altre immobilizzazioni materiali (3)	16.240.723,54	15.909.953,32
	2.1	Terreni	3.132.271,88	3.132.271,88
	a	di cui in leasing finanziario	0,00	0,00
	2.2	Fabbricati	12.690.282,66	12.381.648,20
	a	di cui in leasing finanziario	0,00	0,00
	2.3	Impianti e macchinari	10.449,68	14.246,86
	a	di cui in leasing finanziario	0,00	0,00
	2.4	Attrezzature industriali e commerciali	110.031,89	74.465,73
	2.5	Mezzi di trasporto	6.897,71	11.890,86
	2.6	Macchine per ufficio e hardware	14.414,29	21.526,89
	2.7	Mobili e arredi	46.829,73	54.005,55
	2.8	Infrastrutture	0,00	0,00
	2.99	Altri beni materiali	229.545,70	219.897,35
	3	Immobilizzazioni in corso ed acconti	1.361.118,14	1.890.013,82
		Totale immobilizzazioni materiali	29.996.035,93	28.968.350,21
IV		Immobilizzazioni Finanziarie (1)		
	1	Partecipazioni in	6.367.565,68	6.475.539,99
	a	imprese controllate	0,00	0,00
	b	imprese partecipate	6.224.725,45	6.356.588,85
	c	altri soggetti	142.840,23	118.951,14
	2	Crediti verso	0,00	0,00
	a	altre amministrazioni pubbliche	0,00	0,00
	b	imprese controllate	0,00	0,00
	c	imprese partecipate	0,00	0,00
	d	altri soggetti	0,00	0,00
	3	Altri titoli	0,00	0,00
		Totale immobilizzazioni finanziarie	6.367.565,68	6.475.539,99
		TOTALE IMMOBILIZZAZIONI (B)	36.447.485,50	35.576.906,15

Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni patrimoniali

Il Piano delle Alienazioni e delle Valorizzazioni è stato introdotto dall'art. 58 del D.L. 25-06-2008 n. 112 convertito con modificazioni dalla L. 06-08-2008 n. 133 s.m.i., e consiste in uno strumento di programmazione delle attività di dismissione e gestione del proprio patrimonio immobiliare disponibile. Ai sensi del D.lgs. 118/2011, così come modificato dal D.lgs. 126/2014, il piano è allegato quale parte integrante alla sezione operativa del DUP, a cui si fa rimando.

La finalità dello strumento è quella di procedere al riordino, alla gestione e alla valorizzazione del patrimonio immobiliare pubblico; vi si inseriscono i singoli beni immobili non strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione, allo scopo di sollecitare per gli stessi iniziative di riconversione e riuso che consentano il reinserimento dei cespiti nel circuito economico sociale, innescando, conseguentemente, il processo di rigenerazione urbana con ricadute positive sul territorio, oltre che sotto il profilo della riqualificazione fisica, anche e soprattutto sotto il profilo economico-sociale. Ciò si inserisce nell'attuale impianto normativo riguardante il patrimonio immobiliare pubblico, sempre più orientato alla gestione patrimoniale di tipo privatistico, che, in particolare nell'attuale congiuntura socio-economica, impone la diminuzione delle spese di gestione, di indebitamento e del debito pubblico anche attraverso la razionalizzazione degli spazi, la messa a reddito dei beni e l'alienazione, per il rilancio dell'economia ed il recupero fisico e sociale delle città.

L'inserimento degli immobili nel piano ne determina la conseguente classificazione come patrimonio disponibile, fatto salvo il rispetto delle tutele di natura storico-artistica, archeologica, architettonica e paesaggistico-ambientale. Gli elenchi di cui sopra hanno effetto dichiarativo della proprietà, in assenza di precedenti trascrizioni, e producono gli effetti previsti dall'art. 2644 del Codice civile, nonché effetti sostitutivi dell'iscrizione del bene in catasto. Contro l'iscrizione del bene negli elenchi è ammesso ricorso amministrativo entro sessanta giorni dalla pubblicazione, fermi gli altri rimedi di legge.

L'art. 58 del D.L. 112/2008 estende (comma 6) anche agli Enti territoriali la possibilità di utilizzare lo strumento della concessione di valorizzazione, già previsto per i beni immobili dello Stato ai sensi dell'art. 3-bis del D.L. 25-09-2001 n. 351, convertito con modificazioni dalla L. 23-11-2001 n. 410. Infine, l'art. 58, al comma 9, dispone che a tali conferimenti, nonché alle dismissioni degli immobili inclusi negli elenchi di cui sopra, si applicano le disposizioni dei commi 18 e 19 dell'art. 3 del D.L. 25-09-2001 n. 351, convertito con modificazioni dalla L. 23-11-2001 n. 410; in particolare, l'art. 3 comma 18 del D.L. 351/2001, a seguito delle modifiche apportate con il D.L. 12-09-2014 n. 133 convertito con modificazioni in L. 11-11-2014, n. 164, art. 20 comma 4 lett. a), dispone che: *“Lo Stato e gli altri enti pubblici sono esonerati dalla consegna dei documenti relativi alla proprietà dei beni e alla regolarità urbanistica-edilizia e fiscale nonché dalle dichiarazioni di conformità catastale previste dall'art. 19, commi 14 e 15, del D.L. 31-05-2010 n. 78, convertito con modificazioni dalla l. 30-07-2010, n. 122. Restano fermi i vincoli gravanti sui beni trasferiti.”*

Tributi – trasferimenti e tariffe

Oltre agli effetti della “riforma tributaria” a livello di fiscalità locale è da prendere in considerazione il dato di fatto, per altro già richiamato nell'analisi del contesto esterno (Relazione Banca d'Italia – ISTAT – NADEF) come in questi anni via via stato un trend in peggioramento rispetto alla solvibilità dei contribuenti/utenti e che in prospettiva, a parità di base imponibile, sia opportuno fare valutazioni prudenziali rispetto al gettito dei tributi locali.

Sarà importante verificare nei prossimi anni la tenuta del sistema inoltre andranno verificate in prospettiva le possibilità di manovra che i Comuni avranno in tema di differenziazione delle aliquote.

I.M.U.

La IUC (imposta unica comunale, articolata originariamente in IMU, TASI e TARI), istituita dalla L. 27-12-2013 n° 147 (legge di stabilità 2014), art. 1 comma 139, è stata abolita dalla L. 27-12-2019 n° 160 "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2020 e bilancio pluriennale per il triennio 2020-2022", art. 1 comma 738. Rimane invariata, come tributo a sé, la TARI, mentre IMU e TASI vengono unificate nella nuova IMU, senza variazioni nel presupposto impositivo e nel livello massimo di pressione fiscale.

Le attuali aliquote IMU sono state approvate con deliberazioni del Consiglio Comunale nella seduta di approvazione del Bilancio di previsione 2024-2026, e risultano le seguenti:

Tipologia:	Aliquote 2024
Abitazione principale (categorie catastali A/1, A/8, A/9 e relative pertinenze)	0,5%
Fabbricati rurali ad uso strumentale	0,1%
Fabbricati appartenenti al gruppo catastale D	0,96%
Terreni agricoli	esenti
Aree fabbricabili	0,96%
Altri fabbricati (fabbricati diversi dall'abitazione principale e dai fabbricati appartenenti al gruppo catastale D)	0,96%
Detrazione per abitazione principale per categorie catastali A/1, A/8, A/9 e relative pertinenze, rapportati al periodo dell'anno durante il quale si protrae tale destinazione; se l'unità immobiliare è adibita ad abitazione principale da più soggetti passivi, la detrazione spetta a ciascuno di essi proporzionalmente alla quota per la quale la destinazione medesima si verifica.	€ 200,00

Aliquote e base imponibile

La seguente tabella descrive la base imponibile IMU del Comune con dati di riferimento all'anno 2022:

Categoria	Numero U.I	Rendita catastale
A	10.140	2.988.474,89 €
al netto delle abitazioni principali esenti		
B	103	132.212,32 €
C	12.202	1.475.410,80 €
al netto delle pertinenze esenti		
D	619	3.389.876,14 €
Sulla cat. D la quota di IMU calcolata applicando l'aliquota dello 0,76% è riservata allo Stato		
E	78	15.808,92 €
F	840	n.r.

Qui sono riepilogate le aliquote IMU vigenti nel Comune di Valdilana per tutto il periodo precedente:

Aliquote ICI/IMU	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Aliquota abitazione principale	Sez. A e B: 4 per mille; Sez. C: 4 per mille; Sez. D: 3 per mille; Sez. E: 5 per mille;	5 per mille	5 per mille	5 per mille	5 per mille	5 per mille
Detrazione abitazione principale	€ 200,00	€ 200,00	€ 200,00	€ 200,00	€ 200,00	€ 200,00
Altri immobili	Sez. A e B: 9,30 per mille; Sez. C: 7,60 per mille;	8,60 per mille	8,60 per mille	8,60 per mille	9,60 per mille	9,60 per mille

	Sez. D: 9,50 per mille; Sez. E: 9,00 per mille;					
Fabbricati rurali e strumentali (solo IMU)	//	1 per mille	1 per mille	1 per mille	1 per mille	1 per mille

La tabella seguente espone l'andamento storico degli accertamenti IMU nel periodo antecedente, dopodiché si espone ulteriore tabella contenente gli stanziamenti attualmente previsti nel bilancio in formazione, rimandando alla sezione operativa del presente documento, per gli indirizzi al riguardo, di cui si terrà conto in sede di predisposizione del Bilancio di previsione 2025-2027:

Cat.1010106 - Imposta municipale propria	<i>Accertamenti 2019</i>	<i>Accertamenti 2020</i>	<i>Accertamenti 2021</i>	<i>Accertamenti 2022</i>	<i>Accertamenti 2023</i>
Accertamenti anno	2.232.532,82	1.981.052,76	1.931.348,29	1.939.054,42	2.282.145,42

Cat.1010106 - Imposta municipale propria	<i>Accertamenti acconto 2024</i>	<i>Stanziamenti 2024</i>	<i>Previsioni 2025</i>	<i>Previsioni 2026</i>	<i>Previsioni 2027</i>
	1.240.499,26	2.400.000,00	2.400.000,00	2.400.000,00	2.400.000,00

Tassa sui rifiuti (TARI)

La TARI è determinata applicando le tariffe unitarie riferite all'utenza domestica o alla tipologia di attività svolta, sulla base dei criteri determinati con il regolamento per l'istituzione e l'applicazione della tassa. Deve obbligatoriamente coprire l'intero costo del servizio integrato di raccolta e smaltimento rifiuti, compresa la copertura delle entrate inesigibili delle annualità arretrate (argomento chiarito dal D.L. 78/2015 convertito con modificazioni dalla L. 125/2015).

Il servizio è gestito dal Consorzio COSRAB con affidamento "in house" alla ditta SEAB, mentre il comune risulta soggetto gestore, di cui all'art. 7.1 della deliberazione ARERA n. 363 del 03.08.2021, in quanto svolge direttamente l'attività di gestione delle tariffe e di rapporto con gli utenti; pertanto, le tariffe sono state approvate con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 24.04.2024.

Si conferma che i principali problemi strutturali della gestione del tributo TARI sono:

- la banca dati che, essendo stata trasferita in gestione tra diversi soggetti, risulta poco rappresentativa della situazione reale dell'utenza;
- la sfasatura dei flussi, tra rate di acconto e saldo, che comporta un significativo aggravio del fondo crediti di dubbia esigibilità;
- il rilevante numero di utenti morosi, rispetto ai quali si è intervenuti con riscossione coattiva, tale azione effettuata a partire dall'anno 2017, sta portando ad una graduale diminuzione del numero di tali soggetti e di conseguenza ad una progressiva diminuzione del F.C.D.E.

<i>F.C.D.E. Tassa sui Rifiuti</i>	<i>2019</i>	<i>2020-2021</i>	<i>2022</i>	<i>2023</i>
Percentuale F.C.D.E.	15,25	22,96	14,45	14,08

Si specifica che il dato di F.C.D.E. riferito alla Tari degli anni 2020 -2021 risulta non rilevante perché sfalsato dalla normativa emergenziale legata alla pandemia da Covid-19

La seguente tabella riassume i dati della banca dati TARI, per l'anno 2024 sono indicati i dati dei primi sei mesi dell'anno:

<i>Tipologia utenza</i>	<i>2021</i>	<i>2022</i>	<i>2023</i>	<i>2024</i>
Utenze domestiche	6145	6143	5957	6033
di cui residenti	5116	5173	5169	5203
Utenze non domestiche	653	654	620	627

Le tariffe 2025 verranno approvate secondo le indicazioni ARERA in funzione del PEF 2025 oggetto di approvazione e validazione da parte del COSRAB in data 11.04.2024, con deliberazione dell'Assemblea Consorziale n. 2, all'oggetto: "Metodo tariffario rifiuti (MTR-2) per il secondo periodo Regolatorio 2022-2025 – aggiornamento biennale 2024-2025 della predisposizione tariffaria ai sensi della deliberazione Arera 3 agosto 2023 n. 389/2023/R/Rif".

Le tariffe che dovranno essere approvate entro i termini di approvazione del bilancio stabiliti dalla normativa, dando atto che comunque la bollettazione in acconto avviene con le tariffe vigenti nell'esercizio precedente.

	<i>Accertamenti 2023</i>	<i>Stanzamenti 2024</i>	<i>Previsioni 2025</i>	<i>Previsioni 2026</i>	<i>Previsioni 2027</i>
Cat. 1010151 - Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani	1.836.323,06	1.958.766,00	2.025.599,00	2.025.599,00	2.025.599,00

Addizionale comunale Irpef

Nel quadro della fiscalità locale si colloca inoltre l'addizionale comunale IRPEF: tale risorsa deriva dalla base imponibile del reddito delle persone fisiche residenti sul territorio comunale. Si tratta tuttavia di un tributo che non viene gestito direttamente dall'ente impositore ma segue il regime principale dell'Imposta sulle persone fisiche, gestita e controllata direttamente dall'Agenzia delle Entrate. Questo tributo è soggetto al rischio di forti oscillazioni, in quanto è determinato sulla base del reddito prodotto dai lavoratori e che a sua volta è influenzato dalle dinamiche del mercato del lavoro. La complessità nella determinazione del gettito deriva anche dal fatto che soltanto a consuntivo è possibile verificare i gettiti previsti.

Le attuali aliquote dell'addizionale comunale Irpef sono state approvate con deliberazioni del Consiglio Comunale nella seduta di approvazione del Bilancio di previsione 2024-2026, e risultano le seguenti:

<i>ADDIZIONALE ESERCIZIO 2024</i>	
<i>Aliquota</i>	<i>Fascia di applicazione</i>
0,6	Applicabile a scaglione di reddito fino a euro 15.000,00
0,7	Applicabile a scaglione di reddito da euro 15.000,01 fino a euro 28.000,00
0,75	Applicabile a scaglione di reddito da euro 28.000,01 fino a euro 50.000,00
0,78	Applicabile a scaglione di reddito oltre euro 50.000,00

Qui sono riepilogate le aliquote dell'addizionale comunale Irpef vigenti nel Comune di Valdilana per tutto il periodo precedente:

<i>Aliquote addizionale Irpef</i>	<i>2019</i>	<i>2020</i>	<i>2021</i>	<i>2022</i>	<i>2023</i>	<i>2024</i>

Aliquota massima	0,80 per cento	0,80 per cento	0,80 per cento	0,78 per cento	0,78 per cento	0,78 per cento
Fascia esenzione	Esenzione per i contribuenti residenti nel territorio del preesistente Comune di VALLE DI MOSSO che abbiano un reddito complessivo annuo imponibile inferiore a euro 12.000 con esclusione dei contribuenti che siano possessori di partita IVA	NO	NO	NO	NO	NO
Differenziazione aliquote	SI	SI	SI	SI	SI	SI

La tabella seguente espone l'andamento storico e le previsioni di bilancio per l'addizionale IRPEF, tenendo in considerazione che l'Ente segue la regola generale che per l'addizionale comunale (entrata tributaria riscossa per autoliquidazione) l'accertamento avvenga "per cassa", ovvero sulla base delle riscossioni effettuate entro la chiusura del rendiconto e, comunque, entro la scadenza prevista per l'approvazione del rendiconto:

	2019	2020	2021	2022	2023
Cat. 1010116 - Addizionale comunale IRPEF	1.171.000,00	1.017.210,55	1.075.360,59	1.034.030,77	1.013.486,23

	Accertamenti 2023	Stanzamenti 2024	Previsioni 2025	Previsioni 2026	Previsioni 2027
Cat. 1010116 - Addizionale comunale IRPEF	1.013.486,23	1.083.763,00	1.083.763,00	1.083.763,00	1.083.763,00

Sul [sito del Ministero delle Finanze](#) sono reperibili gli open data annuali relative all'IRPEF nei singoli Comuni. Si riportano nel prospetto seguente i dati del Comune di Valdilana relativi ai redditi realizzati sul territorio con riferimento ai redditi dal 2019 al 2022:

	n° dichiaranti	Reddito complessivo	Reddito medio	Reddito medio imponibile addizionale	Media Provinciale	Media Regionale
2022	7.872	187.609.701	23.832,53	25.411,77	26.143,63	27.662,41
2021	7.885	175.837.228	22.300,22	24.008,22	24.976,93	26.782,07
2020	7.942	170.693.774	21.492,54	23.152,67	24.189,50	25.917,01
2019	8.107	180.186.533	22.226,04	23.850,83	24.508,15	26.057,61

Canone unico patrimoniale

Si evidenzia infine come dal 2021 si sia provveduto ad inserire a bilancio il canone unico patrimoniale, non presente nella precedente struttura contabile e di programmazione. Tale canone, istituito dalla L. 27-12-2019 n. 160 (legge di bilancio 2020) a partire dal gennaio 2021, sostituisce qualunque canone ricognitorio o concessorio previsto dalla legge o dai regolamenti (eccetto quelli connessi ai servizi); in particolare sostituisce:

- la tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche (TOSAP),
- il canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche (COSAP),
- l'imposta comunale sulla pubblicità e il diritto sulle pubbliche affissioni (ICP-DPA),
- il canone per l'installazione dei mezzi pubblicitari (CIMP);
- il canone di cui all'articolo 27, commi 7 e 8, codice della strada, di cui al D.Lgs. 30 aprile 1992, n. 285, limitatamente alle strade di pertinenza dei comuni e delle province.

È prevista inoltre l'istituzione del canone patrimoniale di concessione per l'occupazione nei mercati.

L'applicazione di questi nuovi canoni richiede l'approvazione dei regolamenti da parte del Comune e delle conseguenti tariffe, pur tenendo conto della tariffa standard indicata dalla legge. Anche se il canone è introdotto dalla legge, la disciplina regolamentare è necessaria per definire diversi aspetti essenziali per la sua applicazione.

Nell'ottica di una corretta gestione del Nuovo Canone risulta evidente per gli Enti Locali la necessità di bonificare e certificare la banca dati dei Tributi Minori, con l'obiettivo di incrementare le entrate tributarie relative, nonché di attuare attività finalizzate alla ricerca, ed al recupero di posizioni evase e/o eluse per le annualità non prescritte.

Le tariffe del C.U.P. sono riportate in calce al Regolamento per l'istituzione del Canone Unico Patrimoniale e del Canone Mercatale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 11.03.2021, come successivamente modificato e integrato.

Tributo	Canone unico patrimoniale				
	Accertamenti 2022*	Accertamenti 2023*	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
CUP	74.786,94 €	46.398,44 €	55.000,00 €	55.000,00 €	55.000,00 €
CUP Mercati	7.978,08 €	16.907,25 €	23.645,00 €	23.645,00 €	23.645,00 €

*Si specifica che i dati relativi all'anno 2022 e 2023 risultano non rilevante perché sfalsato dalla normativa emergenziale legata alla pandemia da Covid-19 ed all'esenzione per i mercati e per i dehors di bar, ristoranti ed altri pubblici esercizi.

Fondo di solidarietà comunale

Il fondo di solidarietà comunale prosegue nel 2025/2026/2027 la sua marcia verso la piena applicazione del riparto rispetto ai fabbisogni standard/capacità fiscale. Il DL 124/2019, all'art. 57, ha stabilito l'incremento della quota del fondo ripartita in base ai fabbisogni standard di un ulteriore 5%, passando dal 50% del 2020 al 55% del 2021 (che salirà al 60% nel 2022 ed al 65% nel 2023, fino ad arrivare al 100% nel 2030). Questa circostanza incide in maniera differenziata tra i vari enti, a seconda della differenza tra le capacità fiscali e i fabbisogni standard. Inoltre, nel 2021, la dotazione del fondo viene incrementata di 200 milioni di euro (+ 100 milioni di euro rispetto al 2020) e di 300 milioni di euro (rispetto al 2019) per il 2022 e di 330 milioni di euro (sempre rispetto al 2019) nel 2023. Rimane al momento la quota del fondo destinata ai ristori del minor gettito Imu-Tasi del 2016.

Il DDL Bilancio 2021 aumenta la dotazione del Fondo di solidarietà comunale per finalità sociali.

Il comma 1 della disposizione è sostanzialmente finalizzato ad incrementare la dotazione del fondo di solidarietà comunale con l'obiettivo di finanziare lo sviluppo dei servizi sociali comunali svolti in forma singola o associata dai comuni delle regioni a statuto ordinario e di incrementare il numero di posti disponibili negli asili nido dei comuni delle regioni a statuto ordinario, con particolare attenzione ai comuni nei quali i predetti servizi denotano maggiori carenze.

Con il comma 2, pertanto, si introducono le modifiche al comma 449 dell'articolo 1 della legge n. 232 del 2016 per poter ricondurre i meccanismi di riparto delle maggiori risorse per servizi sociali e asili nido nell'ambito della definizione complessiva del fondo di solidarietà comunale spettante a ciascun ente.

Il comma 3, al fine di armonizzare i diversi interventi normativi che agisce sulla dotazione del fondo di solidarietà comunale, prevede di ricondurre nell'ambito della disciplina del fondo stesso gli interventi normativi di cui ai commi 848 e 850 dell'articolo 1 della legge n. 160 del 2019, che prevedono, rispettivamente, un incremento della ripetuta dotazione del Fondo di solidarietà comunale di 100 milioni di euro nel 2020, 200 milioni di euro nel 2021, 300 milioni di euro nel 2022, 330 milioni di euro nel 2023 e 560 milioni di euro an-

nui a decorrere dal 2024, nonché una riduzione della stessa di 14,171 milioni di euro annui a decorrere dall'anno 2020, ferma restando la finalità originaria del contributo di cui al comma 848.

Il comma 4, in considerazione delle modifiche alla dotazione del fondo di solidarietà comunale sopra evidenziate, ridetermina l'ammontare complessivo dello stesso riportato al comma 448 dell'articolo 1 della legge 232 del 2016. In buona sostanza l'attuale F.S.C. risulterebbe in lieve crescita per effetto della normativa, nuovi stanziamenti ed applicazione dei fabbisogni standard.

	Accertamenti 2023	Competenza 2024	Competenza 2025	Competenza 2026	Competenza 2027
Fondo di solidarietà comunale	1.253.963,49	1.257.423,72	1.265.000,00	1.265.000,00	1.265.000,00

Politica tariffaria dei servizi e Servizi a domanda individuale

Il sistema tariffario, diversamente dal tributario, è rimasto generalmente stabile nel tempo, garantendo così sia all'ente che al cittadino un quadro di riferimento duraturo, coerente e di facile comprensione. La disciplina di queste entrate è semplice ed attribuisce alla P.A. la possibilità o l'obbligo di richiedere al beneficiario il pagamento di una controprestazione. Le regole variano a seconda che si tratti di un servizio istituzionale piuttosto che a domanda individuale. L'ente disciplina con proprio regolamento la materia attribuendo a ciascun tipo di servizio una diversa articolazione della tariffa unita, dove ritenuto meritevole di intervento sociale, ad un sistema di abbattimento selettivo del costo per il cittadino.

Il tasso di copertura dei servizi a domanda individuale risultante dall'ultimo rendiconto approvato è il seguente:

<i>Riepilogo tasso di copertura servizi a domanda individuale nel Rendiconto 2023:</i>			
Servizio	Spese	Entrate	Percentuale
ASILO NIDO*	337.820,33	144.717,10	42,84 %
MENSE SCOLASTICHE	347.377,94	162.070,00	46,66 %
PASTI A DOMICILIO	10.371,42	10.371,42	100,00 %
ILLUMINAZIONE VOTIVA	30.327,29	0,00	-
Totale	725.896,98	287.158,52	

*Ai sensi dell'art. 5 della L. n. 498 del 23.12.1992, le spese per gli asili nido sono escluse per il 50% dal calcolo della percentuale di copertura dei servizi pubblici a domanda individuale.

<i>Riepilogo tasso di copertura servizi a domanda individuale nel bilancio in formazione:</i>					
Servizio	Spese			Entrate	Percentuale
	Personale	Altre spese	Totale		
ASILO NIDO*	133.375,00	200.885,00	334.260,00	155.000,00	46,37 %
MENSE SCOLASTICHE	0,00	325.395,00	325.395,00	150.000,00	46,10 %
PASTI A DOMICILIO	0,00	11.000,00	11.000,00	20.000,00	181,82 %
ILLUMINAZIONE VOTIVA	25.074,00	57.500,00	82.574,00	80.000,00	96,88 %
Totale	158.449,00	594.780,00	753.229,00	405.000,00	

Le tariffe dei servizi a domanda individuale e tutte le tariffe dei servizi comunali, diritti, costi pratica utente dei vari uffici, risultano da ultimo approvate dalla deliberazione della Giunta Comunale n.168 del 09.11.2023,

come successivamente rettificata dalla deliberazione della Giunta Comunale n. 214 del 21.12.2023. Si rimanda alla sezione operativa del presente documento, per gli indirizzi al riguardo, di cui si terrà conto in sede di predisposizione del Bilancio di previsione 2025-2027.

Si riportano di seguito le tariffe in vigore nel 2024, le tariffe aggiornate si trovano pubblicate anche sul sito comunale all' indirizzo <https://www.comune.valdilana.bi.it/Dettaglio-Aree-Tematiche?IDCategoria=1857>:

SCUOLE DELL'INFANZIA, SCUOLE PRIMARIE E SCUOLE SECONDARIE DI 1° GRADO								
Fasce di riferimento I.S.E.E. per SERVIZI SCOLASTICI								
		MENSA		SCUOLABUS tariffa mensile				CENTRO ESTIVO
	Importi ISEE	COSTO PASTO	COSTO dal 2° FIGLIO	Corsa singola	Corsa singola 2° figlio	Corsa doppia	Corsa doppia 2° figlio	scuola materna
1° Fascia	Fino a € 3.600,00	Euro 1,00	Euro 0,75	€ 20,00	€ 15,00	€ 30,00	€ 22,50	€ 80,00
2° Fascia	da € 3.600,01 a € 7.600,00	Euro 1,50	Euro 1,13	€ 20,00	€ 15,00	€ 30,00	€ 22,50	€ 90,00
3° Fascia	da € 7.600,01 a € 12.600,00	Euro 2,50	Euro 1,88	€ 20,00	€ 15,00	€ 30,00	€ 22,50	€ 110,00
4° Fascia	da € 12.600,01 a € 16.800,00	Euro 3,20	Euro 2,40	€ 25,00	€ 18,75	€ 40,00	€ 30,00	€ 140,00
5° Fascia	da € 16.800,01 a € 20.600,00	Euro 3,80	Euro 2,85	€ 25,00	€ 18,75	€ 40,00	€ 30,00	€ 155,00
6° Fascia	Oltre € 20.600,01	Euro 4,20	Euro 3,15	€ 25,00	€ 18,75	€ 40,00	€ 30,00	€ 170,00
	NON RESIDENTI	Euro 4,60	Euro 4,60					€ 280,00

TARIFFE Asilo Nido e Micro Nido

		TEMPO PIENO			part time MATTINO			PRIMAVERA	
	ISEE		quota FISSA	quota GIORNO		quota FISSA	quota GIORNO		quota FISSA (60%) solo per assenze di TUTTO IL MESE
		tariffa intera	60%	Massimo 20 giorni	tariffa intera	60%	Massimo 20 giorni	tariffa intera	
1° Fascia	Fino a 3.600,00	89,00	53,40	1,78	62,00	37,20	1,24	80,00	48,00
2° Fascia	da 3.600,01 a 7.600,00	132,00	79,20	2,64	92,00	55,20	1,84	100,00	60,00
3° Fascia	da 7.600,01 a 10.600,00	198,00	118,80	3,96	139,00	83,40	2,78	100,00	60,00
4° Fascia	da 10.600,01 a 14.600,00	252,00	151,20	5,04	176,00	105,60	3,52	100,00	60,00
5° Fascia	da 14.600,01 a 16.800,00	286,00	171,60	5,72	200,00	120,00	4,00	100,00	60,00
6° Fascia	da 16.800,01 a 18.600,00	310,00	186,00	6,20	217,00	130,20	4,34	120,00	72,00
7° Fascia	da 18.600,01 a 20.600,00	369,00	221,40	7,38	258,00	154,80	5,16	120,00	72,00
8° Fascia	da 20.600,01 a 23.600,00	388,00	232,80	7,76	272,00	163,20	5,44	120,00	72,00
9° Fascia	oltre 23.600,01	415,00	249,00	8,30	290,00	174,00	5,80	120,00	72,00

ALTRI SERVIZI

PASTI A DOMICILIO (Progetto Delfino)

Mensa anziani **Costo a pasto** **Euro 7,00**

Oasi del benessere **Costo a pasto** **Euro 4,50**

Servizio NONNOBUS **Euro 10,00 annuali**

RILASCIO COPIE FOTOSTATICHE E RICERCA ATTI

(atti diversi dall'elencazione approvata dal Servizio Urbanistica-Edilizia privata)

Foglio A4 bn **Euro 0,20**

Foglio A4 a colori **Euro 0,50**

Foglio A3 bn **Euro 0,40**

Foglio A3 a colori **Euro 1,00**

Ricerca e visura documenti **Euro 1,00**

Rilascio atti che comportano attività di ricerca **Euro 15,00**

Rilascio copie sinistri stradali **Euro 15,00**

TARIFFE CIMITERIALI			
Concessioni:	Sottoterra	Piano terra	In cappella
Loculi 1° fila	500	1800	2200
Loculi 2°- 3° fila	500	2000	2400
Loculi 4° fila	500	1600	2000
Loculi 5° fila	500	1400	1800
Loculi file superiori	500	1200	1600
Rinnovo ventennale con importo pari al 50%			
Tumulazione (escluse opere murarie)		Compresa nella concessione del loculo	
Area cimiteriale (mq)		Euro 600,00	
Cellette ossario		Euro 500,00	
Inumazione in campo comune		Euro 300,00	
Esumazione/estumulazione straordinaria		A cura e spese del richiedente	
Esumazione /estumulazione programmata dal comune (a scadenza)		Gratuito	
Dispersione / affidamento ceneri		Euro 100,00	
Collocazione resti/ceneri in loculo (escluse opere murarie)		Euro 100,00	
OPERE MURARIE			
Apertura frontale loculo		Euro 35,00	
Chiusura frontale loculo		Euro 145,00	
Apertura laterale loculo		Euro 60,00	
Chiusura laterale loculo		Euro 240,00	
Apertura cellette ossario		Euro 25,00	
Chiusura cellette ossario		Euro 60,00	
ILLUMINAZIONE VOTIVA			
Contributo di allacciamento “una tantum”		Euro 30,00	
Canone annuo		Euro 21,00	

TARIFFE UTILIZZO SALE COMUNALI ANNO 2023

CINEMA TEATRO GILETTI:

A) UTILIZZO DA PARTE DI ASSOCIAZIONI IDENTIFICATE IN BASE ALLA CONVENZIONE PER LA GESTIONE E L'UTILIZZO DEL CINEMA TEATRO GILETTI, NELLE GIORNATE PREVISTE IN CONVENZIONE:

SPETTACOLO CON INGRESSO GRATUITO:

- Senza utilizzo del riscaldamento: **Gratuito**
- Con utilizzo del riscaldamento: **Gratuito**

SPETTACOLO CON INGRESSO A PAGAMENTO:

- Senza utilizzo del riscaldamento: **Gratuito**
- Con utilizzo del riscaldamento: **Gratuito**

Per spettacolo si intende un evento di qualsiasi genere comprese le proiezioni cinematografiche

B) UTILIZZO DA PARTE DI ALTRE ASSOCIAZIONI O PRIVATI

1) Associazioni o privati con residenza fiscale nel Comune di Valdilana:

SPETTACOLO CON INGRESSO GRATUITO:

- Senza utilizzo del riscaldamento: **Euro 170,00**
- Con utilizzo del riscaldamento: **Euro 300,00**

SPETTACOLO CON INGRESSO A PAGAMENTO:

- Senza utilizzo del riscaldamento: **Euro 300,00**
- Con utilizzo del riscaldamento: **Euro 450,00**

2) Associazioni o privati con residenza fiscale fuori del Comune di Valdilana:

SPETTACOLO CON INGRESSO GRATUITO:

- Senza utilizzo del riscaldamento: **Euro 300,00**
- Con utilizzo del riscaldamento: **Euro 450,00**

SPETTACOLO CON INGRESSO A PAGAMENTO:

- Senza utilizzo del riscaldamento: **Euro 500,00**
- Con utilizzo del riscaldamento: **Euro 700,00**

C) SPETTACOLI DI CUI AL PUNTO B) CON PATROCINIO COMUNALE:

- Riduzione delle suddette tariffe, previo atto deliberativo della Giunta Comunale: **Contributo fisso di Euro 170,00**

D) UTILIZZO DELLA STRUTTURA PER ALLESTIMENTO SPETTACOLO:

- Costo giornaliero ridotto del 50% delle quote suddette

E) UTILIZZO DELLA STRUTTURA PER LUNGHI PERIODI:

- Il rapporto verrà regolamentato da apposita convenzione

SALA BIAGI – BIBLIOTECA – CASA DEL POPOLO – EX SALA ALPINI MOSSO

Utilizzo giornaliero Euro 50,00 (ridotto al 50% con patrocinio del Comune)

Nella tariffa sopra indicata è compresa l'effettuazione di una eventuale prova dello spettacolo (con o senza riscaldamento) da effettuarsi in data da concordare con il Comune, mentre per ogni prova successiva è prevista la tariffa di Euro 15,00

LUDOTECA

Utilizzo per 4 ore Euro 25,00

Utilizzo superiore alle 4 ore Euro 50,00

EX MULINO SUSTA

Associazioni con sede in Comune di Valdilana Euro 100,00 giornaliere

Associazioni con sede in altri Comuni Euro 150,00 giornaliere

IMPIANTI SPORTIVI

PALAZZETTO DELLO SPORT

SPAZIO	DESTINAZIONE	RICHIEDENTE	TARIFFA ORARIA FERIALE	TARIFFA ORARIA FESTIVA e DOMENICALE
Sala Centrale	Attività sportiva/istituzionale (allenamenti e partite di campionato di calcio a 5, basket, pallamano, karate, pallavolo, ginnastica, ecc.)	Associazioni Sportive di Valdilana	Euro 20,00 +IVA	Euro 30,00 +IVA
		Associazioni Sportive non di Valdilana	Euro 30,00 + IVA	Euro 35,00 + IVA
		Affitto a privati	Euro 60,00	Euro 60,00
	Eventi		Euro 100,00	
	Nel caso di utilizzo "service" luci-audio verranno calcolati gli effettivi consumi elettrici e fatturati			
	Nel caso di eventi ad elevato numero di partecipanti verrà fatturato il servizio di pulizia straordinario. L'importo sarà formulato sulle ore effettive di pulizia.			

PISCINA COMUNALE (tariffe massime applicabili)	
NUOTO LIBERO	
BAMBINI fino a 3 anni	Ingresso gratuito
BAMBINI fino a 13 anni	Euro 5,00
ANZIANI oltre 65 anni	Euro 5,00
ADULTI	Euro 6,50
TESSERA 11 ingressi bambini fino a 13 anni	Euro 50,00
TESSERA 11 ingressi adulti	Euro 65,00
TESSERA 23 ingressi bambini fino a 13 anni	Euro 100,00
TESSERA 23 ingressi adulti	Euro 130,00
CORSI	
4 LEZIONI per un mese	Euro 45,00
8 LEZIONI per un mese	Euro 80,00
ENTI-ASSOCIAZIONI	
Una corsia per un'ora	Euro 25 + IVA
PALESTRE (Mosso -Valle Mosso-Trivero)	
	Euro 15,00 orarie
	Euro 6,00 orarie (art. 15 reg. ex Trivero utilizzo palestra)
CAMPI CALCETTO (Soprana e Ponzzone)	
	Euro 25,00 orarie
Utilizzo libero e gratuito per campetto in Fraz. Ponzzone in orario diurno	
CAMPO DA TENNIS (Crocemosso)	
Utilizzo gratuito	

Proventi da titoli abilitativi edilizi

Come è noto, con quanto disposto all'art. 1, comma 460 della legge 11 dicembre 2016, n.232 – Legge di Bilancio 2017 – è stato finalmente liberato l'utilizzo degli oneri di urbanizzazione. Successivamente, per effetto dell'integrazione a norma dell'art. 1-bis, comma 1 del DL 148/2017 e di quanto disposto dall'art. 13, comma 5-quinquies del DL. 162/2019 (Milleproroghe), la spesa finanziabile dalle entrate da titoli abitativi edilizi e relative sanzioni che, per anni, è stata normata riconducendo le possibilità di finanziamento di spese di parte corrente e di parte capitale a percentuali che cambiavano ogni anno e, non raramente, anche nel corso dell'anno, è stata una volta per tutte definita come segue.

Pertanto a decorrere dal 1° gennaio 2018, i proventi dei titoli abilitativi edilizi e delle sanzioni previste dal testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380, sono destinati esclusivamente e senza vincoli temporali alla realizzazione e alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle opere di urbanizzazione primaria e secondaria, al risanamento di complessi edilizi compresi nei centri storici e nelle periferie degradate, a interventi di riuso e di rigenerazione, a interventi di demolizione di costruzioni abusive, all'acquisizione e alla realizzazione di aree verdi destinate a uso pubblico, a interventi di tutela e riqualificazione dell'ambiente e del paesaggio, anche ai fini della prevenzione e della mitigazione del rischio idrogeologico e sismico e della tutela e riqualificazione del patrimonio rurale pubblico, nonché a interventi volti a favorire l'insediamento di attività di agricoltura nell'ambito urbano e a spese di progettazione per opere pubbliche. A decorrere dal 1° aprile 2020 le risorse non utilizzate ai sensi del primo periodo possono essere

altresì utilizzate per promuovere la predisposizione di programmi diretti al completamento delle infrastrutture e delle opere di urbanizzazione primaria e secondaria dei piani di zona esistenti, fermo restando l'obbligo dei comuni di porre in essere tutte le iniziative necessarie per ottenere l'adempimento, anche per equivalente delle obbligazioni assunte nelle apposite convenzioni o atti d'obbligo da parte degli operatori.

	Accertamenti 2020	Accertamenti 2021	Accertamenti 2022	Accertamenti 2023
Proventi da titoli abilitativi edilizi	54.335,18	62.941,86	82.301,47	116.557,73

	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027
Proventi da titoli abilitativi edilizi	80.000,00*	80.000,00	80.000,00	80.000,00
*di cui euro 41.933,70 incassati nel primo semestre dell'anno				

Analisi per programmi delle necessità finanziarie

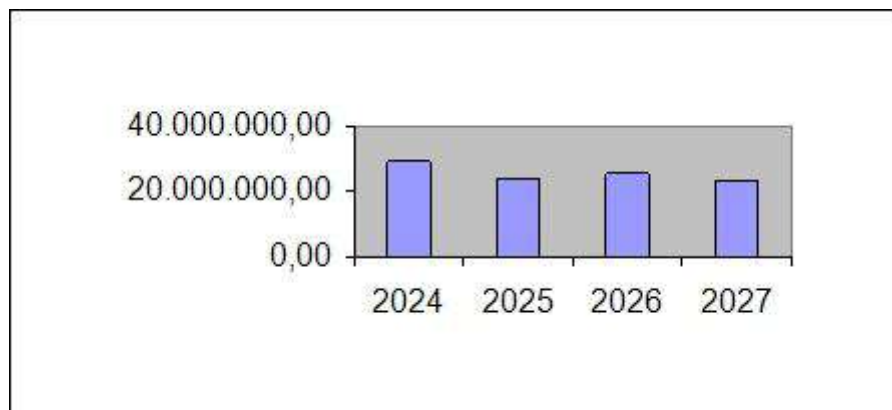
L'analisi delle spese del periodo del mandato, portando in evidenza la parte destinata alle spese correnti e quella destinata alle spese in conto capitale. Non risultano in prospettiva necessità differenti rispetto al passato fatto salvo che in presenza di risorse necessita garantire un miglioramento a livello di interventi manutentivi del patrimonio immobiliare dell'ente e demanio stradale. La spesa di personale risulta collocarsi ampiamente nei limiti previsti dalla normativa. Le spese per utenze dovrà via via ridursi per effetto dell'efficientamento energetico ed a fronte di un mercato dell'energia e fonti energetiche in genere che dovrebbe via via tornare a livelli precrisi nella concreta speranza che termini il conflitto russo/ucraino e che si allentino le residuali tensioni inflazionistiche. Risparmi di spesa sono ipotizzati con riferimento al parco mezzi ed alla pubblica illuminazione. Il costo dei mutui attualmente in essere andrà tendenzialmente a ridursi per effetto della programmata estinzione. I fondi ed accantonamenti verranno gestiti in maniera prudentiale dando corretta copertura a FCDE – FGDC – Fondo contenzioso – Fondi spese e oneri futuri - Fondo rinnovi contrattuali - Fondo indennità di fine mandato.

La seguente tabella riepiloga gli stanziamenti complessivi di spesa per missioni e programmi:

Mis.	Pro.	Descrizione	Stanziamenti 2024	Previsioni 2025	Previsioni 2026	Previsioni 2027
1		Servizi istituzionali, generali e di gestione	3.651.297,33	3.104.037,74	4.496.761,78	3.573.690,78
	1	Organi istituzionali	262.739,83	238.947,50	238.447,50	238.447,50
	2	Segreteria generale	566.182,10	607.558,24	582.565,00	582.565,00
	3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	413.768,05	422.736,00	411.430,00	412.283,00
	4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	174.497,00	188.882,00	196.761,00	196.762,00
	5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	1.219.212,80	916.768,00	2.371.398,28	1.447.473,28
	6	Ufficio tecnico	168.479,39	180.650,00	142.700,00	142.700,00
	7	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	327.127,75	303.960,00	303.360,00	303.360,00

	10	Risorse umane	403.066,01	221.736,00	227.300,00	227.300,00
	11	Altri servizi generali	116.224,40	22.800,00	22.800,00	22.800,00
3		Ordine pubblico e sicurezza	744.382,33	379.510,00	379.800,00	379.800,00
	1	Polizia locale e amministrativa	433.360,75	329.510,00	329.800,00	329.800,00
	2	Sistema integrato di sicurezza urbana	311.021,58	50.000,00	50.000,00	50.000,00
4		Istruzione e diritto allo studio	3.974.167,68	1.728.600,00	3.559.600,00	3.089.600,00
	1	Istruzione prescolastica	658.818,70	97.800,00	97.800,00	97.800,00
	2	Altri ordini di istruzione non universitaria	2.524.727,88	852.700,00	2.682.700,00	2.212.700,00
	6	Servizi ausiliari all'istruzione	790.621,10	778.100,00	779.100,00	779.100,00
5		Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	44.919,50	36.422,00	28.250,00	28.700,00
	2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	44.919,50	36.422,00	28.250,00	28.700,00
6		Politiche giovanili, sport e tempo libero	648.150,00	162.600,00	218.100,00	218.100,00
	1	Sport e tempo libero	648.150,00	162.600,00	218.100,00	218.100,00
7		Turismo	118.241,30	112.400,00	1.272.400,00	652.400,00
	1	Sviluppo e la valorizzazione del turismo	118.241,30	112.400,00	1.272.400,00	652.400,00
8		Assetto del territorio ed edilizia abitativa	171.780,88	162.350,00	169.200,00	169.200,00
	1	Urbanistica e assetto del territorio	129.160,88	120.350,00	127.200,00	127.200,00
	2	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	42.620,00	42.000,00	42.000,00	42.000,00
9		Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	3.686.820,31	2.500.220,00	2.330.320,00	1.930.320,00
	1	Difesa del suolo	145.763,00	95.000,00	0,00	0,00
	2	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	1.607.820,48	476.770,00	476.770,00	76.770,00
	3	Rifiuti	1.927.836,83	1.923.450,00	1.848.550,00	1.848.550,00
	4	Servizio idrico integrato	5.400,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
10		Trasporti e diritto alla mobilità	2.034.055,61	2.072.628,00	872.628,00	872.628,00
	5	Viabilità e infrastrutture stradali	2.034.055,61	2.072.628,00	872.628,00	872.628,00
11		Soccorso civile	5.000,00	215.500,00	15.500,00	15.500,00
	1	Sistema di protezione civile	5.000,00	215.500,00	15.500,00	15.500,00
12		Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1.829.107,80	1.684.912,00	1.689.522,00	1.689.522,00
	1	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	613.204,00	613.790,00	616.400,00	616.400,00
	2	Interventi per la disabilità	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
	3	Interventi per gli anziani	34.063,00	33.000,00	33.000,00	33.000,00
	4	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	1.058.840,80	902.922,00	902.922,00	902.922,00
	8	Cooperazione e associazionismo	2.900,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00
	9	Servizio necroscopico e cimiteriale	100.100,00	113.000,00	115.000,00	115.000,00
14		Sviluppo economico e competitività	20.380,00	20.300,00	20.300,00	20.300,00

	1	Industria, PMI e Artigianato	7.300,00	7.300,00	7.300,00	7.300,00
	2	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	10.866,00	10.500,00	10.500,00	10.500,00
	4	Reti e altri servizi di pubblica utilità	2.214,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
20		Fondi e accantonamenti	809.732,45	576.266,11	576.081,10	576.081,10
	1	Fondo di riserva	34.913,57	35.686,03	35.924,33	35.924,33
	2	Fondo crediti di dubbia esigibilità	691.383,27	495.319,21	494.895,90	494.895,90
	3	Altri fondi	83.435,61	45.260,87	45.260,87	45.260,87
50		Debito pubblico	1.049.803,51	948.090,00	912.160,00	911.600,00
	1	Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	319.193,51	299.330,00	282.490,00	255.200,00
	2	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	730.610,00	648.760,00	629.670,00	656.400,00
60		Anticipazioni finanziarie	4.450.625,00	4.450.625,00	2.925.000,00	2.925.000,00
	1	Restituzione anticipazioni di tesoreria	4.450.625,00	4.450.625,00	2.925.000,00	2.925.000,00
99		Servizi per conto terzi	5.795.346,00	5.805.346,00	5.805.346,00	5.805.346,00
	1	Servizi per conto terzi - Partite di giro	5.795.346,00	5.805.346,00	5.805.346,00	5.805.346,00
		Totale generale delle spese	29.033.809,70	23.959.806,85	25.270.968,88	22.857.787,88

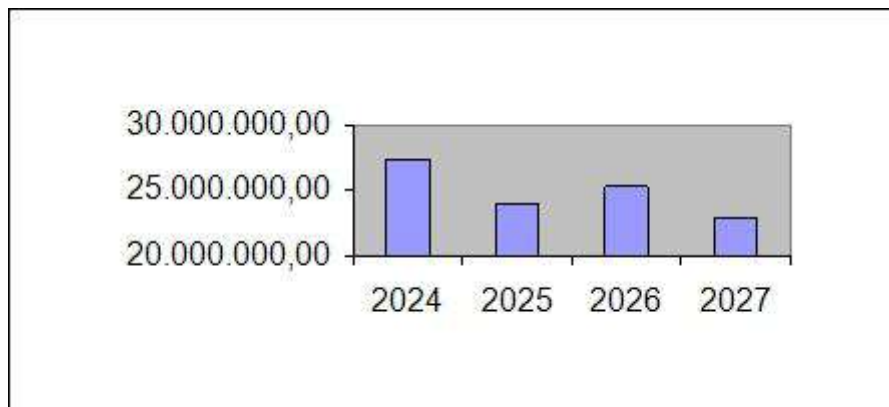


Analisi per tipologia delle risorse finanziarie

L'analisi per categoria delle risorse finanziarie evidenzia l'articolazione delle previsioni di entrata del periodo del mandato.

<i>Tit.</i>	<i>Tip.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Stanziamenti 2024</i>	<i>Previsioni 2025</i>	<i>Previsioni 2026</i>	<i>Previsioni 2027</i>
1		Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	7.022.264,73	6.722.066,00	6.682.431,00	6.681.123,00
	101	Imposte tasse e proventi assimilati	5.764.839,73	5.481.266,00	5.481.266,00	5.481.266,00
	301	Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali	1.257.425,00	1.240.800,00	1.201.165,00	1.199.857,00
2		Trasferimenti correnti	2.846.096,60	2.635.768,23	2.599.086,23	2.599.318,23

101	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	2.836.096,60	2.635.168,23	2.599.086,23	2.599.318,23
103	Trasferimenti correnti da Imprese	10.000,00	0,00	0,00	0,00
104	Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private	0,00	600,00	0,00	0,00
3	Entrate extratributarie	1.918.221,97	1.581.001,62	1.577.000,65	1.577.000,65
100	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	1.081.959,64	1.057.079,00	1.053.078,03	1.053.078,03
200	Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	29.000,00	29.000,00	29.000,00	29.000,00
300	Interessi attivi	5.320,38	50,00	50,00	50,00
500	Rimborsi e altre entrate correnti	801.941,95	494.872,62	494.872,62	494.872,62
4	Entrate in conto capitale	4.724.835,28	1.565.000,00	5.682.105,00	3.270.000,00
200	Contributi agli investimenti	4.644.235,28	1.485.000,00	5.080.000,00	3.190.000,00
300	Altri trasferimenti in conto capitale	600,00	0,00	522.105,00	0,00
500	Altre entrate in conto capitale	80.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00
5	Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	600.000,00	0,00	0,00
400	Altre entrate per riduzione di attività finanziarie	0,00	600.000,00	0,00	0,00
6	Accensione prestiti	600.000,00	600.000,00	0,00	0,00
300	Accensione Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	600.000,00	600.000,00	0,00	0,00
7	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	4.450.625,00	4.450.625,00	2.925.000,00	2.925.000,00
100	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	4.450.625,00	4.450.625,00	2.925.000,00	2.925.000,00
9	Entrate per conto terzi e partite di giro	5.795.346,00	5.805.346,00	5.805.346,00	5.805.346,00

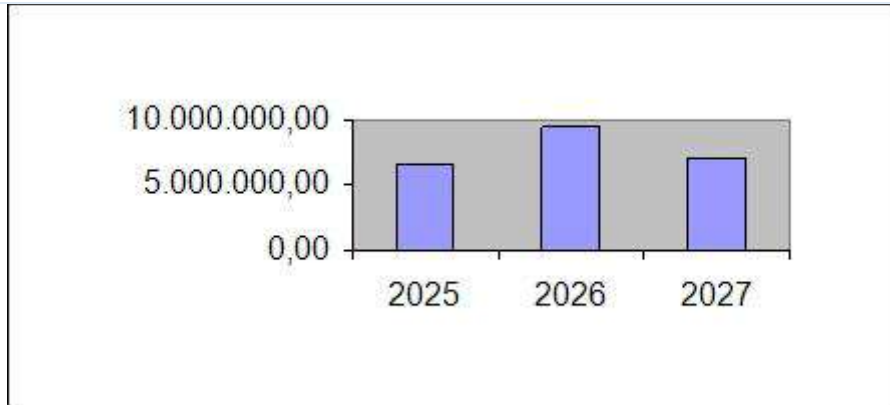


Reperimento e impiego di risorse non ricorrenti

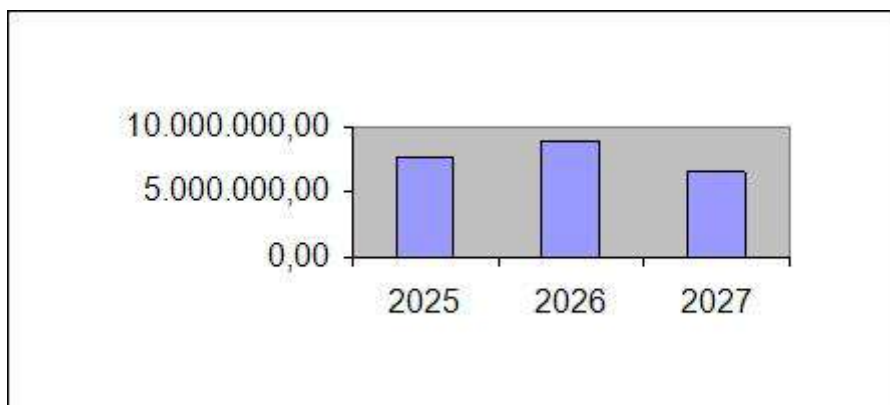
Questa sezione riporta le entrate e le spese indicate come non ricorrenti, identificabili quindi come limitate a uno o più esercizi e non previste a regime, come da indicazioni sull'allegato 7 del D.lgs. 118/11. Entrate che per loro natura devono avere destinazione a finanziamento di spesa essa stessa non ricorrente oppure confluire direttamente a finanziamento di spesa di investimento con l'obiettivo di non alimentare spesa corrente che per sua natura tende a consolidarsi.

I dati di riferimento sono analizzati nella nota integrativa al bilancio.

<i>Entrate non ricorrenti</i>	<i>Previsioni 2025</i>	<i>Previsioni 2026</i>	<i>Previsioni 2027</i>
1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	40.000,00	40.000,00	40.000,00
101 - Imposte tasse e proventi assimilati	40.000,00	40.000,00	40.000,00
106 - Imposta municipale propria	40.000,00	40.000,00	40.000,00
2 - Trasferimenti correnti	681.630,14	681.948,14	682.180,14
101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	681.030,14	681.948,14	682.180,14
101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	615.057,00	615.975,00	616.207,00
102 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	65.973,14	65.973,14	65.973,14
104 - Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private	600,00	0,00	0,00
401 - Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private	600,00	0,00	0,00
3 - Entrate extratributarie	94.300,00	94.300,00	94.300,00
500 - Rimborsi e altre entrate correnti	94.300,00	94.300,00	94.300,00
200 - Rimborsi in entrata	82.300,00	82.300,00	82.300,00
9900 - Altre entrate correnti n.a.c.	12.000,00	12.000,00	12.000,00
4 - Entrate in conto capitale	1.485.000,00	5.602.105,00	3.190.000,00
200 - Contributi agli investimenti	1.485.000,00	5.080.000,00	3.190.000,00
100 - Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	1.485.000,00	5.080.000,00	3.190.000,00
300 - Altri trasferimenti in conto capitale	0,00	522.105,00	0,00
100 - Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche	0,00	522.105,00	0,00
5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	600.000,00	0,00	0,00
400 - Altre entrate per riduzione di attività finanziarie	600.000,00	0,00	0,00
700 - Prelievi da depositi bancari	600.000,00	0,00	0,00
6 - Accensione prestiti	600.000,00	0,00	0,00
300 - Accensione Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	600.000,00	0,00	0,00
100 - Finanziamenti a medio lungo termine	600.000,00	0,00	0,00
9 - Entrate per conto terzi e partite di giro	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00
100 - Entrate per partite di giro	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00
9900 - Altre entrate per partite di giro	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00
Totale entrate non ricorrenti	6.500.930,14	9.418.353,14	7.006.480,14



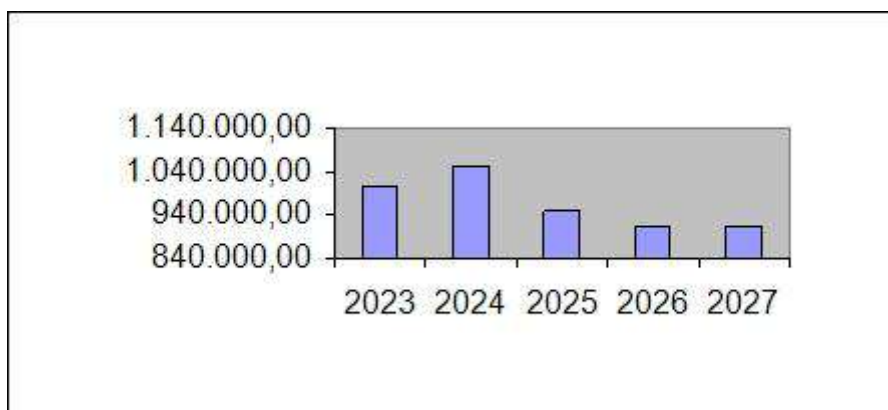
Spese non ricorrenti	Previsioni 2025	Previsioni 2026	Previsioni 2027
1 - Spese correnti	354.456,42	308.967,42	309.821,42
101 - Redditi da lavoro dipendente	13.000,00	13.000,00	13.000,00
103 - Acquisto di beni e servizi	204.024,00	173.861,00	173.862,00
104 - Trasferimenti correnti	68.136,00	52.810,00	53.663,00
109 - Rimborsi e poste correttive delle entrate	10.000,00	10.000,00	10.000,00
110 - Altre spese correnti	59.296,42	59.296,42	59.296,42
2 - Spese in conto capitale	2.165.000,00	5.682.105,00	3.270.000,00
202 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	1.365.000,00	4.282.105,00	1.670.000,00
205 - Altre spese in conto capitale	800.000,00	1.400.000,00	1.600.000,00
3 - Spese per incremento attività finanziarie	671.900,00	0,00	0,00
301 - Acquisizioni di attività finanziarie	71.900,00	0,00	0,00
304 - Altre spese per incremento di attività finanziarie	600.000,00	0,00	0,00
5 - Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	4.450.625,00	2.925.000,00	2.925.000,00
501 - Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	4.450.625,00	2.925.000,00	2.925.000,00
Totale spese non ricorrenti	7.641.981,42	8.916.072,42	6.504.821,42



Andamento e sostenibilità dell'indebitamento**Indebitamento a medio/lungo termine**

Il seguente paragrafo evidenzia l'andamento dell'indebitamento nell'arco temporale di riferimento della sezione strategica e l'incidenza degli interessi in rapporto al totale delle entrate correnti. Dati effettivi rispetto ai piani di ammortamento caricati a sistema a fronte di operazioni di indebitamento ancora in fase di chiusura

Andamento delle quote capitale e interessi					
	Impegni 2023	Stanziamenti 2024	Previsioni 2025	Previsioni 2026	Previsioni 2027
Quota Interessi	319.496,94	319.193,51	299.330,00	282.490,00	255.200,00
Quota Capitale	682.346,15	730.610,00	648.760,00	629.670,00	656.400,00
Totale	1.001.843,09	1.049.803,51	948.090,00	912.160,00	911.600,00



Incidenza degli interessi sulle entrate correnti					
	Imp./Acc. 2023	Stanziamenti 2024	Previsioni 2025	Previsioni 2026	Previsioni 2027
Quota Interessi	319.496,94	319.193,51	299.330,00	282.490,00	255.200,00
(*) Entrate Correnti stimate	10.681.432,81	10.856.626,34	11.633.934,66	11.786.583,30	10.938.835,85
% su Entrate Correnti	2,99	2,94	2,57	2,40	2,33
Limite art. 204 TUEL	10%	10%	10%	10%	10%

(*) Dati Riferiti a 2 Esercizi Precedenti rispetto alla Colonna selezionata

Art. 204 del TUEL: "L'ente locale può assumere nuovi mutui [...] solo se l'importo annuale degli interessi, [...] non supera il 10% delle entrate relative ai primi tre titoli delle entrate del rendiconto del penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui."

L'accensione di nuovo debito (mutui) è una delle principali risorse destinate agli investimenti, ma la rilevanza degli importi e l'incidenza nel tempo dell'ammortamento pesano in modo significativo sul bilancio comunale. Dal 2015 ad oggi risultano condotte importanti manovre di alleggerimento del debito (estinzioni di mutui giunti a scadenza) che hanno consentito di migliorare progressivamente l'onere gravante sugli esercizi successivi sia per quanto riguarda gli interessi passivi che la restituzione del capitale.

L'ultimo comma dell'articolo 119 della costituzione stabilisce che: "i Comuni, le Province, le Città metropolitane e le Regioni hanno un proprio patrimonio, attribuito secondo i principi generali determinati dalla legge dello Stato. Possono ricorrere all'indebitamento solo per finanziare spese di investimento, con la contestuale definizione dei piani di ammortamento e a condizione che per il complesso degli enti di ciascuna Regione sia rispettato l'equilibrio di bilancio. È esclusa ogni garanzia dello Stato sui prestiti dagli stessi contratti."

Anticipazione di liquidità

Precedentemente alla fusione, il comune di Valle Mosso aveva attivato un'"anticipazione di liquidità", di cui residua ancora da ammortizzare l'importo di € 207.702,83 che è accantonato nel risultato di amministrazione

Indebitamento a breve termine – Anticipazione di cassa

Mentre il flusso delle spese è continuo, le entrate comunali si concentrano ormai per la maggior parte a giugno e a dicembre. Si creano quindi, in alcuni periodi, problemi di liquidità che rendono necessario il ricorso all'anticipazione di tesoreria, registrata in entrata al tit. 7 a fronte di uguale spesa per la restituzione nella missione 60.

Il D.Lgs. 267/2000, all'art. 222, fissa il tetto massimo dell'anticipazione di cassa ai 3/12 delle entrate correnti totali dell'Ente; come già avvenuto in passato, la legge di bilancio 2023 ha prorogato l'innalzamento del limite a 5/12, fino al 2025, mentre, salvo ulteriori modifiche, si tornerà al limite di 3/12 a partire dal 2026.

Lo stanziamento di bilancio finora è stato sempre largamente superiore all'effettivo utilizzo, nello specifico finora non si è mai reso necessario farvi ricorso.

L'Ente ha attivato per il 2024 le procedure necessarie con la deliberazione di Giunta Comunale n. 209 in data 14.12.2023, mentre si rimanda alla sezione operativa del presente documento, per gli indirizzi al riguardo, di cui si terrà conto in sede di predisposizione del Bilancio di previsione 2025-2027.

<i>Indebitamento a breve termine</i>				
	<i>Stanziamenti 2024</i>	<i>Previsioni 2025</i>	<i>Previsioni 2026</i>	<i>Previsioni 2027</i>
Entrate Titolo VII	4.450.625,00	4.450.625,00	2.925.000,00	2.925.000,00
Spese Titolo V	4.450.625,00	4.450.625,00	2.925.000,00	2.925.000,00
<i>Saldo</i>	0,00	0,00	0,00	0,00

Equilibri di bilancio e di cassa

Equilibri di bilancio e vincoli di finanza pubblica

<i>EQUILIBRIO ECONOMICO FINANZIARIO</i>		<i>2025</i>	<i>2026</i>	<i>2027</i>
<i>EQUILIBRIO ECONOMICO FINANZIARIO</i>		<i>2025</i>	<i>2026</i>	<i>2027</i>
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		1.425.000,00	0,00	0,00
A) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese correnti	(+)	0,00	0,00	0,00

Q1) Fondo pluriennale vincolato per spese titolo 2.04 Altri trasferimenti in conto capitale iscritto in entrata	(+)	0,00	0,00	0,00
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)	0,00	0,00	0,00
B) Entrate Titoli 1.00 - 2.00 - 3.00	(+)	10.938.835,85	10.858.517,88	10.857.441,88
di cui per estinzione anticipata di prestiti		0,00	0,00	0,00
C) Entrate Titolo 4.02 06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)	0,00	0,00	0,00
D) Spese Titolo 1.00- Spese correnti	(-)	10.218.175,85	10.228.847,88	10.201.041,88
di cui:				
- fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00
- fondo crediti di dubbia esigibilità		495.319,21	494.895,90	494.895,90
E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(-)	0,00	0,00	0,00
di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to dei mutui e prestiti obbligazionari	(-)	648.760,00	629.670,00	656.400,00
di cui per estinzione anticipata di prestiti		0,00	0,00	0,00
di cui Fondo anticipazioni di liquidità		0,00	0,00	0,00
G) Somma finale (G=A+Q1-AA+B+C-D-E-F)		71.900,00	0,00	0,00
H) Utilizzo risultato di amministrazione presunto per spese correnti e per rimborso dei prestiti	(+)	0,00	0,00	0,00
di cui per estinzione anticipata di prestiti		0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)	0,00	0,00	0,00
di cui per estinzione anticipata di prestiti		0,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	71.900,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)	0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE (O=G+H+I-L+M)		0,00	0,00	0,00
P) Utilizzo risultato di amministrazione presunto per spese di investimento	(+)	0,00	0,00	0,00
Q) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese in conto capitale	(+)	0,00	0,00	0,00
Q1) Fondo pluriennale vincolato per spese titolo 2.04 Altri trasferimenti in conto capitale iscritto in entrata	(-)	0,00	0,00	0,00
J2) Fondo pluriennale vincolato per spese titolo 3.01 Acquisizioni di attività finanziarie iscritto in entrata	(+)	0,00	0,00	0,00
R) Entrate Titoli 4.00-5.00-6.00	(+)	2.765.000,00	5.682.105,00	3.270.000,00
C) Entrate Titolo 4.02 06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)	0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	0,00	0,00	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(-)	0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00	0,00	0,00
T) Entrate titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(-)	600.000,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in	(+)	71.900,00	0,00	0,00

base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili				
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)	0,00	0,00	0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale	(-)	2.165.000,00	5.682.105,00	3.270.000,00
di cui Fondo pluriennale vincolato di spesa		0,00	0,00	0,00
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizione di attività finanziarie	(-)	71.900,00	0,00	0,00
di cui Fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00
E) Spese Titolo 2.04 – Altri trasferimenti in conto capitale	(+)	0,00	0,00	0,00
di cui Fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE (Z=P+Q-Q1+J2+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-V+E)		0,00	0,00	0,00
J) Utilizzo risultato di amministrazione per l'incremento di attività finanziarie	(+)	0,00	0,00	0,00
J1) Fondo pluriennale vincolato per incremento di attività finanziarie iscritto in entrata	(+)	0,00	0,00	0,00
J2) Fondo pluriennale vincolato per spese Titolo 3.01 Acquisizioni di attività finanziarie iscritto in entrata	(-)	0,00	0,00	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(+)	0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(+)	0,00	0,00	0,00
T) Entrate titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(+)	600.000,00	0,00	0,00
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessione crediti di breve termine	(-)	0,00	0,00	0,00
di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessione crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00	0,00	0,00
di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per acquisizione di attività finanziarie	(-)	600.000,00	0,00	0,00
di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO FINALE (W=O+J+J1-J2+Z+S1+S2+T-X1-X2-Y)		0,00	0,00	0,00
Saldo corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali:				
Equilibrio di parte corrente (O)	(+)	0,00	0,00	0,00
Utilizzo risultato di amministrazione presunto per il finanziamento di spese correnti e del rimborso prestiti (H) al netto del fondo di anticipazione di liquidità	(-)	0,00	0,00	0,00

Previsione di cassa

Le previsioni del fondo cassa sono le seguenti:

FONDO CASSA 2025	
Fondo di cassa iniziale (+)	1.425.000,00
Previsioni Pagamenti (-)	30.165.985,00
Previsioni Riscossioni (+)	30.782.657,24
Fondo di cassa finale presunto	2.041.672,24

Per quanto attiene la gestione di cassa, in linea con le principali indicazioni della Corte Conti (Corte Conti Veneto, con delibera 54/2021) , è necessario porre l'accento sull'importanza della determinazione di cassa

vincolata, che deve essere effettuata, a cura del responsabile di ragioneria, in data contabile 01.01.2024 per valorizzare la cassa vincolata. Ciò non rappresenta una criticità qualora l'Ente abbia provveduto ad aggiornare correttamente la giacenza di cassa vincolata al 31/12 di ciascun anno considerato.

A questo proposito è necessario evidenziare l'importante modifica ai principi contabili a riguardo appunto della cassa vincolata. Finalmente è stata approvata la modifica normativa che semplifica i vincoli di cassa degli enti locali. L'emendamento è stato inserito nel Ddl di conversione del Dl 60/2024 (Sole 24 Ore del 19 giugno). Di conseguenza, gli enti locali potranno limitare il regime dei vincoli di cassa esclusivamente alle entrate derivanti da mutui e trasferimenti, mantenendo i vincoli di sola competenza per le entrate vincolate da legge. Il tema è stato ampiamente discusso dai responsabili finanziari, in particolare dopo la delibera 17/2023 della sezione Autonomie della Corte dei conti che ha ritenuto necessario il vincolo di cassa, oltre che di competenza, anche per le entrate vincolate dalla legge o dai principi contabili. Durante la seduta di Arconet di gennaio, l'Anci ha evidenziato le difficoltà per gli enti locali nel gestire come vincolate per cassa diverse entrate, laddove la singola voce di entrata finanziava molteplici voci di spesa, quali quelle derivanti da sanzioni stradali, proventi da parcheggi, imposta di soggiorno, permessi di costruire, trasferimenti, la Tari, le quote del fondo di solidarietà comunale e i trasferimenti alle gestioni associate. Arconet, pur condividendo le problematiche esposte ed esprimendo quindi parere favorevole alla modifica, aveva evidenziato la necessità di un intervento normativo, essendo la materia disciplinata dal Tuel. Per semplificare la gestione della liquidità degli enti locali, considerando anche le esigenze di normalizzazione dei tempi di pagamento dei debiti commerciali, l'emendamento ha introdotto modifiche al Tuel. In particolare, all'articolo 180, comma 3, che riguarda gli elementi dell'ordinativo di incasso, alla lettera d), sono state eliminate le parole «da legge». Pertanto, nella nuova formulazione, gli eventuali vincoli di destinazione delle entrate si applicano solo a trasferimenti o prestiti. Analogamente, per i mandati di pagamento, all'articolo 185, comma 2, lettera i), sono state rimosse le parole «stabiliti per legge o», con riferimento alle spese vincolate.

Rispetto tempi medi pagamento

Legame diretto con la gestione di cassa è riscontrabile nella gestione dei “tempi medi pagamento” e procedure di riduzione dello stock del debito commerciale residuo.

Nell'ambito dei sistemi di misurazione e valutazione della performance, secondo il D.L. n. 13/2023, le pubbliche amministrazioni devono obbligatoriamente considerare “specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento”. Tali specifici obiettivi devono essere “valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento”. Il rispetto dei tempi di pagamento rientra tra gli “Obiettivi generali” previsti dall'art. 5, co. 1, lett. a), del D.lgs. n. 150/2009.

Inoltre, le procedure di infrazione europea, attivate nei confronti dell'Italia al fine di rispettare i termini di pagamento e a vantaggio del sistema economico-produttivo, hanno determinato la necessità di tale misura.

Per di più, il competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile deve verificare il raggiungimento degli obiettivi sul rispetto dei tempi di pagamento, sulla base degli indicatori elaborati dalla piattaforma elettronica PCC – Canale Area RGS.

Di conseguenza, gli enti tenendo conto delle indicazioni normative daranno puntuale attuazione a questa novità nell'ambito dei sistemi di misurazione e valutazione della performance. Di certo il rispetto dei vincoli e di queste disposizioni determina effetti sulla programmazione dei flussi di cassa e quindi è pienamente oggetto di programmazione nel D.U.P. 2025/2026/2027 a livello di indicazioni operative.

	2020	2021	2022	2023	2024 I trim	2024 II trim
Indicatore tempi medi pagamento	-	-	37,67gg	38 gg	30,28 gg	28 gg
Stock del debito residuo	217.027,61 €	203.041,75 €	94.808,58 €	26.972,72 €	40.147,93 €	12.004,15 €

Fondo garanzia debiti commerciali

L'art. 1 c. 852 della L. 145/2018 ha imposto agli Enti locali che non hanno rispettato nel 2020 e seguenti gli obblighi di tempestività dei pagamenti e riduzione dello stock dei debiti commerciali scaduti, l'obbligo di accantonare a bilancio il "fondo garanzia debiti commerciali", quantificato con parametri legati all'entità dello sfioramento dei predetti obblighi.

Pur avendo sensibilmente migliorato, nell'ultimo quinquennio, la tempestività di pagamento, l'Ente ha fatto ancora registrare nel 2023 un modesto ritardo, ha quindi dovuto accantonare per il 2024 € 53.757,98. È prevedibile dal 2024 il rientro nei parametri di virtuosità sui tempi medi pagamento e stock del debito residuo; pertanto, l'accantonamento a FGDC dovrebbe significativamente ridursi, se non addirittura azzerarsi visto il trend dei tempi medi di pagamento dell'anno in corso.

I dettagli sull'argomento sono esposti nella nota integrativa al bilancio, cui si rimanda.

	Competenza 2022	Competenza 2023	Previsione 2024	Previsione 2025
Fondo garanzia debiti commerciali	€ 106.658,04	€ 53.757,98	0,00	0,00

Fondo crediti di difficile esazione

La determinazione del F.C.D.E. fa riferimento al punto 3.3 del principio applicato 4/2 D.lgs. 118/2011 e all'esempio n. 5. Il comma 882 dell'art.1 della Legge 205/2017 ha modificato il paragrafo 3.3 dell'allegato 4.2, recante "Principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria", annesso al D.lgs. 118/2011, introducendo una maggiore gradualità per gli enti locali nell'applicazione delle disposizioni riguardanti l'accantonamento al Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) iscritto nel bilancio di previsione, a partire dal 2018. Ormai sin dal 2021 il Fondo crediti deve essere accantonato a bilancio per l'intero importo.

Gli stanziamenti iscritti nella missione 20, programma 2 (accantonamenti al fondo crediti dubbia esigibilità) a titolo di FCDE per ciascuno degli anni 2025/2027 risultano dai prospetti che seguono per singola tipologia di entrata e corrispondono con il totale dell'accantonamento effettivo di bilancio indicato nell'allegato c), colonna c).

Il fondo crediti di dubbia esigibilità, pur confluenndo in un unico piano finanziario (distinto fra parte corrente e in conto capitale) incluso nella missione 20 programma 2, deve essere articolato distintamente in considerazione della differente natura dei crediti. Inoltre, l'importo indicato nel prospetto del FCDE deve essere uguale a quello indicato nella missione 20, programma 2, e nel prospetto degli equilibri.

Con la pubblicazione del Decreto MEF 25 luglio 2023 pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 181 del 4 agosto 2023 è entrata in vigore la modifica del Principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria (All. 4/2 al D.Lgs 118/2011 e s.m.i.) in relazione all' esempio n. 5 – determinazione del Fondo crediti di dubbia esigibilità.

Il principio contabile è stato aggiornato come segue: "Dopo 5 anni dall'adozione del principio della competenza finanziaria a regime, il fondo crediti di dubbia esigibilità è determinato sulla base della media, calcolata secondo le tre modalità sopra indicate, considerando solo gli incassi in c/competenza rispetto agli accertamenti del quinquennio precedente, fermo restando la possibilità di determinare il rapporto tra incassi di competenza e i relativi accertamenti, considerando tra gli incassi anche le riscossioni effettuate nell'anno successivo in conto residui dell'anno precedente. Al riguardo, si richiama il principio contabile generale n. 11 della costanza, anche con riferimento al calcolo della media in sede di rendiconto."

Pertanto, a partire dalla programmazione 2024/2026 e seguenti, gli enti potranno tornare a scegliere tra le seguenti tre modalità di calcolo della media tra incassato e accertato in c/competenza:

- a. media semplice (sia la media fra totale incassato e totale accertato, sia la media dei rapporti annui);
- b. rapporto tra la sommatoria degli incassi di ciascun anno ponderati con i seguenti pesi: 0,35 in ciascuno degli anni nel biennio precedente e il 0,10 in ciascuno degli anni del primo triennio – rispetto alla sommatoria degli accertamenti di ciascuna anno, ponderati con i medesimi pesi indicati per gli incassi;
- c. media ponderata del rapporto tra incassi e accertamenti registrato in ciascun anno del quinquennio con i seguenti pesi: 0,35 in ciascuno degli anni nel biennio precedente e il 0,10 in ciascuno degli anni del primo triennio

Il legislatore richiama inoltre gli enti al rispetto del principio della costanza; la scelta sulla modalità di calcolo della media individuata in sede di bilancio di Previsione dovrà essere auspicabilmente replicata in sede di redazione del Rendiconto.

La seguente tabella espone l'entità del FCDE stanziato nel bilancio 2025/2027:

	Stanziamenti 2024	Previsioni 2025	Previsioni 2026	Previsioni 2027
U.1.10.01.03.000 - Fondo Crediti di difficile esazione (FCDE) parte corrente	691.383,27	495.319,21	494.895,90	494.895,90
U.2.05.03.01.000 - Fondo Crediti di difficile esazione (FCDE) parte investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00

Eliminazione vincoli

Il c. 2 dell'art. 57 "Disposizioni in materia di enti locali" del Decreto Fiscale (DL 124/2019), in tema di semplificazioni, ha abrogato i seguenti tetti di spesa, vincoli e procedure ancora gravanti sugli enti locali e divenuti anacronistici rispetto alle nuove regole di finanza pubblica e all'esigenza di semplificazione amministrativa:

- limiti di spesa per la formazione del personale (art. 6, c. 13, DL 78/2010);
- limiti di spesa per studi ed incarichi di consulenza (art. 6, c. 7, DL 78/2010);
- limiti di spesa per relazioni pubbliche, convegni, mostre, pubblicità e rappresentanza (art. 6, c. 8, DL 78/2010);
- divieto di effettuare sponsorizzazioni (art. 6, c. 9, DL 78/2010);
- limiti delle spese per missioni (art. 6, c. 12, DL 78/2010);
- limiti di spesa per la stampa di relazioni e pubblicazioni (art. 27, c. 1 DL112/2018);
- vincoli procedurali per l'acquisto di immobili da parte degli enti territoriali (art. 12, c. 1-ter, DL 98/2011);
- limiti di spesa per acquisto, manutenzione, noleggio ed esercizio di autovetture, nonché acquisto di buoni taxi (art. 5, c. 2, DL 95/2012);
- obbligo di adozione dei piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, delle autovetture di servizio, dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio (art. 2, c. 594, L. 244/2007);
- vincoli procedurali concernenti la locazione e la manutenzione degli immobili (art. 24, DL 66/2014) per cui il piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, di cui all'art. 2, c. 594, della legge n. 244/2007 e gli altri documenti di programmazione quali: tagli a spese per studi e incarichi di consulenza, spese per collaborazioni coordinate e continuative, spese per convegni, pub-

blicità, rappresentanza, spese per missioni, spese di formazione, spese per acquisto e manutenzione, noleggio e buono taxi autovetture, mobili ed arredi, ecc...non sono più presenti nel DUP 2024-2026;

Risorse umane

La dotazione organica al 31.12.2023 (data considerata nella redazione del piano triennale dei fabbisogni di personale confluito nel PIAO 2024-2026 da cui proviene la tabella sotto riportata) contava n. 53 dipendenti rispetto ai n. 57 dipendenti rilevati al 01.01.2019, con un mantenimento rispetto ai dati utilizzati per la definizione del Piano Triennale dei Fabbisogni di personale 2023/2025.

Le verifiche circa i limiti di spesa e la capacità assunzionale effettuate per la predisposizione del PIAO 2024-2026 hanno dato tutto riscontro positivo.

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

La programmazione di tali risorse finanziarie costituisce il presupposto necessario per la formulazione delle previsioni della spesa di personale del bilancio di previsione e per la predisposizione e l'approvazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale nell'ambito della sezione Organizzazione e Capitale umano del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

In occasione dell'approvazione del Bilancio di previsione 2025-2027, gli enti locali devono tenere conto degli indirizzi strategici e delle indicazioni riguardanti la spesa di personale previsti nella sezione operativa del presente documento, a cui si rimanda.

L'art. 39 della L. 449/1997 stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni, al fine di assicurare funzionalità e l'ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi in relazione alle disponibilità finanziarie e di bilancio, provvedano alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla L. 68/1999. Sancisce l'obbligo di programmazione del fabbisogno del personale anche l'art. 91 del D.lgs. 267/2000, precisando che essa deve essere finalizzata alla riduzione programmata della spesa.

Il D.lgs. 165/2001 dispone inoltre che il documento di programmazione: deve essere correlato alla dotazione organica dell'Ente e risultare coerente con gli strumenti di programmazione economico-finanziaria (art. 6 c. 4); deve essere elaborato su proposta dei competenti dirigenti, che individuano i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti; (art. 6 c. 4-bis). L'art. 35 c. 4 precisa che la programmazione triennale dei fabbisogni di personale è un presupposto necessario per l'avvio delle procedure di reclutamento.

Il decreto interministeriale (Funzione pubblica, Economia e Interno) 17-03-2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni", in attuazione dell'art. 33 del D.L. 30-04-2019 n° 34 convertito con modificazioni dalla L. 28-06-2019 n° 58, superando il principio del *turn over*, ha adottato per la spesa relativa al personale determinati valori-soglia, differenziati per fasce demografiche e basati sul rapporto tra la spesa per il personale e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del FCDE stanziato in bilancio. Per il periodo 2020-2024, sono individuate anche le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato, per i Comuni che si collocano al di sotto di tali valori-soglia;

Il comune di Valdilana rientrando in questo gruppo, può procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato, 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, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia.

Indirizzi ed obiettivi strategici

La sezione individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica:

- le principali scelte che caratterizzano il programma dell'Amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo;
- le politiche di mandato che l'Ente vuole sviluppare nel raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e nel governo delle proprie funzioni fondamentali;
- gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

Gli obiettivi strategici, nell'ambito di ciascuna missione, sono definiti con riferimento all'Ente, inoltre per ogni obiettivo strategico è individuato anche il contributo che il gruppo amministrazione pubblica può e deve fornire per il suo conseguimento. Ogni anno gli obiettivi strategici contenuti nella SeS devono essere verificati nello stato di attuazione e possono essere opportunamente riformulati a seguito di variazioni rispetto a quanto previsto nell'anno precedente, dandone adeguata motivazione.

Tenuto conto delle linee programmatiche di mandato e degli indirizzi strategici, al termine del mandato, l'Amministrazione rende conto del proprio operato attraverso la relazione di fine mandato (art. 4 del D.Lgs. 149/2011) quale dichiarazione certificata delle iniziative intraprese, dell'attività amministrativa e normativa e dei risultati riferibili alla programmazione strategica ed operativa dell'Ente e di bilancio durante il mandato.

Dal programma di mandato del Sindaco sono state individuate n. 6 “Aree di azione” che indicano le linee di intervento prioritarie che l'Amministrazione intende attuare durante il mandato politico:

1. Lavori pubblici, patrimonio e ambiente
2. Sanità
3. Sport
4. Cultura
5. Istruzione e sociale
6. Turismo, associazioni e piccole attività commerciali.

Per ciascuna “Area di azione” è stato effettuato il collegamento alle missioni di bilancio; quindi, sempre sulla base del programma di mandato, sono stati individuati i principali indirizzi strategici e gli stessi indirizzi strategici sono stati successivamente collegati ai programmi di bilancio; infine, si è provveduto a definire, per ciascun indirizzo strategico, i pertinenti obiettivi strategici secondo il seguente diagramma di flusso.



Nelle pagine seguenti sono riportate per aree di azione secondo gli indirizzi strategici gli obiettivi strategici che si intendono realizzare.

Indirizzi generali di natura strategica:

- OTTIMIZZARE LE RISORSE ECONOMICHE ovvero razionalizzare le risorse destinate al finanziamento delle spese correnti consolidate in modo da rendere disponibili ulteriori risorse a favore di spese di sviluppo per nuovi interventi e investimenti;
- GESTIRE IN MODO RAZIONALE IL PATRIMONIO COMUNALE, effettuando la ricognizione e selezione delle strutture adeguate all'erogazione dei servizi sul territorio;
- ORGANIZZARE I SERVIZI ISTITUZIONALI IN MODO EFFICACE ED EFFICIENTE, dotando il comune di Valdilana di una struttura organizzativa funzionale alle necessità istituzionali dell'ente;
- DIGITALIZZAZIONE DEI DATI attraverso la migrazione dei dati e degli applicativi informatici verso un ambiente cloud e la realizzazione di banche dati interoperabili.

1. Area di Azione n. 1:

Lavori Pubblici, Patrimonio e Ambiente

Indirizzi strategici:

- 1.1.valorizzare il territorio per renderlo sia vivibile che piacevole, effettuare una gestione attenta del patrimonio e garantirne la sicurezza.

Obiettivi strategici:	Missioni:
OTTIMIZZAZIONE DEI FONDI	Mis. 01 – Pro. 01 Mis. 01 – Pro. 02
RIQUALIFICAZIONE E PIANIFICAZIONE URBANISTICA	Mis. 01 – Pro. 01 Mis. 01 – Pro. 06 Mis. 08 – Pro. 01
FACILITARE LA SEGNALAZIONE DI INTERVENTI	Mis. 10 – Pro. 05
MIGLIORAMENTO AREE GIOCO, ARREDO URBANO E PARCHEGGI	Mis. 01 – Pro. 05
PERCORSI SENSORIALI PER STIMOLARE LA VITA ALL'APERTO	Mis. 04 – Pro. 01 Mis. 12 – Pro. 01
GARANTIRE LA SICUREZZA DEL TERRITORIO	Mis. 01 – Pro. 01 Mis. 01 – Pro. 05 Mis. 03 – Pro. 01

- 1.2.educare e formare alla sostenibilità ecologica ed ambientale

Obiettivi strategici:	Missioni:
ISOLE ECOLOGICHE VIDEOSORVEGLIATE	Mis. 03 – Pro. 02 Mis. 09 – Pro. 03
PARTECIPAZIONE COMUNITARIA AL BENE COMUNE AMBIENTE	Mis. 01 – Pro. 01

PUNTO DI ASCOLTO PER COMUNITÀ ENERGETICHE RINNOVABILI	Mis. 09 – Pro. 02
EVENTI ECO-SOSTENIBILI	Mis. 09 – Pro. 03

2. Area di Azione n. 2:

Sanità

Indirizzi strategici:

- 2.1. creare sinergie con l'ASL territoriale al fine di garantire a tutti i cittadini di Valdilana la possibilità di usufruire dei servizi sanitari essenziali.

<i>Obiettivi strategici:</i>	<i>Missioni:</i>
COLLABORARE CON L'ASL	Mis. 13
MONITORARE LE CRITICITÀ DEL TERRITORIO IN AMBITO SANITARIO	Mis. 13

3. Area di Azione n. 3:

Sport

Indirizzi strategici:

- 3.1. dare importanza dello sport come pratica fisica, strumento educativo, sociale e di benessere psicofisico. Promuovere attività fisiche all'aperto, incoraggiando il contatto con la natura che il nostro territorio riccamente offre.

<i>Obiettivi strategici:</i>	<i>Missioni:</i>
SVILUPPO DI NUOVI SPAZI DEDICATI ALLO SPORT	Mis. 06 – Pro. 01
ATTIVITÀ GRATUITE ALL'APERTO	Mis. 06 – Pro. 01
NUOVO MODELLO ORGANIZZATIVO PER LA GESTIONE DELLE STRUTTURE SPORTIVE	Mis. 06 – Pro. 01
TAVOLO TECNICO SULLO SPORT	Mis. 06 – Pro. 01

4. Area di Azione n. 4:

Cultura

Indirizzi strategici:

- 4.1. sottolineare che la cultura è essenziale per lo sviluppo sociale e personale dei nostri cittadini.

<i>Obiettivi strategici:</i>	<i>Missioni:</i>

OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE CULTURALI	Mis. 05 – Pro. 02
PROMOZIONE DI EVENTI CULTURALI	Mis. 05 – Pro. 02
BUDGET PER LA CULTURA	Mis. 01 – Pro. 03 Mis. 05 – Pro. 02

5. Area di Azione n. 5: Istruzione e Sociale

Indirizzi strategici:

- 5.1. porre un'attenzione particolare al benessere degli studenti e delle loro famiglie, puntare alla formazione lungo tutto l'arco della vita.

<i>Obiettivi strategici:</i>	<i>Missioni:</i>
CO-PROGRAMMAZIONE E CO-PROGETTAZIONE DELLE ATTIVITA' EDUCATIVE	Mis. 04 – Pro. 02
TARIFFE EQUE E SOSTENIBILI PER I SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	Mis. 01 – Pro. 03 Mis. 04 – Pro. 06 Mis. 12 – Pro. 01
SUPPORTO ALL'INCLUSIONE SCOLASTICA	Mis. 04 – Pro. 01 Mis. 04 – Pro. 02
VALORIZZAZIONE DEGLI ISTITUTI DI SCUOLA SUPERIORE DI MONTAGNA	Mis. 01 – Pro. 01

- 5.2. promuovere il benessere di tutti i residenti di Valdilana, in particolare prendersi cura delle fragilità e dedicarsi a costruire un ambiente più accogliente e inclusivo, dove ogni membro della comunità possa sentirsi supportato e valorizzato.

<i>Obiettivi strategici:</i>	<i>Missioni:</i>
MIGLIORARE L'ACCESSO AI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI	Mis. 12 – Pro. 04
ESPANDERE I SERVIZI PER L'INCLUSIONE	Mis. 12 – Pro. 02
PROMUOVERE SPAZI DI AGGREGAZIONE PER I GIOVANI	Mis. 01 – Pro. 01 Mis. 04 – Pro. 02 Mis. 06 – Pro. 02
CONTINUARE IL PROGETTO SAI	Mis. 12 – Pro. 04

SOSTENERE LE NECESSITÀ DELLA POPOLAZIONE ANZIANA	Mis. 12 – Pro. 03

6. Area di Azione n. 6:

Turismo, Associazioni e piccole attività commerciali

Indirizzi strategici:

6.1. rendere Valdilana una destinazione ancora più accogliente e attraente sia per i visitatori che per i potenziali nuovi residenti.

Obiettivi strategici:	Missioni:
CENSIMENTO DELLE CAPACITÀ RICETTIVE	Mis. 07 – Pro. 01
CONNESSIONE DI RETE CAPILLARE	Mis. 14 – Pro. 04
PROMOZIONE MULTIMEDIALE E UFFICIO TURISTICO	Mis. 07 – Pro. 01
SUPPORTO CONTINUO ALLE ASSOCIAZIONI DEL TERRITORIO DI VALDILANA	Mis. 01 – Pro. 01
PROMOZIONE DELLE DIVERSITÀ CULTURALI	Mis. 01 – Pro. 01
PIANO DI CLASSIFICAZIONE ACUSTICA	Mis. 08 – Pro. 01
DARE RILIEVO ALLE PICCOLE ATTIVITÀ COMMERCIALI	Mis. 01 – Pro. 01 Mis. 14 – Pro. 02
DISTRETTO DEL COMMERCIO	Mis. 08 – Pro. 01 Mis. 14 – Pro. 02

Comune di Valdilana

Esercizio 2025

PARTE SECONDA

LA SEZIONE OPERATIVA

LA SEZIONE OPERATIVA

Attraverso la sezione operativa del presente documento gli obiettivi strategici che sono stati definiti, partendo dal programma di mandato, all'interno della sezione strategica, vengono tradotti in azioni operative concrete destinate ad essere ulteriormente declinate in azioni specifiche di PEG o, comunque, destinate a guidare l'attività ordinaria dell'Ente che deve essere unitariamente orientata al conseguimento dell'obiettivo.

Il seguente diagramma rappresenta il flusso attraverso il quale si è costruito la sezione operativa ed attraverso la cui attuazione si è giunti alla definizione degli obiettivi; gli obiettivi operativi sono destinati poi a tradursi negli specifici obiettivi gestionali di PEG e di performance ora da collocarsi nel PIAO.



Al fine di meglio evidenziare i collegamenti, prima di analizzare il contenuto ed i risultati che si intendono raggiungere con gli obiettivi previsti, nelle pagine seguenti sono riportati, per ciascuna missione, gli obiettivi strategici e quelli operativi collegati.

Descrizione composizione sezione operativa

La SeO contiene la programmazione operativa dell'Ente avendo a riferimento un arco temporale sia annuale che pluriennale. Il contenuto della SeO, predisposto in base alle previsioni ed agli obiettivi fissati nella SeS, costituisce guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'Ente.

La SeO individua, per ogni singola missione, i programmi che l'Ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi strategici definiti nella SeS. Per ogni programma sono individuati gli obiettivi operativi annuali e pluriennali da raggiungere.

La SeO ha i seguenti scopi:

- a) definire, con riferimento all'Ente ed al gruppo amministrazione pubblica, gli obiettivi dei programmi all'interno delle singole missioni;
- b) orientare e guidare le successive deliberazioni del Consiglio e della Giunta; c) costituire il presupposto dell'attività del controllo strategico e dei risultati conseguiti dall'Ente, con particolare riferimento allo stato di attuazione dei programmi nell'ambito delle missioni ed alla relazione al rendiconto di gestione.

La SeO si struttura in due parti fondamentali:

- **PARTE 1** nella quale sono descritte le motivazioni delle scelte programmatiche effettuate, sia con riferimento all'Ente che al gruppo amministrazione pubblica, e definiti, per tutto il periodo di riferimento del DUP, i singoli programmi da realizzare ed i relativi obiettivi annuali e pluriennali. In essa sono individuati, per ogni singola missione e coerentemente agli indirizzi strategici contenuti nella SeS,

i programmi operativi che l'Ente intende realizzare nell'arco pluriennale di riferimento della SeO del DUP, i quali devono essere formulati in modo coerente con gli obiettivi strategici definiti nella SeS. Per ogni programma devono essere definiti: le finalità e gli obiettivi annuali e pluriennali che si intendono perseguire, la motivazione delle scelte effettuate. Gli obiettivi individuati per ogni programma rappresentano la declinazione annuale e pluriennale degli obiettivi strategici contenuti nella SeS e costituiscono indirizzo vincolante per i successivi atti di programmazione, in applicazione del principio della coerenza tra i documenti di programmazione. L'individuazione delle finalità e la fissazione degli obiettivi collegati ai programmi è l'attività che deve orientare, nella predisposizione degli altri strumenti di programmazione, la definizione dei progetti strumentali alla realizzazione delle finalità e degli obiettivi così individuati e nel conseguente affidamento di obiettivi gestionali e risorse ai responsabili dei servizi. Il contenuto del programma è l'elemento fondamentale della struttura del sistema di bilancio ed il perno intorno al quale definire i rapporti tra gli organi di governo, le relazioni tra questi ultimi e la struttura organizzativa, la rete di responsabilità di gestione dell'Ente, nonché le modalità di corretta informazione sui contenuti effettivi delle scelte dell'amministrazione per gli utilizzatori del sistema di bilancio. Nella costruzione, formulazione ed approvazione dei programmi si svolge l'attività di definizione delle scelte "politiche" che è propria del massimo organo elettivo preposto all'indirizzo ed al controllo: si devono esprimere con chiarezza le decisioni politiche che caratterizzano l'Ente e l'impatto economico, finanziario e sociale che avranno. I programmi devono essere analiticamente definiti in modo da costituire la base sulla quale implementare il processo di definizione degli indirizzi e delle scelte che deve successivamente portare, tramite la predisposizione e l'approvazione del PEG, all'affidamento di obiettivi e risorse ai responsabili dei servizi.

- **PARTE 2:** nella quale è descritta la programmazione dettagliata delle opere pubbliche nonché la programmazione triennale delle forniture e dei servizi prevista dal nuovo codice dei contratti, del fabbisogno di personale, delle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio, relativamente all'arco temporale di riferimento del DUP. Nella stessa parte vengono inoltre definiti gli ulteriori piani e programmi dell'amministrazione.

Parte Prima

Vengono qui riportate le previsioni del bilancio per missione e programma e i relativi obiettivi operativi per missione e programma.

Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione

Mis.	Pro.	Descrizione	Previsioni 2025	Previsioni 2026	Previsioni 2027	Cassa
1		Servizi istituzionali, generali e di gestione	3.104.037,74	4.496.761,78	3.573.690,78	4.175.868,63
	1	Organi istituzionali	238.947,50	238.447,50	238.447,50	272.891,06
	2	Segreteria generale	607.558,24	582.565,00	582.565,00	669.441,67
	3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	422.736,00	411.430,00	412.283,00	475.962,62
	4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	188.882,00	196.761,00	196.762,00	351.982,43
	5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	916.768,00	2.371.398,28	1.447.473,28	1.231.518,18
	6	Ufficio tecnico	180.650,00	142.700,00	142.700,00	235.015,63
	7	Elezioni e consultazioni popolari -	303.960,00	303.360,00	303.360,00	354.633,07

	Anagrafe e stato civile				
10	Risorse umane	221.736,00	227.300,00	227.300,00	473.157,13
11	Altri servizi generali	22.800,00	22.800,00	22.800,00	111.266,84

Gli obiettivi operativi relativi alla missione 1 sono:

Missione 01 – programma 01					
Obiettivi strategici:	Obiettivi operativi:	2025	2026	2027	
OTTIMIZZAZIONE DEI FONDI	Essere proattivi nella ricerca di bandi che offrano opportunità di finanziamento per le attività dell'ente	40%	40%	20%	
RIQUALIFICAZIONE, PIANIFICAZIONE E URBANISTICA	Iniziare un dialogo costruttivo con le forze produttive locali per ripensare creativamente il territorio ai fini dell'elaborazione di un unico piano regolatore che integri tutte le aree del Comune con visioni innovative.	20%	40%	40%	
GARANTIRE LA SICUREZZA DEL TERRITORIO	Effettuare una ricognizione delle strutture in capo all'Ente valutando quali risultano adeguate e funzionali all'erogazione dei servizi sul territorio e quali viceversa sono da dismettere	50%	50%	completato	
PARTECIPAZIONE COMUNITARIA AL BENE COMUNE AMBIENTE	Incoraggiare la partecipazione attiva di associazioni e cittadini nella cura e manutenzione dei beni comuni.	33%	33%	33%	
	Promuovere un senso di responsabilità condivisa per il nostro ambiente.	33%	33%	33%	
VALORIZZAZIONE DEGLI ISTITUTI DI SCUOLA SUPERIORE DI MONTAGNA	Intraprendere azioni coordinate con Cittadini, Aziende, Dirigenti scolastici e Provincia di Biella per difendere e valorizzare le scuole superiori del nostro territorio	40%	40%	20%	
PROMUOVERE SPAZI DI AGGREGAZIONE PER I GIOVANI	Porre attenzione a che si creino luoghi di incontro per i giovani, come aule-studio e centri di aggregazione. Questi spazi saranno progettati con la partecipazione attiva dei giovani, assicurando che rispondano veramente alle loro esigenze e aspirazioni.	20%	40%	40%	
SUPPORTO CONTINUO ALLE ASSOCIAZIONI DEL TERRITORIO DI VALDILANA	Continuare a offrire collaborazione e consulenza alle associazioni per semplificare la gestione delle pratiche burocratiche.	33%	33%	33%	
PROMOZIONE DELLE DIVERSITÀ CULTURALI	Promuovere l'integrazione, l'educazione interculturale e l'arricchimento reciproco tra i cittadini, favorendo le iniziative multiethniche	20%	40%	40%	
DARE RILIEVO ALLE PICCOLE ATTIVITÀ COMMERCIALI	Promuovere le piccole attività commerciali del territorio sui canali comunicativi che vogliamo attivare.	50%	30%	20%	

Missione 01 – programma 02				
Obiettivi ed indirizzi strategici:	Obiettivi operativi:	2025	2026	2027
ORGANIZZARE I SERVIZI ISTITUZIONALI IN MODO EFFICACE ED EFFICIENTE	Mantenimento dello standard quali-quantitativo dei servizi erogati attraverso il razionale utilizzo delle risorse finanziarie e di personale.	33%	33%	33%
OTTIMIZZAZIONE DEI FONDI	Essere proattivi nella ricerca di bandi che offrano opportunità di finanziamento per le attività dell'ente	40%	40%	20%

Missione 01 – programma 03				
Obiettivi ed indirizzi strategici:	Obiettivi operativi:	2025	2026	2027
OTTIMIZZARE LE RISORSE ECONOMICHE	Dare supporto agli uffici che gestiscono le principali spese dell'ente per la razionalizzazione delle medesime, al fine di ottenere dei risparmi	40%	40%	20%
	Effettuare una ricognizione delle entrate dell'ente per evidenziare possibilità di implementazione delle risorse correnti	20%	30%	50%
	Analizzare la copertura dei servizi a domanda individuale per definire delle tariffe che rendano tali servizi sostenibili a lungo termine	50%	50%	completato
BUDGET PER LA CULTURA	Rafforzare il budget di spesa destinato alla cultura, eventi e promozione, mediante l'ottimizzazione della spesa corrente	-	40%	60%
TARiffe EQUE E SOSTENIBILI PER I SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	Rendere i servizi educativi e scolastici sostenibili per l'ente, mediante l'individuazione delle tariffe sostenibili	60%	40%	completato

Missione 01 – programma 04				
Obiettivi ed indirizzi strategici:	Obiettivi operativi:	2025	2026	2027
OTTIMIZZARE LE RISORSE ECONOMICHE	Intensificazione i controlli per contrastare l'evasione ed intraprendere le misure efficaci per il recupero coattivo dei crediti	33%	33%	33%
ORGANIZZARE I SERVIZI ISTITUZIONALI IN MODO EFFICACE ED EFFICIENTE	Mantenimento dello standard quali-quantitativo dei servizi erogati attraverso il razionale utilizzo delle risorse finanziarie e di personale.	33%	33%	33%
	Mantenimento di uno sportello di confronto diretto con il pubblico almeno una volta a settimana.	33%	33%	33%

Missione 01 – programma 05				
Obiettivi ed indirizzi strategici:	Obiettivi operativi:	2025	2026	2027

GESTIRE IN MODO RAZIONALE IL PATRIMONIO COMUNALE	Effettuare il censimento di tutte le strutture comunali, analizzando i costi fissi di gestione di ciascuna di esse ed il livello di manutenzione straordinaria necessario a renderle efficienti	50%	50%	completato
	Partecipare all'Ufficio di Piano per la redazione della Pianificazione dell'Ente	33%	33%	33%
MIGLIORAMENTO AREE GIOCO, ARREDO URBANO E PARCHEGGI	Censire e valutare i parchi giochi esistenti nei centri urbani ai fini del potenziamento e riqualificazione, dotandoli di attrezzature moderne e sicure, per renderli più attrattivi e funzionali per i bambini e le loro famiglie	20%	30%	50%
	Migliorare e armonizzare l'arredo urbano e i parcheggi del nostro comune	20%	30%	50%
GARANTIRE LA SICUREZZA DEL TERRITORIO	Predisporre interventi mirati per la sicurezza dei luoghi e delle strutture comunali, analizzando i costi fissi di gestione ed il livello di manutenzione ordinaria e straordinaria necessari a renderle maggiormente sicure e idonee alle attività svolte	50%	50%	completato

Missione 01 – programma 06

Obiettivi ed indirizzi strategici:	Obiettivi operativi:	2025	2026	2027
RIQUALIFICAZIONE, PIANIFICAZIONE E URBANISTICA	Coordinare le attività dell'Ufficio di Piano per la redazione della Pianificazione dell'Ente	10%	30%	60%
ORGANIZZARE I SERVIZI ISTITUZIONALI IN MODO EFFICACE ED EFFICIENTE	Mantenimento dello standard quali-quantitativo dei servizi erogati attraverso il razionale utilizzo delle risorse finanziarie e di personale.	33%	33%	33%
	Mantenimento dello sportello per i professionisti su prenotazione	33%	33%	33%

Missione 01 – programma 07

Obiettivi ed indirizzi strategici:	Obiettivi operativi:	2025	2026	2027
ORGANIZZARE I SERVIZI ISTITUZIONALI IN MODO EFFICACE ED EFFICIENTE	Mantenimento dello standard quali-quantitativo dei servizi erogati attraverso il razionale utilizzo delle risorse finanziarie e di personale.	33%	33%	33%
	Apertura di uno sportello di confronto diretto con il pubblico negli uffici decentrati almeno una volta a settimana.	33%	33%	33%

Missione 01 – programma 08

Obiettivi ed indirizzi strategici:	Obiettivi operativi:	2025	2026	2027
DIGITALIZZAZIONE DEI DATI	Rendere accessibili agli uffici le banche dati informatiche degli archivi dei precedenti comuni	100%	completato	
	Coadiuvare i vari servizi per la realizzazione di banche dati interoperabili	33%	33%	33%

Missione 01 – programma 10				
Obiettivi ed indirizzi strategici:	Obiettivi operativi:	2025	2026	2027
ORGANIZZARE I SERVIZI ISTITUZIONALI IN MODO EFFICACE ED EFFICIENTE	Dotare il comune di Valdilana di una struttura organizzativa funzionale alle necessità istituzionali.	60%	30%	20%

Missione 3: Ordine pubblico e sicurezza

Mis.	Pro.	Descrizione	Previsioni 2025	Previsioni 2026	Previsioni 2027	Cassa
3		Ordine pubblico e sicurezza	379.510,00	379.800,00	379.800,00	413.112,68
	1	Polizia locale e amministrativa	329.510,00	329.800,00	329.800,00	348.889,08
	2	Sistema integrato di sicurezza urbana	50.000,00	50.000,00	50.000,00	64.223,60

Gli obiettivi operativi relativi alla missione 3 sono:

Missione 03 – programma 01				
Obiettivi ed indirizzi strategici:	Obiettivi operativi:	2025	2026	2027
ORGANIZZARE I SERVIZI ISTITUZIONALI IN MODO EFFICACE ED EFFICIENTE	Mantenimento dello standard quali-quantitativo dei servizi erogati attraverso il razionale utilizzo delle risorse finanziarie e di personale.	33%	33%	33%
	Apertura di uno sportello di confronto diretto con il pubblico negli uffici decentrati di Ponzone almeno una volta a settimana.	33%	33%	33%
GARANTIRE LA SICUREZZA DEL TERRITORIO	Implementare il presidio del territorio ed effettuare le necessarie azioni volte al mantenimento della sicurezza	33%	33%	33%

Missione 03 – programma 02				
Obiettivi ed indirizzi strategici:	Obiettivi operativi:	2025	2026	2027
ISOLE ECOLOGICHE VIDEOSORVEGLIATE	Dare supporto per l'individuazione delle aree dove prevedere le isole ecologiche in modo che possano essere adeguatamente video-sorvegliate, anche prevedendo eventuale implementazione dell'impianto	20%	40%	40%

Missione 4: Istruzione e diritto allo studio

Mis.	Pro.	Descrizione	Previsioni 2025	Previsioni 2026	Previsioni 2027	Cassa

4		Istruzione e diritto allo studio	1.728.600,00	3.559.600,00	3.089.600,00	3.188.802,73
	1	Istruzione prescolastica	97.800,00	97.800,00	97.800,00	710.409,37
	2	Altri ordini di istruzione non universitaria	852.700,00	2.682.700,00	2.212.700,00	1.465.998,13
	6	Servizi ausiliari all'istruzione	778.100,00	779.100,00	779.100,00	1.012.395,23

Gli obiettivi operativi relativi alla missione 4 sono:

Missione 04 – programma 01					
Obiettivi ed indirizzi strategici:	Obiettivi operativi:	2025	2026	2027	
PERCORSI SENSORIALI PER STIMOLARE LA VITA ALL'APERTO	In collaborazione con il personale educativo ideare percorsi per stimolare l'esplorazione sensoriale dei più piccoli e promuovere un'esperienza educativa all'aria aperta.	-	20%	40%	
SUPPORTO ALL'INCLUSIONE PRE-SCOLASTICA	Rafforzare l'inclusione scolastica, promuovendo progetti volti a creare un ambiente di apprendimento accessibile e accogliente per studenti di tutte le capacità in collaborazione con associazioni locali e il CISSABO.	33%	33%	33%	

Missione 04 – programma 02					
Obiettivi ed indirizzi strategici:	Obiettivi operativi:	2025	2026	2027	
CO-PROGRAMMAZIONE E CO-PROGETTAZIONE DELLE ATTIVITA' EDUCATIVE	Collaborare con i docenti, il personale ATA e gli studenti dell'Istituto Comprensivo Valdilana-Pettinengo per sviluppare attività didattiche e educative. Tra cui il Consiglio Comunale delle Ragazze e dei Ragazzi ed altri progetti speciali che rafforzano il senso di comunità e responsabilità sociale tra i giovani.	40%	40%	20%	
SUPPORTO ALL'INCLUSIONE SCOLASTICA	Rafforzare l'inclusione scolastica, promuovendo progetti volti a creare un ambiente di apprendimento accessibile e accogliente per studenti di tutte le capacità in collaborazione con associazioni locali e il CISSABO.	33%	33%	33%	
PROMUOVERE SPAZI DI AGGREGAZIONE PER I GIOVANI	Porre attenzione a che si creino luoghi di incontro per i giovani, come aule-studio e centri di aggregazione. Questi spazi saranno progettati con la partecipazione attiva dei giovani, assicurando che rispondano veramente alle loro esigenze e aspirazioni.	20%	40%	40%	

Missione 04 – programma 06					
Obiettivi ed indirizzi strategici:	Obiettivi operativi:	2025	2026	2027	
TARiffe EQUe E SOSTENIBILI PER I SERVIZI EDUCATIVI E	Mantenere tariffe calmierate per le fasce ISEE che sono a rischio di esclusione dai servizi scolastici essenziali per motivi economici.	33%	33%	33%	

SCOLASTICI	Rendere i servizi a domanda individuale sostenibili per l'ente, mediante l'ottimizzazione delle spese.	60%	40%	completato
	Continuare i percorsi di condivisione con l'utenza attraverso la Commissione Mensa, per mantenere trasparenza e partecipazione attiva delle famiglie.	33%	33%	33%
ORGANIZZARE I SERVIZI ISTITUZIONALI IN MODO EFFICACE ED EFFICIENTE	Mantenimento dello standard quali-quantitativo dei servizi erogati attraverso il razionale utilizzo delle risorse finanziarie.	33%	33%	33%

Missione 5: Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

Mis.	Pro.	Descrizione	Previsioni 2025	Previsioni 2026	Previsioni 2027	Cassa
5		Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	36.422,00	28.250,00	28.700,00	54.235,44
	2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	36.422,00	28.250,00	28.700,00	54.235,44

Gli obiettivi operativi relativi alla missione 5 sono:

Missione 05 – programma 02					
Obiettivi ed indirizzi strategici:	Obiettivi operativi:	2025	2026	2027	
OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE CULTURALI	Collaborare con le associazioni culturali del territorio per progettare percorsi condivisi che massimizzino l'utilizzo delle strutture esistenti, quali le biblioteche comunali, il Cinema Giletti e la Sala Biagi.	40%	60%	completato	
PROMOZIONE DI EVENTI CULTURALI	Promuovere l'organizzazione di eventi culturali che siano momenti di riflessione, intrattenimento e arricchimento per la comunità, sostenendo così la vitalità culturale di Valdilana.	20%	40%	40%	
BUDGET PER LA CULTURA	Dare supporto alla partecipazione di bandi e alla ricerca di fondi in stretto dialogo e accordo con gli enti e le associazioni culturali.	33%	33%	33%	

Missione 6: Politiche giovanili, sport e tempo libero

Mis.	Pro.	Descrizione	Previsioni 2025	Previsioni 2026	Previsioni 2027	Cassa
6		Politiche giovanili, sport e tempo libero	162.600,00	218.100,00	218.100,00	653.466,56
	1	Sport e tempo libero	162.600,00	218.100,00	218.100,00	653.466,56

Gli obiettivi operativi relativi alla missione 6 sono:

Missione 06 – programma 01					
Obiettivi ed indirizzi strategici:	Obiettivi operativi:	2025	2026	2027	
SVILUPPO DI NUOVI SPAZI DEDICATI ALLO SPORT	Mappare gli spazi dedicati allo sport, ed eventualmente progettarne di nuovi, valorizzando le strutture esistenti e dismesse per trasformarle in luoghi attivi e accessibili a tutti.	40%	60%	completato	
ATTIVITÀ GRATUITE ALL'APERTO	In collaborazione con associazioni locali e con i cittadini, individuare percorsi idonei per proporre attività sportive gratuite, sfruttando i paesaggi naturali come cornice ideale per il movimento fisico.	20%	40%	40%	
NUOVO MODELLO ORGANIZZATIVO PER LA GESTIONE DELLE STRUTTURE SPORTIVE	Promuovere un modello organizzativo innovativo tra il Comune e le associazioni sportive per ottimizzare la gestione delle strutture esistenti, migliorandone efficienza e accessibilità.	20%	40%	40%	
	Individuare il modello organizzativo maggiormente efficiente per la gestione del Palazzetto e della Piscina comunale	60%	40%	completato	
TAVOLO TECNICO SULLO SPORT	Istituire un tavolo tecnico condiviso dove le varie società sportive possano collaborare e progettare insieme, favorendo un dialogo costruttivo e la condivisione di risorse e idee.	40%	40%	20%	

Missione 06 – programma 02					
Obiettivi ed indirizzi strategici:	Obiettivi operativi:	2025	2026	2027	
PROMUOVERE SPAZI DI AGGREGAZIONE PER I GIOVANI	Porre attenzione a che si creino luoghi di incontro per i giovani, come aule-studio e centri di aggregazione. Questi spazi saranno progettati con la partecipazione attiva dei giovani, assicurando che rispondano veramente alle loro esigenze e aspirazioni.	20%	40%	40%	

Missione 7: Turismo

Mis.	Pro.	Descrizione	Previsioni 2025	Previsioni 2026	Previsioni 2027	Cassa
7		Turismo	112.400,00	1.272.400,00	652.400,00	113.980,31
	1	Sviluppo e la valorizzazione del turismo	112.400,00	1.272.400,00	652.400,00	113.980,31

Gli obiettivi operativi relativi alla missione 7 sono:

Missione 07 – programma 01					
Obiettivi ed indirizzi strategici:	Obiettivi operativi:	2025	2026	2027	
CENSIMENTO DELLE CAPACITÀ	Effettuare un censimento delle strutture ricettive disponibili per organizzare una proposta di	20%	40%	40%	

RICETTIVE	accoglienza capillare e ben strutturata			
PROMOZIONE MULTIMEDIALE E UFFICIO TURISTICO	Dare sviluppo all'ufficio turistico e promuovere il territorio da molteplici prospettive, anche tramite i multimedia.	40%	30%	30%

Missione 7: Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Mis.	Pro.	Descrizione	Previsioni 2025	Previsioni 2026	Previsioni 2027	Cassa
8		Assetto del territorio ed edilizia abitativa	162.350,00	169.200,00	169.200,00	327.022,26
	1	Urbanistica e assetto del territorio	120.350,00	127.200,00	127.200,00	125.596,10
	2	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	42.000,00	42.000,00	42.000,00	201.426,16

Gli obiettivi operativi relativi alla missione 8 sono:

Missione 08 – programma 01					
Obiettivi ed indirizzi strategici:	Obiettivi operativi:	2025	2026	2027	
RIQUALIFICAZIONE, PIANIFICAZIONE E URBANISTICA	Promuovere attivamente la formazione di un unico piano regolatore che integri tutte le aree del Comune con visioni innovative	10%	30%	60%	
PIANO DI CLASSIFICAZIONE ACUSTICA	Realizzare un Piano comunale di classificazione acustica di tutto il territorio comunale.	30%	60%	10%	
DISTRETTO DEL COMMERCIO	Collaborare per la promozione di un distretto del commercio su Valdilana: strumento innovativo per il presidio commerciale del territorio, il mantenimento dell'occupazione e la gestione di attività comuni finalizzate alla valorizzazione del commercio.	-	10%	30%	

Missione 9: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Mis.	Pro.	Descrizione	Previsioni 2025	Previsioni 2026	Previsioni 2027	Cassa
9		Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	1.933.106,00	1.933.106,00	1.933.106,00	4.081.272,90
	1	Difesa del suolo	95.000,00	0,00	0,00	95.000,00
	2	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	476.770,00	476.770,00	76.770,00	1.413.972,24
	3	Rifiuti	1.923.450,00	1.848.550,00	1.848.550,00	2.493.913,52
	4	Servizio idrico integrato	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00

Gli obiettivi operativi relativi alla missione 9 sono:

Missione 09 – programma 02				
Obiettivi ed indirizzi strategici:	Obiettivi operativi:	2025	2026	2027
PUNTO DI ASCOLTO PER COMUNITÀ ENERGETICHE RINNOVABILI	Attivare un punto di ascolto dedicato a supportare l'implementazione delle Comunità Energetiche Rinnovabili, in modo da favorire i progetti di energia sostenibile, consentendo ai residenti di partecipare attivamente alla transizione energetica del nostro territorio.	-	40%	60%
EVENTI ECO-SOSTENIBILI	Promuovere una serie di eventi, incontri ed eco-feste che mirano a sensibilizzare i cittadini su una prospettiva ecologica di comunità.	20%	30%	50%

Missione 09 – programma 03				
Obiettivi ed indirizzi strategici:	Obiettivi operativi:	2025	2026	2027
ISOLE ECOLOGICHE VIDEOSORVEGLIATE	Proporre la creazione di isole ecologiche ben distribuite in tutto il territorio, equipaggiate con videosorveglianza per garantire la sicurezza e l'efficacia del conferimento dei rifiuti.	40%	40%	20%
EVENTI ECO-SOSTENIBILI	Promuovere una serie di eventi, incontri ed eco-feste che mirano a sensibilizzare i cittadini su una prospettiva ecologica di comunità.	20%	30%	50%

Missione 10: Trasporti e diritto alla mobilità

Mis.	Pro.	Descrizione	Previsioni 2025	Previsioni 2026	Previsioni 2027	Cassa
10		Trasporti e diritto alla mobilità	2.072.628,00	872.628,00	872.628,00	2.930.796,01
	5	Viabilità e infrastrutture stradali	2.072.628,00	872.628,00	872.628,00	2.930.796,01

Gli obiettivi operativi relativi alla missione 10 sono:

Missione 10 – programma 05				
Obiettivi ed indirizzi strategici:	Obiettivi operativi:	2025	2026	2027
ORGANIZZARE I SERVIZI ISTITUZIONALI IN MODO EFFICACE ED EFFICIENTE	Mantenimento dello standard quali-quantitativo dei servizi erogati attraverso il razionale utilizzo delle risorse finanziarie e di personale assegnate	33%	33%	33%
FACILITARE LA SEGNALEZIONE DI INTERVENTI	Istituire un servizio rapido e intuitivo per la segnalazione degli interventi di manutenzione ordinaria, facilitando la comunicazione e l'efficienza operativa, anche mediante l'uso di strumenti digitali smart	33%	33%	33%

Missione 11: Soccorso civile

Mis.	Pro.	Descrizione	Previsioni 2025	Previsioni 2026	Previsioni 2027	Cassa
11		Soccorso civile	215.500,00	15.500,00	15.500,00	222.270,25
	1	Sistema di protezione civile	215.500,00	15.500,00	15.500,00	222.270,25

Gli obiettivi operativi relativi alla missione 11 sono:

Missione 11 – programma 01					
Obiettivi ed indirizzi strategici:	Obiettivi operativi:	2025	2026	2027	
ORGANIZZARE I SERVIZI ISTITUZIONALI IN MODO EFFICACE ED EFFICIENTE	Mantenimento dello standard quali-quantitativo dei servizi erogati attraverso il razionale utilizzo delle risorse finanziarie e di personale assegnate, anche attraverso la predisposizione del Piano di P.C. e relativi regolamenti	33%	33%	33%	

Missione 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Mis.	Pro.	Descrizione	Previsioni 2025	Previsioni 2026	Previsioni 2027	Cassa
12		Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1.684.912,00	1.689.522,00	1.689.522,00	2.394.077,11
	1	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	613.790,00	616.400,00	616.400,00	731.136,42
	2	Interventi per la disabilità	20.000,00	20.000,00	20.000,00	40.523,55
	3	Interventi per gli anziani	33.000,00	33.000,00	33.000,00	62.141,71
	4	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	902.922,00	902.922,00	902.922,00	1.372.191,66
	5	Interventi per le famiglie	0,00	0,00	0,00	21.690,51
	8	Cooperazione e associazionismo	2.200,00	2.200,00	2.200,00	3.200,00
	9	Servizio necroscopico e cimiteriale	113.000,00	115.000,00	115.000,00	163.193,26

Gli obiettivi operativi relativi alla missione 12 sono:

Missione 12 – programma 01					
Obiettivi ed indirizzi strategici:	Obiettivi operativi:	2025	2026	2027	
PERCORSI SENSORIALI PER STIMOLARE LA VITA ALL'APERTO	In collaborazione con il personale educativo ideare percorsi per stimolare l'esplorazione sensoriale dei più piccoli e promuovere un'esperienza educativa all'aria aperta.	-	20%	40%	
TARiffe EQUe E SOSTENIBILI PER I SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	Mantenere tariffe calmierate per le fasce ISEE che sono a rischio di esclusione dai servizi scolastici essenziali per motivi economici.	60%	40%	completato	
	Rendere i servizi a domanda individuale sostenibili per l'ente.	60%	40%	completato	
	Continuare i percorsi di condivisione con l'utenza	33%	33%	33%	

		attraverso il Comitato di Gestione Nidi, per mantenere trasparenza e partecipazione attiva delle famiglie.			
ORGANIZZARE I SERVIZI ISTITUZIONALI IN MODO EFFICACE ED EFFICIENTE	I	Mantenimento dello standard quali-quantitativo dei servizi erogati attraverso il razionale utilizzo delle risorse finanziarie.	33%	33%	33%

Missione 12 – programma 02

Obiettivi ed indirizzi strategici:	Obiettivi operativi:	2025	2026	2027
ESPANDERE I SERVIZI PER L'INCLUSIONE	Sviluppare ulteriori iniziative simili all'appartamento per l'autonomia "Dopo di Noi" di fraz. Pratrivero, collaborando con associazioni e cittadini per progettare nuovi servizi e attività che rispondano efficacemente ai bisogni di inclusione della nostra comunità	-	20%	30%

Missione 12 – programma 03

Obiettivi ed indirizzi strategici:	Obiettivi operativi:	2025	2026	2027
SOSTENERE LE NECESSITÀ DELLA POPOLAZIONE ANZIANA	Potenziare i servizi dedicati agli anziani, in particolare riguardanti la necessità di garantire gli spostamenti sul territorio verso i principali servizi (mercato, ambulatori, uffici comunali), proseguendo la collaborazione con le associazioni e le RSA del territorio.	33%	33%	33%

Missione 12 – programma 04

Obiettivi ed indirizzi strategici:	Obiettivi operativi:	2025	2026	2027
MIGLIORARE L'ACCESSO AI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI	Collaborare con il CISSABO, per rendere i servizi socioassistenziali più efficaci e accessibili sul territorio. Migliorare la comunicazione e l'informazione sui servizi disponibili, assicurando che ogni cittadino sia pienamente consapevole delle risorse a sua disposizione.	33%	33%	33%
CONTINUARE IL PROGETTO SAI	Proseguire con il progetto SAI (Sistema di accoglienza e integrazione), fino a scadenza finanziamento ministeriale	50%	50%	-

Missione 13: Tutela della salute

Mis.	Pro.	Descrizione	Previsioni 2025	Previsioni 2026	Previsioni 2027	Cassa

13	Tutela della salute	0,00	0,00	0,00	0,00

Gli obiettivi operativi relativi alla missione 13 sono:

Missione 13				
Obiettivi ed indirizzi strategici:	Obiettivi operativi:	2025	2026	2027
COLLABORARE CON L'ASL	Collaborare con l'Azienda Sanitaria Locale per l'avvio della Casa di comunità che è in fase di realizzazione nello stabile dell'ex scuola primaria di Frazione Ponzzone.	-	50%	50%
MONITORARE LE CRITICITÀ DEL TERRITORIO IN AMBITO SANITARIO	Collaborare con l'Azienda Sanitaria Locale e con i medici di medicina generale per monitorare le situazioni di criticità.	33%	33%	33%

Si specifica che essendo la missione priva di risorse umane ed economiche, gli obiettivi prettamente di collaborazione con altri Enti pubblici titolari delle specifiche funzioni (Regione – Asl), saranno perseguiti direttamente dagli organi politici dell'amministrazione di Valdilana.

Missione 14: Sviluppo economico e competitività

Mis.	Pro.	Descrizione	Previsioni 2025	Previsioni 2026	Previsioni 2027	Cassa
14		Sviluppo economico e competitività	20.300,00	20.300,00	20.300,00	31.841,24
	1	Industria, PMI e Artigianato	7.300,00	7.300,00	7.300,00	7.300,00
	2	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	10.500,00	10.500,00	10.500,00	20.328,36
	4	Reti e altri servizi di pubblica utilità	2.500,00	2.500,00	2.500,00	4.212,88

Gli obiettivi operativi relativi alla missione 14 sono:

Missione 14 – programma 2				
Obiettivi ed indirizzi strategici:	Obiettivi operativi:	2025	2026	2027
DISTRETTO DEL COMMERCIO	Attivare i canali e le azioni necessarie a promuovere in Valdilana un distretto del commercio, strumento innovativo per il presidio commerciale del territorio, il mantenimento dell'occupazione e la gestione di attività comuni finalizzate alla valorizzazione del commercio.	-	40%	60%
DARE RILIEVO ALLE PICCOLE ATTIVITÀ COMMERCIALI	Creare una mappa aggiornata da rendere disponibile nei punti strategici del territorio.	33%	33%	33%

Missione 14 – programma 4				
Obiettivi ed indirizzi	Obiettivi operativi:	2025	2026	2027

<i>strategici:</i>				
CONNESSIONE DI RETE CAPILLARE	Favorire l'implementazione dei servizi di connettività di rete in tutto il territorio.	33%	33%	33%

Obiettivi che si intendono raggiungere tramite gli organismi gestionali esterni

Il Comune di Valdilana per il raggiungimento dei propri obiettivi strategici si avvale del contributo dei consorzi e delle società partecipate, in particolare gli obiettivi che s'intendono perseguire con tali organismi e società sono:

<i>Obiettivi strategici:</i>	<i>Enti /Società:</i>
ISOLE ECOLOGICHE VIDEOSORVEGLIATE	Cosrab – Seab spa
PARTECIPAZIONE COMUNITARIA AL BENE COMUNE AMBIENTE	Cosrab – Cordar Valsesia spa – Cordar Biella Servizi spa
PUNTO DI ASCOLTO PER COMUNITÀ ENERGETICHE RINNOVABILI	Cev – Enerbit srl
EVENTI ECO-SOSTENIBILI	Cosrab – Seab spa
COLLABORARE CON L'ASL	Cissabo
MONITORARE LE CRITICITÀ DEL TERRITORIO IN AMBITO SANITARIO	Cissabo
MIGLIORARE L'ACCESSO AI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI	Cissabo
ESPANDERE I SERVIZI PER L'INCLUSIONE	Cissabo
PROMUOVERE SPAZI DI AGGREGAZIONE PER I GIOVANI	Cissabo
SOSTENERE LE NECESSITÀ DELLA POPOLAZIONE ANZIANA	Cissabo
CENSIMENTO DELLE CAPACITÀ RICETTIVE	ATL Terre dell'alto Piemonte scarl
PROMOZIONE MULTIMEDIALE E UFFICIO TURISTICO	ATL Terre dell'alto Piemonte scarl

Nel perseguimento degli obiettivi sopra indicati ogni ente e/o società dovrà osservare i seguenti indirizzi:

- tutti gli Organismi partecipati dalle Pubbliche Amministrazioni locali concorrono alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, perseguendo la sana gestione dei servizi secondo criteri di legalità, buon andamento, economicità, efficienza, imparzialità, pubblicità e trasparenza. Rappresenta, pertanto, obiettivo comune di tutti gli Organismi partecipati il raggiungimento di risultati economici non negativi, programmando la propria gestione e adottando, nel corso della gestione, tutti gli atti necessari a raggiungere il pareggio o l'utile di esercizio.

- gli Organismi partecipati dalle pubbliche amministrazioni devono operare cercando di contenere le spese di funzionamento, con una particolare attenzione alle spese del personale, a quelle per incarichi e consulenze, ai compensi percepiti dagli amministratori, nonché ad assumere, come principio caratterizzante la gestione, quello di contenere i livelli di indebitamento.

Impegni pluriennali

A bilancio sono previsti impegni pluriennali legati a servizi appaltati essi stessi per una pluralità di esercizi quali servizi mensa, servizio gestione pubblica illuminazione, servizio trasporto scolastico, alcuni fitti passivi, i mutui e la spesa di personale, canoni manutentivi a vario titolo, fornitura carburante, convenzioni a vario titolo.

In particolare, si ritiene che possano essere affidati per più anni consecutivi e, pertanto, formare oggetto di impegni pluriennali, tutti i servizi di manutenzione ordinaria relativi a beni essenziali e i servizi funzionali all'erogazione dei servizi pubblici locali.

Ad oggi il quadro complessivo da bilancio è il seguente:

TABELLA PREVISIONI SPESA PER TITOLI MACROAGGREGATI						
	Previsioni 2025	Impegni 2025	Previsioni 2026	Impegni 2026	Previsioni 2027	Impegni 2027
1 - Spese correnti	10.218.175,85	1.732.779,99	10.228.847,88	303.354,30	10.201.041,88	44.457,12
101 - Redditi da lavoro dipendente	2.174.000,00	0,00	2.175.500,00	0,00	2.175.500,00	0,00
102 - Imposte e tasse a carico dell'ente	170.615,00	0,00	173.065,00	0,00	173.065,00	0,00
103 - Acquisto di beni e servizi	6.019.628,22	1.697.312,17	6.081.531,78	283.367,30	6.080.162,78	44.457,12
104 - Trasferimenti correnti	723.656,00	0,00	706.330,00	0,00	707.183,00	0,00
107 - Interessi passivi	299.330,00	0,00	282.490,00	0,00	255.200,00	0,00
109 - Rimborsi e poste correttive delle entrate	11.100,00	0,00	11.100,00	0,00	11.100,00	0,00
110 - Altre spese correnti	819.846,63	35.467,82	798.831,10	19.987,00	798.831,10	0,00
2 - Spese in conto capitale	2.165.000,00	0,00	5.682.105,00	0,00	3.270.000,00	0,00
202 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	1.365.000,00	0,00	4.282.105,00	0,00	1.670.000,00	0,00
205 - Altre spese in conto capitale	800.000,00	0,00	1.400.000,00	0,00	1.600.000,00	0,00
3 - Spese per incremento attività finanziarie	671.900,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
301 - Acquisizioni di attività finanziarie	71.900,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
304 - Altre spese per incremento	600.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

di attività finanziarie						
4 - Rimborso Prestiti	648.760,00	0,00	629.670,00	0,00	656.400,00	0,00
403 - Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	648.760,00	0,00	629.670,00	0,00	656.400,00	0,00
5 - Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	4.450.625,00	0,00	2.925.000,00	0,00	2.925.000,00	0,00
501 - Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	4.450.625,00	0,00	2.925.000,00	0,00	2.925.000,00	0,00
7 - Uscite per conto terzi e partite di giro	5.805.346,00	0,00	5.805.346,00	0,00	5.805.346,00	0,00
701 - Uscite per partite di giro	5.526.906,00	0,00	5.526.906,00	0,00	5.526.906,00	0,00
702 - Uscite per conto terzi	278.440,00	0,00	278.440,00	0,00	278.440,00	0,00

Indirizzi in materia di tributi e tariffe dei servizi

L'orientamento espresso dall'Amministrazione in sede di formazione del presente documento, è volto a garantire tendenzialmente l'invarianza del prelievo fiscale locale effettuato in precedenza, mantenendo possibilmente il medesimo sforzo tributario richiesto ai cittadini, in particolare per l'addizionale comunale Irpef occorrerà effettuare un'opportuna simulazione del gettito con i nuovi scaglioni nazionali in vigore dal 2024, con l'obiettivo prevalente di mantenere invariato il gettito fiscale.

In materia di tariffe occorre adeguarle ai costi sempre maggiori dei servizi, in modo da dare maggiore copertura ai servizi a domanda individuale, mantenendo una differenziazione in fasce Isee al fine di mantenere le tariffe eque e sostenibili per tutti.

Indirizzi sull'utilizzo dei proventi da titoli abilitativi edilizi

L'ente seppure con tutte le cautele del caso, data l'incertezza della accertabilità delle entrate da permessi di costruire, a beneficio della quadratura della parte corrente, intende destinare una quota fino ad un massimo del 70% dell'importo stanziato a previsione.

Indirizzi sul ricorso all'indebitamento

Il ricorso all'indebitamento da parte dei comuni è consentito esclusivamente per finanziare spese di investimento, dette spese sono individuate dall'art. 3, c. 17 e 18, della l. 350/2003 (Legge finanziaria 2004), ai fini di cui all'articolo 119, sesto comma, della Costituzione, costituiscono investimenti:

- l'acquisto, la costruzione, la ristrutturazione e la manutenzione straordinaria di beni immobili, costituiti da fabbricati sia residenziali che non residenziali;
- la costruzione, la demolizione, la ristrutturazione, il recupero e la manutenzione straordinaria di opere e impianti;
- l'acquisto di impianti, macchinari, attrezzature tecnico-scientifiche, mezzi di trasporto e altri beni mobili ad utilizzo pluriennale;

- d) gli oneri per beni immateriali ad utilizzo pluriennale;
- e) l'acquisizione di aree, espropri e servitù onerose;
- f) le partecipazioni azionarie e i conferimenti di capitale, nei limiti della facoltà di partecipazione concessa ai singoli enti mutuatari dai rispettivi ordinamenti;
- g) i contributi agli investimenti e i trasferimenti in conto capitale a seguito di escussione delle garanzie destinati specificamente alla realizzazione degli investimenti a cura di un altro ente od organismo appartenente al settore delle pubbliche amministrazioni;
- h) i contributi agli investimenti e i trasferimenti in conto capitale a seguito di escussione delle garanzie in favore di soggetti concessionari di lavori pubblici o di proprietari o gestori di impianti, di reti o di dotazioni funzionali all'erogazione di servizi pubblici o di soggetti che erogano servizi pubblici, le cui concessioni o contratti di servizio prevedono la retrocessione degli investimenti agli enti committenti alla loro scadenza, anche anticipata. In tale fattispecie rientra l'intervento finanziario a favore del concessionario di cui al comma2, art. 19 della L. 109/1994;
- i) gli interventi contenuti in programmi generali relativi a piani urbanistici attuativi, esecutivi, dichiarati di preminente interesse regionale aventi finalità pubblica volti al recupero e alla valorizzazione del territorio.

Oltre a ciò, occorre tenere in considerazione che l'art. 10 della L. 243/2012, che attua il principio del pareggio di bilancio ai sensi dell'articolo 81, sesto comma, della Costituzione, introduce, fra le altre regole, anche il concetto di "vita utile dell'investimento", pertanto le operazioni di indebitamento sono effettuate solo contestualmente all'adozione di piani di ammortamento di durata non superiore alla vita utile dell'investimento, nei quali sono evidenziate l'incidenza delle obbligazioni assunte sui singoli esercizi finanziari futuri nonché le modalità di copertura degli oneri corrispondenti.

Parte Seconda

Piano triennale di contenimento della spesa

Il D.L. 26.10.2019, n. 124, convertito in L. 19.12.2019, n. 157, ha disposto, all'art. 57, comma 2, la cessazione a decorrere dall'esercizio 2020 dell'obbligo di adozione dei piani triennali di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, previsti dall'art. 2, comma 594, della L. 24.12.2007, n. 244.

Programmazione del fabbisogno di personale

Si fa presente che la relativa definizione e quantificazione è stata assorbita dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), ai sensi del D.P.R. 24.06.2022, n. 81 e che, pertanto, nelle more della predisposizione del PIAO 2025-2027, tale programmazione fa riferimento agli allegati "I", "I-bis" e "I-ter" del PIAO 2024-2026 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 40 del 28.02.2024, esecutiva ai sensi di legge, come da ultimo modificata con la deliberazione dello stesso Organo n. 152 del 04.11.2024, eseguibile ai sensi di legge;

Inoltre, per ciascuno degli esercizi previsti nel DUP, le risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale, saranno determinate in base alla spesa per il personale in servizio e nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi.

Piano alienazioni e valorizzazioni dei beni patrimoniali

A riguardo del Piano 2025-2027 di alienazione e valorizzazione del patrimonio immobiliare – di cui all'articolo 58, comma 1, del D.L. 25.06.2008, n.112, convertito in L. 06.08.2008, n. 133 e s.m.i. – deve procedersi alla sua formazione in applicazione delle disposizioni contenute nel regolamento disciplinante l'alienazione del patrimonio immobiliare del Comune, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 46 del 21.07.2022, esecutiva ai sensi di legge; nelle more della predisposizione di detto Piano si procederà per eventuali alienazioni o valorizzazioni del patrimonio comunale ai sensi di quanto previsto dall'art. 2, comma 4, del predetto regolamento.

Programma incarichi di collaborazione autonoma

Riguardo al programma 2025-2027 degli incarichi di studio, ricerca, consulenza e collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione - di cui all'art. 3, comma 55, della L. 24.12.2007, n. 244, come sostituito dall'art. 46, comma 2, del D.L. 25.06.2008, n. 112, convertito in L. 06.08.2008, n. 133 - si ritiene al momento di dover limitare alle seguenti materie e/o fattispecie, fatte salve eventuali integrazioni sulla base di effettive ulteriori necessità e fermo restando che l'affidamento dei relativi incarichi avverrà laddove necessario ed in presenza dei presupposti prescritti dalla vigente normativa:

- consulenza in materia contabile, fiscale, contributiva, tributaria, urbanistica, lavori pubblici, gestione del patrimonio e gestione dei servizi;
- pareri legali nelle materie di competenza dell'Ente.

Programma triennale dei lavori e degli acquisti di beni e servizi

Programma da redigersi ai sensi del Dlgs 36/2023 Codice Appalti e contratti - Articolo 37. La programmazione dei lavori e degli acquisti di beni e servizi è quella contenuta nelle schede seguenti ed è sottoposta alla pubblicità prevista dall'art. 37, comma 4, del D.lgs n. 36/2023 e dagli artt. 5, comma 5, e 7, comma 10, dell'allegato I.5 al medesimo D.lgs.

SCHEDA A: PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2025/2027 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI VALDILANA - VALDILANA - LAVORI PUBBLICI

QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

TIPOLOGIE RISORSE	Arco temporale di validità del programma			
	Disponibilità finanziaria (1)			Importo Totale (2)
	Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	
risorse derivate da entrate aventi destinazione vincolata per legge	1,630,000.00	5,602,105.00	3,190,000.00	10,422,105.00
risorse derivate da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	1,050,000.00	0.00	0.00	1,050,000.00
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	0.00	0.00	0.00	0.00
stanziamenti di bilancio	0.00	0.00	0.00	0.00
finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403	0.00	0.00	0.00	0.00
risorse derivanti da trasferimento di immobili	0.00	0.00	0.00	0.00
altra tipologia	0.00	0.00	0.00	0.00
totale	2,680,000.00	5,602,105.00	3,190,000.00	11,472,105.00

Il referente del programma

COMOGLIO EMANUELE

Note:

(1) I dati del quadro delle risorse sono calcolati come somma delle informazioni elementari relative a ciascun intervento di cui alla scheda D. Dette informazioni sono acquisite dal sistema (software) e rese disponibili in banca dati ma non visualizzate nel programma

(2) L'importo totale delle risorse necessarie alla realizzazione del programma triennale è calcolato come somma delle tre annualità

SCHEDA B: PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2025/2027 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI VALDILANA - VALDILANA - LAVORI PUBBLICI

ELENCO DELLE OPERE INCOMPIUTE

CUP (1)	Descrizione dell'opera	Determinazioni dell'amministrazione (Tabella B.1)	Ambito di interesse dell'opera (Tabella B.2)	Anno ultimo quadro economico approvato	Importo complessivo dell'intervento (2)	Importo complessivo lavori (2)	Oneri necessari per l'ultimazione dei lavori	Importo ultimo SAL	Percentuale avanzamento lavori (3)	Causa per la quale l'opera è incompiuta (Tabella B.3)	L'opera è attualmente fruibile parzialmente dalla collettività?	Stato di realizzazione ex comma 2 art.1 DM 42/2013 (Tabella B.4)	Possibile utilizzo ridimensionato dell'Opera	Destinazione d'uso (Tabella B.5)	Cessione a titolo di corrispettivo per la realizzazione di altra opera pubblica ai sensi dell'articolo 191 del Codice (4)	Vendita ovvero demolizione (4)	Oneri per la rinaturalizzazione, riqualificazione ed eventuale bonifica del sito in caso di demolizione	Parte di infrastruttura di rete
					0.00	0.00	0.00	0.00										

Note:
(1) Indica il CUP del progetto di investimento nel quale l'opera incompiuta rientra: è obbligatorio per tutti i progetti avviati dal 1 gennaio 2003.
(2) Importo riferito all'ultimo quadro economico approvato.
(3) Percentuale di avanzamento dei lavori rispetto all'ultimo progetto approvato.
(4) In caso di cessione a titolo di corrispettivo o di vendita l'immobile deve essere riportato nell'elenco di cui alla scheda C ; in caso di demolizione l'intervento deve essere riportato fra gli interventi del programma di cui alla scheda D.

Il referente del programma
COMOGLIO EMANUELE

Tabella B.1
a) è stata dichiarata l'insussistenza dell'interesse pubblico al completamento ed alla fruibilità dell'opera
b) si intende riprendere l'esecuzione dell'opera per il cui completamento non sono necessari finanziamenti aggiuntivi
c) si intende riprendere l'esecuzione dell'opera avendo già reperito i necessari finanziamenti aggiuntivi
d) si intende riprendere l'esecuzione dell'opera una volta reperiti i necessari finanziamenti aggiuntivi

Tabella B.2
a) nazionale
b) regionale

Tabella B.3
a) mancanza di fondi
b1) cause tecniche: protrarsi di circostanze speciali che hanno determinato la sospensione dei lavori e/o l'esigenza di una variante progettuale
b2) cause tecniche: presenza di contenzioso
c) sopravvenute nuove norme tecniche o disposizioni di legge
d) fallimento, liquidazione coatta e concordato preventivo dell'impresa appaltatrice, risoluzione del contratto, o recesso dal contratto ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di antimafia
e) mancato interesse al completamento da parte della stazione appaltante, dell'ente aggiudicatore o di altro soggetto aggiudicatore

Tabella B.4
a) i lavori di realizzazione, avviati, risultano interrotti oltre il termine contrattualmente previsto per l'ultimazione (Art. 1 c2, lettera a), DM 42/2013)
b) i lavori di realizzazione, avviati, risultano interrotti oltre il termine contrattualmente previsto per l'ultimazione non sussistendo allo stato, le condizioni di riavvio degli stessi. (Art. 1 c2, lettera b), DM 42/2013)
c) i lavori di realizzazione, ultimati, non sono stati collaudati nel termine previsto in quanto l'opera non risulta rispondente a tutti i requisiti previsti dal capitolato e dal relativo progetto esecutivo come accertato nel corso delle operazioni di collaudo. (Art. 1 c2, lettera c), DM 42/2013)

Tabella B.5
a) prevista in progetto
b) diversa da quella prevista in progetto

SCHEDA C: PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2025/2027 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI VALDILANA - VALDILANA - LAVORI PUBBLICI

ELENCO DEGLI IMMOBILI DISPONIBILI

Codice univoco immobile (1)	Riferimento CUI intervento (2)	Riferimento CUP Opera Incompiuta (3)	Descrizione immobile	Codice Istat			Localizzazione - CODICE NUTS	Trasferimento immobile a titolo corrispettivo ex art.202 comma 1 lett.a) e all.1.5 art.3 comma 4 del codice (Tabella C.1)	Concessi in diritto di godimento, a titolo di contributo (Tabella C.2)	Già incluso in programma di dismissione di cui art.27 DL 201/2011, convertito dalla L. 214/2011 (Tabella C.3)	Tipo disponibilità se immobile derivante da Opera Incompiuta di cui si è dichiarata l'insussistenza dell'interesse (Tabella C.4)	Valore Stimato (4)				
				Reg	Prov	Com						Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Annualità successive	Totale
												0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Note:
(1) Codice obbligatorio: "I" + numero immobile = cf amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'immobile è stato inserito + progressivo di 5 cifre
(2) Codice CUI dell'intervento (nel caso in cui il CUP non sia previsto obbligatoriamente) al quale la cessione dell'immobile è associata; non indicare alcun codice nel caso in cui si proponga la semplice alienazione o cessione di opera incompiuta non connessa alla realizzazione di un intervento
(3) Se derivante da opera incompiuta riportare il relativo codice CUP
(4) Ammontare con il quale l'immobile contribuirà a finanziare l'intervento, ovvero il valore dell'immobile da trasferire (qualora parziale, quello relativo alla quota parte oggetto di cessione o trasferimento) o il valore del titolo di godimento oggetto di cessione.

Il referente del programma

COMOGLIO EMANUELE

Tabella C.1
1. no
2. parziale
3. totale

Tabella C.2
1. no
2. sì, cessione
3. sì, in diritto di godimento, a titolo di contributo, la cui utilizzazione sia strumentale e tecnicamente connessa all'opera da affidare in concessione

Tabella C.3
1. no
2. sì, come valorizzazione
3. sì, come alienazione

Tabella C.4
1. cessione della titolarità dell'opera ad altro ente pubblico
2. cessione della titolarità dell'opera a soggetto esercente una funzione pubblica
3. vendita al mercato privato
4. disponibilità come fonte di finanziamento per la realizzazione di un intervento ai sensi

SCHEDA D: PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2025/2027 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI VALDILANA - VALDILANA - LAVORI PUBBLICI

ELENCO DEGLI INTERVENTI DEL PROGRAMMA

Codice Unico Intervento - CUI (1)	Cod. Int. Amm.ne (2)	Codice CUP (3)	Annuali� nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Responsabile Unico del Progetto (4)	Lotto funzionale (5)	Lavoro complesso (6)	Codice Isat			Localizzazione - codice NUTS	Tipologia	Settore e sottosettore intervento	Descrizione dell'intervento	Livello di priorit� (7) (Tabella D.3)	STIMA DEI COSTI DELL'INTERVENTO (8)										Intervento aggiunto o variato a seguito di modifica programma (12) (Tabella D.5)
							Reg	Prov	Com						Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Costi su annualit� successive	Importo complessivo (9)	Valore degli eventuali immobili di cui alla scheda C collegati all'intervento (10)	Scadenza temporale ultima per l'utilizzo dell'eventuale finanziamento derivante da contrazione di mutuo	Apporto di capitale privato (11)			
																						Importo	Tipologia (Tabella D.4)		
L90071560024202200001		G77H210B3480005	2025	COMOGLIO EMANUELE	Si	No	001	096	088		07 - Manutenzione straordinaria	01.01 - Stradali	RIPISTINO DISSESTI IDROGEOLOGICI SU TRATTI DI VIABILIT� COMUNALE	1	600.000,00	400.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00		0,00			
L90071560024202200002		G75F22000450006	2025	COMOGLIO EMANUELE	Si	No	001	096	088		08 - Ristrutturazione con efficientamento energetico	05.12 - Sport, spettacolo e tempo libero	LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE DELLA PALESTRA SCOLASTICA E PISTA ATLETICA ESTERNA IN FRAZIONE RONCO	2	150.000,00	950.000,00	225.000,00	0,00	1.325.000,00	0,00		0,00			
L90071560024202100012	90071560024202200001	G78H20000760004	2025	COMOGLIO EMANUELE	Si	No	001	096	088		07 - Manutenzione straordinaria	05.12 - Sport, spettacolo e tempo libero	RIQUALIFICAZIONE DELL'AREA SPORTIVA IN FRAZIONE PONZONE	2	450.000,00	0,00	0,00	0,00	450.000,00	0,00		0,00			
L90071560024202200005		G75F22000430005	2025	COMOGLIO EMANUELE	Si	No	001	096	088		07 - Manutenzione straordinaria	01.01 - Stradali	LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA DEL RETICOLO STRADALE COMUNALE - QUARTO ELENCO DI INTERVENTI	2	600.000,00	0,00	0,00	0,00	600.000,00	0,00		0,00			
L90071560024202500001		G77H24001090006	2025	COMOGLIO EMANUELE	No	No	001	096	088	ITC13	07 - Manutenzione straordinaria	01.01 - Stradali	LAVORO SISTEMAZIONE IDROGEOLOGICA STRADA COMUNALE VIA MAZZINI - EVENTI ALLUVIONALI MAGGIO 2024	1	240.000,00	0,00	0,00	0,00	240.000,00	0,00		0,00			
L90071560024202200008		G11B22001370001	2025	COMOGLIO EMANUELE	Si	No	001	096	088		01 - Nuova realizzazione	01.01 - Stradali	REALIZZAZIONE DI PERCORSO CICLO-PEDONALE PER PRIVILEGIARE LA SICUREZZA DEI CICLISTI E DEI CAMMINATORI, DA REALIZZARE COLLEGANDO I SITI DI INTERESSE STORICOARTISTICONATURALISTICO RILEVANTI SUL TERRITORIO DEI COMUNI DI COGGIOLA, CREVAQUELORE, MEZZANA, MORTIGLIENGO, PORTULA, PRAY, STRONA E VALDILANA VERSO LA DIRETTRICE DI BORGOSESIA	2	100.000,00	1.260.000,00	640.000,00	0,00	2.000.000,00	0,00		0,00			
L90071560024202200003		G79I20000300006	2026	COMOGLIO EMANUELE	Si	No	001	096	088		07 - Manutenzione straordinaria	05.12 - Sport, spettacolo e tempo libero	RIQUALIFICAZIONE AREA SPORTIVA ALL'APERTO ESISTENTE A PERTINENZA DELLA SCUOLA PRIMARIA "G.RODARI" - SOPRANA	2	40.000,00	470.000,00	125.000,00	0,00	635.000,00	0,00		0,00			
L90071560024202100019	90071560024202300002	G78C20000260001	2026	COMOGLIO EMANUELE	Si	No	001	096	088		04 - Ristrutturazione	05.08 - Sociali e scolastiche	LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE DI EDIFICIO IN FRAZIONE CROCEMOSSO GI� ADIBITO AD ATTIVITA' SCOLASTICA	2	400.000,00	1.000.000,00	1.600.000,00	0,00	3.000.000,00	0,00		0,00			
L90071560024202100024	90071560024202300002	G75F21000130005	2026	COMOGLIO EMANUELE	Si	No	001	096	088		04 - Ristrutturazione	05.08 - Sociali e scolastiche	LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE EDIFICIO COMUNALE UBICATO IN CORSO ROMA 42	2	0,00	522.195,00	0,00	0,00	522.195,00	0,00		0,00			
L90071560024202200009		G73C22000320001	2027	COMOGLIO EMANUELE	Si	Si	001	096	088		04 - Ristrutturazione	05.08 - Sociali e scolastiche	RICONVERSIONE DELL'EDIFICIO EX SCUOLA PRIMARIA DI FRAZIONE FALCERO, PER LA REALIZZAZIONE DI ALLOGGI IDONEI AD OSPITARE FAMIGLIE SEGUITE DAL SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE	2	100.000,00	1.000.000,00	600.000,00	300.000,00	2.000.000,00	0,00		0,00			

Codice Unico Intervento - CUI (1)	Cod. Int. Amm.ne (2)	Codice CUP (3)	Annualità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Responsabile Unico del Progetto (4)	Lotto funzionale (5)	Lavoro complesso (6)	Codice Istat			Localizzazione - codice NUTS	Tipologia	Settore e sottosettore intervento	Descrizione dell'intervento	Livello di priorità (7) (Tabella D.3)	STIMA DEI COSTI DELL'INTERVENTO (8)								Intervento aggiunto o variato a seguito di modifica programma (12) (Tabella D.5)	
							Reg	Prov	Com						Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Costi su annualità successive	Importo complessivo (9)	Valore degli eventuali immobili di cui alla scheda C collegati all'intervento (10)	Scadenza temporale ultima per l'utilizzo dell'eventuale finanziamento derivante da contrazione di mutuo	Apporto di capitale privato (11)		
																						Importo		Tipologia (Tabella D.4)
Note:															2.680.000,00	5.602.105,00	3.190.000,00	300.000,00	11.772.105,00	0,00			0,00	

Note:

(1) Codice intervento = "L" + cf amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito + progressivo di 5 cifre

(2) Numero interno liberamente indicato dall'amministrazione in base a proprio sistema di codifica

(3) Indica il CUP (cfr. articolo 3 comma 5 dell'allegato I.5 al codice)

(4) Nome e cognome del responsabile unico del progetto

(5) Indica se lotto funzionale secondo la definizione di cui all'art.3 comma 1 lettera a) all'allegato I.1 al codice

(6) Indica se lavoro complesso secondo la definizione di cui all'art.2 comma 1 lettera d) dell'allegato I.1 al codice

(7) Indica il livello di priorità di cui al comma 10 dell'articolo 3 comma 10 dell'allegato I.5 al codice

(8) Ai sensi dell'articolo 4 comma 6 dell'allegato I.5 al codice, in caso di demolizione di opera incompiuta l'importo comprende gli oneri per lo smantellamento dell'opera e per la rinaturalizzazione, riqualificazione ed eventuale bonifica del sito

(9) Importo complessivo ai sensi dell'articolo 3, comma 6 dell'allegato I.5 al codice, ivi incluse le spese eventualmente già sostenute e con competenza di bilancio antecedente alla prima annualità

Tabella D.1
Cfr. Classificazione Sistema CUP: codice tipologia intervento per natura intervento 03= realizzazione di lavori pubblici (opere e impiantistica)

Tabella D.2
Cfr. Classificazione Sistema CUP: codice settore e sottosettore intervento

Tabella D.3
1. priorità massima
2. priorità media
3. priorità minima

Tabella D.4
1. finanza di progetto
2. concessione di costruzione e gestione
3. sponsorizzazione
4. società partecipate o di scopo
5. locazione finanziaria
6. contratto di disponibilità
9. altro

Tabella D.5
1. modifica ex art 5 comma 9 lettera b) allegato I.5 al codice
2. modifica ex art 5 comma 9 lettera c) allegato I.5 al codice
3. modifica ex art 5 comma 9 lettera d) allegato I.5 al codice
4. modifica ex art 5 comma 9 lettera e) allegato I.5 al codice
5. modifica ex art 5 comma 11 allegato I.5 al codice

Il referente del programma

COMOGLIO EMANUELE

SCHEDA E: PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2025/2027 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI VALDILANA - VALDILANA - LAVORI PUBBLICI

INTERVENTI RICOMPRESI NELL'ELENCO ANNUALE

Codice Unico Intervento - CUI	CUP	Descrizione dell'intervento	Responsabile Unico del Progetto (*)	Importo annualità	Importo intervento	Finalità (Tabella E.1)	Livello di priorità (*) (Tabella D.3)	Conformità Urbanistica	Verifica vincoli ambientali	Livello di progettazione (Tabella E.2)	CENTRALE DI COMMITTEENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI INTENDE DELEGARE LA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO		Intervento aggiunto o variato a seguito di modifica programma (*) (Tabella D.5)
											codice AUSA	denominazione	
L90071560024202200001	G77H21083480005	RIPRISTINO DISSESTI IDROGEOLOGICI SU TRATTI DI VIABILITA' COMUNALE	COMOGLIO EMANUELE	600,000.00	1,000,000.00	CPA	1	No	No		242886	PROVINCIA DI BIELLA	
L90071560024202200002	G75F22000450006	LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE DELLA PALESTRA SCOLASTICA E PISTA ATLETICA ESTERNA IN FRAZIONE RONCO -	COMOGLIO EMANUELE	150,000.00	1,325,000.00	CPA	2	Si	Si	2	242886	PROVINCIA DI BIELLA - STAZIONE UNICA APPALTANTE	
L90071560024202100012	G78H20000760004	LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE DELL'AREA SPORTIVA IN FRAZIONE PONZONE	COMOGLIO EMANUELE	450,000.00	450,000.00	CPA	2	Si	No	3			
L90071560024202200005	G75F22000430005	LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA DEL RETICOLO STRADALE COMUNALE - QUARTO ELENCO DI INTERVENTI	COMOGLIO EMANUELE	600,000.00	600,000.00	CPA	2	Si	Si	4			
L90071560024202500001	G77H24001090006	LAVORO SISTEMAZIONE IDROGEOLOGICA STRADA COMUNALE VIA MAZZINI - EVENTI ALLUVIONALI MAGGIO 2024	COMOGLIO EMANUELE	240,000.00	240,000.00		1						
L90071560024202200008	G11B22001370001	REALIZZAZIONE DI PERCORSO CICLO-PEDONALE PER PRIVILEGIARE LA SICUREZZA DEI CICLISTI E DEI CAMMINATORI, DA REALIZZARE COLLEGANDO I SITI DI INTERESSE STORICO/ARTISTICO/NATURALI STICO RILEVANTI SUL TERRITORIO DEI COMUNI DI COGGIOLA, CREVACUORE, MEZZANA MORTIGLIENGO, PORTULA, PRAY, STRONA E VALDILANA VERSO LA DIRETTRICE DI BORGOSesia.	COMOGLIO EMANUELE	100,000.00	2,000,000.00	URB	2	Si	Si	2			

(*) Si rimanda alle note corrispondenti della scheda D

Tabella E.1
ADN - Adeguateamento normativo
AMB - Qualità ambientale
COP - Completamento Opera Incompiuta
CPA - Conservazione del patrimonio
MIS - Miglioramento e incremento di servizio
URB - Qualità urbana
VAB - Valorizzazione beni vincolati
DEM - Demolizione Opera Incompiuta
DEOP - Demolizione opere preesistenti e non più utilizzabili

Tabella E.2
1. Documento di fattibilità delle alternative progettuali
5. Documento di indirizzo della progettazione

Il referente del programma

COMOGLIO EMANUELE

SCHEDA F: PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2025/2027 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI VALDILANA - VALDILANA - LAVORI PUBBLICI

ELENCO DEGLI INTERVENTI PRESENTI NELL'ELENCO ANNUALE DEL PRECEDENTE PROGRAMMA TRIENNALE
E NON RIPROPOSTI E NON AVVIATI

Codice Unico Intervento - CUI	CUP	Descrizione dell'intervento	Importo intervento	Livello di priorità	Motivo per il quale l'intervento non è riproposto (1)
L90071560024202100001	G78B20000530004	NUOVO IMPIANTO RADIANTE A PAVIMENTO PRESSO LA SCUOLA PRIMARIA "G.RODARI" DI SOPRANA	200,000.00	2	

Note

(1) breve descrizione dei motivi

Il referente del programma
COMOGLIO EMANUELE

**SCHEDA G: PROGRAMMA TRIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI 2025/2027 DELL'AMMINISTRAZIONE
COMUNE DI VALDILANA - COMUNE DI VALDILANA - SERVIZI GENERALI - PATRIMONIO - LAVORI PUBBLICI -
FINANZIARIO - TRIBUTI**

QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

TIPOLOGIA RISORSE	ARCO TEMPORALE DI VALIDITÀ DEL PROGRAMMA			
	Disponibilità finanziaria (1)			Importo Totale (2)
	Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	
risorse derivate da entrate aventi destinazione vincolata per legge	295,000.00	0.00	0.00	295,000.00
risorse derivate da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	0.00	0.00	0.00	0.00
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	0.00	0.00	0.00	0.00
stanziamenti di bilancio	1,202,200.00	1,601,210.00	1,611,210.00	4,414,620.00
finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403	0.00	0.00	0.00	0.00
risorse derivanti da trasferimento di immobili	0.00	0.00	0.00	0.00
altro	0.00	0.00	0.00	0.00
totale	1,497,200.00	1,601,210.00	1,611,210.00	4,709,620.00

Il referente del programma

SEGATO CATERINA

Note:

(1) I dati del quadro delle risorse sono calcolati come somma delle informazioni elementari relative a ciascun intervento di cui alla scheda H. Dette informazioni sono acquisite dal sistema (software) e rese disponibili in banca dati ma non visualizzate nel

(2) L'importo totale delle risorse necessarie alla realizzazione del programma triennale è calcolato come somma

SCHEDA H: PROGRAMMA TRIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI 2025/2027 DELL'AMMINISTRAZIONE
COMUNE DI VALDILANA - COMUNE DI VALDILANA - SERVIZI GENERALI - PATRIMONIO - LAVORI PUBBLICI -
FINANZIARIO - TRIBUTI

ELENCO DEGLI ACQUISTI DEL PROGRAMMA

Codice Unico Intervento - CUI (1)	Annualità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Codice CUP (2)	Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi	CUI lavoro o altra acquisizione nel cui importo complessivo l'acquisto è eventualmente ricompreso (3)	Lotto funzionale (4)	Ambito geografico di esecuzione dell'acquisto Codice NUTS	Settore	CPV (5)	Descrizione dell'acquisto	Livello di priorità (6) (Tabella H.1)	Responsabile Unico del Progetto (7)	Durata del contratto	L'acquisto è relativo a nuovo affidamento di contratto in essere (8)	STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO (13)						CENTRALE DI COMMITTEENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI FARA' RICORSO PER L'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (11)		Acquisto aggiunto o variato a seguito di modifica programma (12) (Tabella H.2)	
														Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Costi su annualità successive	Totale (9)	Apporto di capitale privato(10)				
																			Importo	Tipologia (Tabella H.	codice AUSA		denominazione
S90071560024202501002	2025		1		SI	IT	Servizi	60130000-8	TRASPORTO SCOLASTICO ANNI SCOLASTICI 2025/2026, 2026/2027 CON POSSIBILITA' DI PROROGA PER ULTERIORI 2 ANNI SCOLASTICI 2027/2028 e 2028/2029	1	SEGATO CATERINA	24	SI	317,200.00	317,200.00	317,200.00	317,200.00	1,268,800.00	0.00		242886	PROVINCIA DI BIELLA - STAZIONE UNICA APPALTANTE	
S90071560024202501004	2025		1		SI	IT	Servizi	85320000-8	SERVIZI SUPPORTO NIDO E MICRONIDO ANNO SCOLASTICO 2025/2026	1	SEGATO CATERINA	12	SI	300,000.00	0.00	0.00	0.00	300,000.00	0.00		242886	PROVINCIA DI BIELLA - STAZIONE UNICA APPALTANTE	
S90071560024202501001	2025		1		SI	IT	Servizi	55524000-9	SERVIZIO RISTORAZIONE SCOLASTICA - ANNI SCOLASTICI 2025/2026 - 2026/2027 - 2027/2028 - 2028/2029	1	SEGATO CATERINA	48	SI	500,000.00	500,000.00	500,000.00	500,000.00	2,000,000.00	0.00		242886	PROVINCIA DI BIELLA - STAZIONE UNICA APPALTANTE	
S90071560024202503002	2025		1		SI	ITC13	Servizi	90720000-0	MANUTENZIONE ORDINARIA DEL VERDE PUBBLICO 2026 - 2027 - 2028	2	COMOGLIO EMANUELE	36	SI	0.00	70,760.00	70,760.00	70,760.00	212,280.00	0.00				
F90071560024202500001	2025				No		Forniture		ACQUISTO AUTOPOMPA VVF	1	COMOGLIO EMANUELE			295,000.00	0.00	0.00	0.00	295,000.00	0.00				
S90071560024202501005	2025		1		SI	ITC13	Servizi	85000000-9	GESTIONE SERVIZIO SAI 2026 - 2027 - 2028	2	SEGATO CATERINA	36	SI	0.00	560,000.00	560,000.00	560,000.00	1,680,000.00	0.00		242886	PROVINCIA DI BIELLA - STAZIONE UNICA APPALTANTE	
S90071560024202503001	2025		1		SI	ITC13	Servizi	77310000-6	MANUTENZIONE CIGLI STRADALI E SENTIERI 2025-2026	2	COMOGLIO EMANUELE	24	SI	85,000.00	85,000.00	0.00	0.00	170,000.00	0.00				
S90071560024202501003	2026		1		SI	IT	Servizi	85000000-9	SERVIZI SCOLASTICI AUSILIARI O DI SUPPORTO ANNI SCOLASTICI 2026/2027 - 2027/2028 -	3	SEGATO CATERINA	36	SI	0.00	68,250.00	68,250.00	68,250.00	204,750.00	0.00				
S90071560024202503003	2027		1		SI	ITC	Servizi	90620000-9	SERVIZIO DI SGOMBERO NEVE DALLE STRADE E AREE PUBBLICHE E SPANDIMENTO SALE SULLE STRADAE COMUNALI PER LE STAGIONI 2027-2028-2029	3	COMOGLIO EMANUELE	36	SI	0.00	0.00	95,000.00	475,000.00	570,000.00	0.00		242886	PROVINCIA DI BIELLA - STAZIONE UNICA APPALTANTE	

Codice Unico Intervento - CUI (1)	Annualità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Codice CUP (2)	Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi	CUI lavoro o altra acquisizione nel cui importo complessivo l'acquisto è eventualmente ricompreso (3)	Lotto funzionale (4)	Ambito geografico di esecuzione dell'acquisto Codice NUTS	Settore	CPV (5)	Descrizione dell'acquisto	Livello di priorità (6) (Tabella H.1)	Responsabile Unico del Progetto (7)	Durata del contratto	L'acquisto è relativo a nuovo affidamento di contratto in essere (8)	STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO (13)						CENTRALE DI COMMITTEENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI FARA' RICORSO PER L'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (11)		Acquisto aggiunto o variato a seguito di modifica programma (12) (Tabella H.2)	
														Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Costi su annualità successive	Totale (9)	Apporto di capitale privato(10)		codice AUSA		denominazione
																			Importo	Tipologia (Tabella H.			
														1.497.200,00 (13)	1.601.210,00 (13)	1.611.210,00 (13)	1.991.210,00 (13)	6.700.830,00 (13)	0,00 (13)				

Note:
(1) Codice intervento = sigla settore (F=forniture/beni; S=servizi) + cf amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito + progressivo di 5 cifre
(2) Indica il CUP (cfr. articolo 6 comma 4)
(3) Compilare se nella colonna "Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi" si è risposto "SI" e se nella colonna "Codice CUP" non è stato riportato il CUP in quanto non presente.
(4) Indica se lotto funzionale secondo la definizione di cui all'art.3 comma 1 lettera s) dell'allegato I.1 al codice
(5) Relativa a CPV principale. Deve essere rispettata la coerenza, per le prime due cifre, con il settore: F= CPV<45 o 48; S= CPV>48
(6) Indica il livello di priorità di cui all'articolo 6 comma 10 del codice
(7) Nome e cognome del responsabile unico del progetto
(8) Servizi o forniture che presentano caratteri di regolarità o sono destinati ad essere rinnovati entro un determinato periodo
(9) Importo complessivo ai sensi dell'articolo 6, comma 5 dell'allegato I.5 al codice, ivi incluse le spese eventualmente già sostenute e con competenza di bilancio antecedente alla prima annualità
(10) Importo del capitale privato come quota parte dell'importo complessivo
(11) Dati obbligatori per i soli acquisti ricompresi nella prima annualità (Cfr. articolo 8 dell'allegato I.5 al codice)
(12) Indica se l'acquisto è stato aggiunto o è stato modificato a seguito di modifica in corso d'anno ai sensi dell'art.7 commi 8 e 9 dell'allegato I.5 al codice. Tale campo, come la relativa nota e tabella, compare solo in caso di modifica del programma
(13) La somma è calcolata al netto dell'importo degli acquisti ricompresi nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi

Il referente del programma

SEGATO CATERINA

Tabella H.1
1. priorità massima
2. priorità media
3. priorità minima

Tabella H.1bis
1. finanza di progetto
2. concessione di forniture e servizi
3. sponsorizzazione
4. società partecipate o di scopo
5. locazione finanziaria
6. contratto di disponibilità
9. altro

Tabella H.2
1. modifica ex art.7 comma 8 lettera b) allegato I.5 al codice
2. modifica ex art.7 comma 8 lettera c) allegato I.5 al codice
3. modifica ex art.7 comma 8 lettera d) allegato I.5 al codice
4. modifica ex art.7 comma 8 lettera e) allegato I.5 al codice
5. modifica ex art.7 comma 9 allegato I.5 al codice

Tabella H.2bis
1. no
2. si
3. sì, CUI non ancora attribuito
4. sì, interventi o acquisti diversi

**SCHEDA I: PROGRAMMA TRIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI 2025/2027 DELL'AMMINISTRAZIONE
COMUNE DI VALDILANA - COMUNE DI VALDILANA - SERVIZI GENERALI - PATRIMONIO - LAVORI PUBBLICI -
FINANZIARIO - TRIBUTI**

**ELENCO DEGLI ACQUISTI PRESENTI NELLA PRIMA ANNUALITA'
DEL PRECEDENTE PROGRAMMA E NON RIPROPOSTI E NON AVVIATI**

Codice Unico Intervento - CUI	CUP	Descrizione dell'acquisto	Importo acquisto	Livello di priorità	Motivo per il quale l'intervento non è riproposto (1)

Il referente del programma
SEGATO CATERINA

Note
(1) breve descrizione dei motivi

N. MISSIONE	Programma	Descrizione PROGRAMMI/PROCESSI
1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		1 Organi istituzionali 2 Segreteria Generale Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato 3 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali 4 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali 5 Ufficio tecnico 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile 8 Statistica e sistemi informativi 10 Risorse Umane 11 Altri servizi generali
3 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA		1 Polizia locale e amministrativa 2 Sistema integrato di sicurezza urbana
4 ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO		1 Istruzione prescolastica 2 Altri ordini di istruzione non universitaria 6 Servizi ausiliari all'istruzione
5 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI		2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
6 POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO		1 Sport e tempo libero 2 Giovani
8 ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA		1 Urbanistica e assetto del territorio 2 economico-popolare
9 SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE		1 Difesa del suolo 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale 3 Rifiuti 4 Servizio idrico integrato
10 TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ		5 Viabilità e infrastrutture stradali
12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA		1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido 2 Interventi per la disabilità 3 Interventi per gli anziani 4 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale 6 Interventi per il diritto alla casa 7 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e 8 Cooperazione e associazionismo 9 Servizio necroscopico e cimiteriale 2 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori
14 SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ		4 Reti e altri servizi di pubblica utilità
20 FONDI E ACCANTONAMENTI		1 Fondo di riserva 2 Fondo crediti di dubbia esigibilità 3 Altri fondi
50 DEBITO PUBBLICO		1 Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari 2 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari

AREA ORGANIZZATIVA
AMMINISTRAZIONE COMUNALE
AFFARI GENERALI - ISTRUZIONE - SERVIZI SOCIALI - SPORT - CULTURA - TURISMO
SERVIZIO FINANZIARIO, TRIBUTI E PERSONALE
SERVIZIO FINANZIARIO, TRIBUTI E PERSONALE
SERVIZIO PATRIMONIO
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
SERVIZIO DEMOGRAFICO E TRANSAZIONE DIGITALE
SERVIZIO DEMOGRAFICO E TRANSAZIONE DIGITALE
SERVIZIO FINANZIARIO, TRIBUTI E PERSONALE
SERVIZIO FINANZIARIO, TRIBUTI E PERSONALE
SERVIZIO POLIZIA LOCALE
SERVIZIO POLIZIA LOCALE
AFFARI GENERALI - ISTRUZIONE - SERVIZI SOCIALI - SPORT - CULTURA - TURISMO
AFFARI GENERALI - ISTRUZIONE - SERVIZI SOCIALI - SPORT - CULTURA - TURISMO
AFFARI GENERALI - ISTRUZIONE - SERVIZI SOCIALI - SPORT - CULTURA - TURISMO
AFFARI GENERALI - ISTRUZIONE - SERVIZI SOCIALI - SPORT - CULTURA - TURISMO
SERVIZIO EDILIZIA - URBANISTICA
SERVIZIO EDILIZIA - URBANISTICA
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
SERVIZIO EDILIZIA - URBANISTICA
SERVIZIO FINANZIARIO, TRIBUTI E PERSONALE
SERVIZIO PATRIMONIO
SERVIZIO PATRIMONIO
AFFARI GENERALI - ISTRUZIONE - SERVIZI SOCIALI - SPORT - CULTURA - TURISMO
AFFARI GENERALI - ISTRUZIONE - SERVIZI SOCIALI - SPORT - CULTURA - TURISMO
AFFARI GENERALI - ISTRUZIONE - SERVIZI SOCIALI - SPORT - CULTURA - TURISMO
AFFARI GENERALI - ISTRUZIONE - SERVIZI SOCIALI - SPORT - CULTURA - TURISMO
AFFARI GENERALI - ISTRUZIONE - SERVIZI SOCIALI - SPORT - CULTURA - TURISMO
AFFARI GENERALI - ISTRUZIONE - SERVIZI SOCIALI - SPORT - CULTURA - TURISMO
AFFARI GENERALI - ISTRUZIONE - SERVIZI SOCIALI - SPORT - CULTURA - TURISMO
AFFARI GENERALI - ISTRUZIONE - SERVIZI SOCIALI - SPORT - CULTURA - TURISMO
SERVIZIO POLIZIA LOCALE
SERVIZIO PATRIMONIO
SERVIZIO FINANZIARIO, TRIBUTI E PERSONALE
SERVIZIO FINANZIARIO, TRIBUTI E PERSONALE
SERVIZIO FINANZIARIO, TRIBUTI E PERSONALE
SERVIZIO FINANZIARIO, TRIBUTI E PERSONALE
SERVIZIO FINANZIARIO, TRIBUTI E PERSONALE

ANNO 2025				
STRUTTURA - ORGANIZZAZIONE				
Personale in servizio				
Descrizione	2022	2023	2024	2025
Dirigenti (Segretario comunale)	1,00	1,00	1,00	1,00
Posizioni Organizzative	6,00	6,00	6,00	6,00
Dipendenti	43,00	43,00	45,00	45,00
Totale Personale in servizio	50,00	50,00	52,00	52,00
Età media del personale				
Descrizione	2022	2023	2024	2025
Dirigenti (Segretario comunale)	59,81	60,81	61,81	62,00
Posizioni Organizzative	58,32	51,07	48,64	49,64
Dipendenti	53,47	50,21	49,51	49,11
Totale Età Media	57,20	54,03	53,32	53,58
Indici di assenza				
Descrizione	2022	2023	2024	2025
Malattia + Ferie + Altro	24,00%	22,13%	19,36%	21,83%
Malattia + Altro	12,00%	11,65%	7,83%	10,49%
Indici per la spesa del Personale				
Descrizione	2022	2023	2024	2025
Spesa complessiva per il personale	€ 2.355.565,00	€ 2.206.479,54	€ 2.301.638,11	€ 2.174.000,00
Spesa per la formazione (stanziato)	€ 5.000,00	€ 6.962,00	€ 10.000,00	€ 11.350,00
Spesa per la formazione (impegnato)	€ 2.929,00	€ 5.489,00	€ 5.167,00	
SPESA PER IL PERSONALE				
Descrizione	2022	2023	2024	2025
1. Spesa personale su spesa corrente				
Spesa complessiva personale	25,09%	22,55%	22,89%	21,28%
Spese Correnti				
2. Spesa media del personale				
Spesa complessiva personale	€ 47.111,30	€ 44.129,59	€ 44.262,27	€ 41.807,69
Totale personale in servizio				
3. Spesa personale pro-capite				
Spesa complessiva personale	€ 232,28	€ 218,23	€ 230,53	€ 219,47
Popolazione				
4. Rapporto dipendenti su popolazione				
Popolazione	203	202	192	190
Totale personale in servizio				
5. Rapporto dirigenti su dipendenti				
Numero dirigenti	2,00%	2,00%	1,92%	1,92%
Totale personale in servizio				
6. Rapporto P.O. su dipendenti				
Numero Posizioni Organizzative	12,00%	12,00%	11,54%	11,54%
Totale personale in servizio				
7. Capacità di spesa su formazione				
Spesa per formazione impegnata	58,58%	78,84%	51,67%	0,00%
Spesa per formazione stanziata				
8. Spesa media formazione				
Spesa per formazione	€ 58,58	€ 109,78	€ 99,37	€ 218,27
Totale personale in servizio				
9. Spesa formazione su spesa personale				
Spesa per formazione	0,21%	0,32%	0,43%	0,52%
Spesa complessiva personale				

ANNO 2025					
CARATTERISTICHE DELL'ENTE					
Popolazione					
Descrizione	2022	2023	2024	2025	
Popolazione residente al 31/12 di cui popolazione straniera	10.141	10.111	9.984	9.906	
	729	774	785	813	
Descrizione	2022	2023	2024	2025	
nati nell'anno	54	43	37	28	
deceduti nell'anno	224	173	198	185	
immigrati	229	264	344	402	
emigrati	258	307	335	374	
Popolazione per fasce d'età ISTAT		2022	2023	2024	2025
Popolazione in età prescolare	0-6 anni	327	338	308	298
Popolazione in età scuola dell'obbligo	7-14 anni	599	622	573	560
Popolazione in forza lavoro	15-29 anni	1.348	1.377	1.314	1.297
Popolazione in età adulta	30-65 anni	4.742	4.819	4.597	4.524
Popolazione in età senile	oltre 65 anni	3.308	3.213	3.192	3.134
Popolazione per fasce d'età Stakeholders		2022	2023	2024	2025
Prima infanzia	0-3 anni	177	176	166	160
Utenza scolastica	4-13 anni	665	701	625	605
Minori	0-18 anni	1.370	1.365	1.205	1.122
Giovani	15-25 anni	999	1.026	982	973
Numero di famiglie in totale		4.836	4.822	4.807	4.792
Popolazione massima insediabile (da strumento urbanistico vigente)					11000

Territorio		
Superficie in Kmq		61
	Frazioni	171
Risorse idriche		
	Laghi	0
	Fiumi	0

Viabilità					
Strade		2022	2023	2024	2025
Statali	Km	0	0	0	0
Provinciali	Km	61,48	61,48	61,48	61,48
Comunali	Km	90	90	90	90
Vicinali	Km	NON DISPON	NON DISPON	NON DISPON	NON DISPON
Autostrade	Km	0	0	0	0
	Tot. Km strade	151,48	151,48	151,48	151,48

							ANNO	2025	
STRUTTURA - DATI ECONOMICO PATRIMONIALI									
Gestione delle Entrate									
Titoli	2022		2023		2024		2025		
	Accertato	Incassato	Accertato	Incassato	Stanziato		Stanziato	Incassato	
Avanzo applicato	€ 451.681,03		€ 323.845,88		€ 0,00		€ 0,00		
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO	€ 1.171.036,18		€ 557.117,78		€ 0,00		€ 0,00		
1 - Entrate di natura tributaria, contributiva e perequativa	€ 6.427.200,95	€ 5.008.958,88	€ 7.185.477,45	€ 5.793.057,73	€ 6.735.512,00		€ 6.722.066,00		
2 - Trasferimenti correnti	€ 2.921.455,35	€ 2.579.791,11	€ 2.997.443,29	€ 2.588.139,69	€ 2.621.327,89		€ 2.635.768,23		
3 - Extratributarie	€ 1.507.970,04	€ 1.253.792,09	€ 1.451.013,92	€ 1.225.978,96	€ 1.521.011,62		€ 1.581.001,62		
4 - Entrate in conto capitale	€ 937.349,72	€ 550.277,72	€ 2.520.341,24	€ 1.712.004,54	€ 1.754.200,00		€ 1.565.000,00		
6 - Accensione di prestiti	€ 0,00	€ 0,00	€ 450.000,00	€ 0,00	€ 600.000,00		€ 600.000,00		
7 - Anticipazione da Istituto tesoriere/cassiere	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 4.450.625,00		€ 4.450.625,00		
9 - Entrate per servizi conto terzi e partite di giro	€ 1.498.614,03	€ 1.493.581,74	€ 1.883.453,48	€ 1.880.215,62	€ 5.790.346,00		€ 5.805.346,00		
Totale entrate	€ 14.915.307,30	€ 10.886.401,54	€ 17.368.693,04	€ 13.199.396,54	€ 23.473.022,51	€ 0,00	€ 23.359.806,85	€ 0,00	
Gestione delle Spese									
Titoli	2022		2023		2024		2025		
	Impegnato	Pagato	Impegnato	Pagato	Stanziato	Pagato	Stanziato	Pagato	
1 - Spesa corrente	€ 9.388.576,54	€ 7.589.180,21	€ 9.785.105,04	€ 7.565.775,16	€ 10.055.341,51		€ 10.218.175,85		
2 - Spese c/capitale	€ 1.557.892,93	€ 991.175,66	€ 2.219.709,07	€ 1.871.346,90	€ 2.354.200,00		€ 2.165.000,00		
3 - Spese per incremento attività finanziarie (dal 2016)	€ 71.900,00	€ 0,00	€ 71.900,00	€ 0,00	€ 71.900,00		€ 671.900,00		
4 - Rimborso di prestiti	€ 651.664,48	€ 651.664,48	€ 682.346,15	€ 682.346,15	€ 750.610,00		€ 648.760,00		
5 - Chiusura anticipazioni (dal 2016)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 4.450.625,00		€ 4.450.625,00		
7 - Spese per servizi conto terzi e partite di giro	€ 1.498.614,03	€ 1.385.348,68	€ 1.883.453,48	€ 1.784.859,91	€ 5.790.346,00		€ 5.805.346,00		
Totale spesa	€ 13.168.647,98	€ 10.617.369,03	€ 14.642.513,74	€ 11.904.328,12	€ 23.473.022,51	€ 0,00	€ 23.959.806,85	€ 0,00	
Gestione residui									
Titolo	ENTRATE	2022		2023		2024		2025	
		residui attivi	riscossione	residui attivi	riscossione	residui attivi	riscossione	residui attivi	riscossione
1	Entrate di natura tributaria, contributiva e perequativa	€ 2.938.854,61	€ 1.185.002,72	€ 2.765.445,70	€ 828.967,46	€ 2.618.808,96		€ 2.618.808,96	
2	Trasferimenti correnti	€ 343.900,89	€ 161.782,50	€ 533.123,97	€ 179.663,24	€ 551.309,26		€ 551.309,26	
3	Extratributarie	€ 421.481,25	€ 100.231,38	€ 564.844,30	€ 248.861,30	€ 395.452,56		€ 395.452,56	
4	Entrate in conto capitale	€ 1.540.383,89	€ 287.615,37	€ 1.640.583,59	€ 502.203,36	€ 1.726.967,21		€ 1.726.967,21	
5	Entrate da riduzione attività finan.	€ 40.272,57	€ 0,00	€ 40.272,57	€ 0,00	€ 40.272,57		€ 40.272,57	
6	Accensioni di prestiti	€ 74.693,25	€ 0,00	€ 74.693,25	€ 0,00	€ 74.693,25		€ 74.693,25	
9	Servizi conto terzi	€ 76.138,65	€ 3.000,00	€ 77.234,28	€ 3.000,00	€ 47.177,11		€ 47.177,11	
Totale residui su entrate		€ 5.435.725,11	€ 1.737.631,97	€ 5.696.197,66	€ 1.762.695,36	€ 5.454.680,92	€ 0,00	€ 5.454.680,92	€ 0,00
Titolo	SPESE	2022		2023		2024		2025	
		residui passivi	pagamenti	residui passivi	pagamenti	residui passivi	pagamenti	residui passivi	pagamenti
1	Spesa corrente	€ 3.116.318,66	€ 2.272.479,79	€ 2.469.072,65	€ 1.645.402,03	€ 2.713.472,72		€ 2.713.472,72	
2	Spese c/capitale	€ 1.250.136,74	€ 517.367,47	€ 1.126.193,41	€ 839.454,60	€ 573.211,58		€ 573.211,58	
3	Spese per incremento attività finanziarie (D.Lgs. 118/2011)	€ 0,00	€ 0,00	€ 71.900,00	€ 71.900,00	€ 71.900,00		€ 71.900,00	
4	Rimborso di prestiti	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00		€ 0,00	
5	Chiusura anticipazioni (D.Lgs. 118/2011)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00		€ 0,00	
7	Servizi conto terzi	€ 232.074,06	€ 104.045,19	€ 240.544,22	€ 102.056,77	€ 183.407,41		€ 183.407,41	
Totale residui su spese		€ 4.598.529,46	€ 2.893.892,45	€ 3.907.710,28	€ 2.658.813,40	€ 3.541.991,71	€ 0,00	€ 3.541.991,71	€ 0,00

Indici per analisi finanziaria								
Descrizione	2022		2023		2024		2025	
Trasferimenti dallo Stato (Entrata Tit. 2, Tipologia 1, Categoria 101)	€ 2.984.943,29	€ 2.581.139,69	€ 2.659.320,69	€ 2.709.635,63	€ 2.684.801,00		€ 2.449.694,75	
Interessi passivi (Spesa Tit. 1, Macroaggregato 107)	€ 319.496,94	€ 319.496,94	€ 320.327,43	€ 319.496,94	€ 319.496,94		€ 335.690,00	
Spesa del personale (Spesa Tit. 1, Macroaggregato 101)	€ 2.046.427,89	€ 2.022.827,16	€ 2.353.389,86	€ 2.046.427,89	€ 2.046.427,89		€ 2.361.830,62	
Quota capitale mutui (Spesa Tit. 4, Macroaggregato 403)	€ 682.346,15	€ 682.346,15	€ 682.393,44	€ 682.346,15	€ 682.346,15		€ 750.610,00	
Anticipazioni di cassa	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
STRUTTURA - DATI ECONOMICO PATRIMONIALI								
Grado di autonomia finanziaria								
Descrizione	2022		2023		2024		2025	
1. Autonomia finanziaria								
Entrate tributarie+ extratributarie	73,09%		74,24%		75,90%		75,90%	
Entrate correnti								
2.Autonomia impositiva								
Entrate tributarie	59,20%		61,76%		61,92%		61,45%	
Entrate correnti								
3.Dipendenza erariale								
Trasferimenti correnti statali	27,49%		15,31%		24,68%		22,39%	
Entrate correnti								
Grado di rigidità del Bilancio								
Indicatori	2022		2023		2024		2025	
1. Rigidità strutturale								
Spesa personale+rimborso mutui(cap+int)	28,08%		28,85%		28,02%		31,52%	
Entrate correnti								
2. Rigidità per costo personale								
Spesa complessiva personale	18,85%		20,23%		18,81%		21,59%	
Entrate correnti								
3. Rigidità per indebitamento								
Rimborso mutui (cap+int)	9,23%		8,62%		8,61%		9,93%	
Entrate correnti								
Pressione fiscale ed erariale pro-capite								
Indicatori	2022		2023		2024		2025	
1. Pressione entrate proprie pro-capite								
Entrate tributarie+ extratributarie	€ 782,48		€ 854,17		€ 826,98		€ 838,23	
Numero abitanti								
2. Pressione tributaria pro-capite								
Entrate tributarie	€ 633,78		€ 710,66		€ 674,63		€ 678,62	
Numero abitanti								
3. Indebitamento locale pro-capite								
Rimborso mutui(cap+int)	€ 98,79		€ 99,17		€ 100,34		€ 109,67	
Numero abitanti								
4. Trasferimenti erariali pro-capite								
Trasferimenti correnti statali	€ 294,34		€ 263,01		€ 268,91		€ 247,31	
Numero abitanti								
Capacità gestionale								
Indicatori	2022		2023		2024		2025	
1. Incidenza residui attivi								
Residui attivi	36,44%		32,80%		31,41%		23,35%	
Totale accertamenti								
2. Incidenza residui passivi								
Residui passivi	34,92%		26,69%		15,09%		14,78%	
Totale impegni								
3. Velocità di riscossione entrate proprie								
Riscossioni titoli 1 + 3	78,92%		81,27%		0,00%		0,00%	
Accertamenti titoli 1 + 3								
4. Velocità di pagamenti spese correnti								
Pagamenti titolo 1	80,83%		77,32%		0,00%		0,00%	
Impegni titolo 1								

					n. ab. 2025 (preventivo)	9966	n. ab. 2026			9900	n.ab. 2027		9850		
Missione	Programma	Descrizione programma	Indicatori	Formula	NUMERATORE	DENOMINATORE	VALORE ATTESO ANNO CORRENTE	NUMERATORE	DENOMINATORE	2023	NUMERATORE	DENOMINATORE	2024		
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	1	Organi istituzionali	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 238.947,50	9966	€ 23,98	238.447,50	9900	€ 24,09	€ 238.447,50	9850	€ 24,21	
		2	Segreteria Generale	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 607.558,24	9966	€ 60,96	582.565,00	9900	€ 58,84	€ 582.565,00	9850	€ 59,14	
		3	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 422.736,00	9966	€ 42,42	411.430,00	9900	€ 41,56	€ 412.283,00	9850	€ 41,86	
		4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 188.882,00	9966	€ 18,95	196.761,00	9900	€ 19,87	€ 196.762,00	9850	€ 19,98	
				Capacità di riscossione	Riscosso/accertato entrate proprie	€ 0,00	€ 1,00	0%	0,00	€ 1,00	€ 0,00	€ 0,00	1	€ 0,00	
		5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 816.768,00	9966	€ 81,96	849.623,00	9900	€ 85,82	€ 847.473,00	9850	€ 86,04	
				% copertura costi di gestione del patrimonio comunale	Proventi totali derivanti dall'utilizzo del patrimonio/Spesa programma	€ 222.455,00	€ 816.768,00	27,24%	222.455,00	€ 849.623,00	26,18%	€ 222.455,00	€ 847.473,00	26,25%	
		6	Ufficio tecnico	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 180.650,00	9966	€ 18,13	142.700,00	9900	€ 14,41	€ 142.700,00	9850	€ 14,49	
		7	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 303.960,00	9966	€ 30,50	303.360,00	9900	€ 30,64	€ 303.360,00	9850	€ 30,80	
				Spesa media per atto	Spesa del Programma/ somma di C.I., variazioni anagrafiche, ...	€ 303.960,00	400	759,9	267.510,00	400	€ 668,78	€ 267.510,00	400	€ 668,78	
		10	Risorse umane	Spese media per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 221.736,00	9966	€ 22,25	227.300,00	9900	€ 22,96	€ 227.300,00	9850	€ 23,08	
		11	Altri servizi generali	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 22.800,00	9966	€ 2,29	22.800,00	9900	€ 2,30	€ 22.800,00	9850	€ 2,31	
Spesa complessiva del contenzioso	Importo capitoli contenziosi			€ -	0	€			€						
3	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	1	Polizia locale e amministrativa	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 329.510,00	9966	€ 33,06	329.800,00	9900	€ 33,31	€ 329.800,00	9850	€ 33,48	
				n. sanzioni	n. sanzioni emesse			250			250			250	
				Presidio del territorio	n. ore servizio esterno/ore complessive di servizio anno	3000	6000	50,00%	3.000,00	6000	50,00%	3000,00	6000	50,00%	
4	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	1	Istruzione prescolastica	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 97.800,00	9966	€ 9,81	€ 97.800,00	9900	€ 9,88	€ 97.800,00	9850	€ 9,93	
				Spesa media per utente	Spesa del programma/utenti	€ 97.800,00	150	€ 652,00	€ 97.800,00	130	€ 752,31	€ 97.800,00	110	€ 889,09	
		2	Altri ordini di istruzione non universitaria	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 262.700,00	9966	€ 26,36	€ 262.700,00	9900	€ 26,54	€ 262.700,00	9850	€ 26,67	
				Spesa media per alunno	Spesa del programma/n. totale alunni (primaria + secondaria)	€ 262.700,00	680	€ 386,32	€ 262.700,00	602	€ 436,38	€ 262.700,00	590	€ 445,25	
		4	Istruzione Universitaria	Spesa per abitante	Spesa del programma/abitanti al 31.12	€ -	0	€ -	€ 0,00	0	€ 0,00	€ 0,00	0		
		6	Servizi ausiliari all'istruzione	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 778.100,00	9966	€ 78,08	€ 779.100,00	9900	€ 78,70	€ 779.100,00	9850	€ 79,10	
				Spesa media per pasto	Spesa della refezione/n. pasti erogati	€ 500.000,00	80000	€ 6,25	€ 550.000,00	75552	€ 7,28	€ 550.000,00	73552	€ 7,48	
				Spesa media per alunno trasportato	Spesa trasporto scolastico/n. alunni iscritti al servizio	€ 278.100,00	250	€ 1.112,40	€ 285.000,00	238	€ 1.197,48	€ 285.000,00	238	€ 1.197,48	

5	BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI	2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 36.422,00	9966	€ 3,65	€ 28.250,00	9900	€ 2,85	€ 28.700,00	9850	€ 2,91
6	POLITICHE GIOVANILI, SPORT E	1	Sport e tempo libero	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 162.600,00	9966	€ 16,32	€ 218.100,00	9900	€ 22,03	€ 218.100,00	9850	€ 22,14
7	TURISMO	1	Sviluppo e valorizzazione del Turismo	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 12.400,00	9966	€ 1,24	12.400,00	9900	€ 1,25	12.400,00	9850	1,26
8	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA	1	Urbanistica e assetto del territorio	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31.12	€ 120.350,00	9966	12,08	€ 127.200,00	9900	12,84848485	€ 127.200,00	10050	12,65671642
				Oneri urbanizzazione accertati	(n. DIA, SCIA, CILA, permessi di costruire, aut. paessaggistiche)	€ 80.000,00	100	800,00 €	€ 80.000,00	100	800	€ 80.000,00	100	800
		2	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia econoico-popolare		Spesa programma/abitanti al 31.12	€ 42.000,00	9966	4,21	€ 42.000,00	10110		€ 42.000,00	10050	4,18 €
9	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	2	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 76.770,00	9966	€ 7,70	€ 76.770,00	9900	€ 7,75	€ 76.770,00	9850	€ 7,79
				Spesa media mq verde pubblico	Importo spesa per verde pubblico/mq verde	€ 76.770,00	100000	€ 0,77	€ 76.770,00	10000	€ 7,68	€ 76.770,00	10000	€ 7,68
		3	Rifiuti	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 1.851.550,00	9966	€ 185,79	€ 1.848.550,00	9900	€ 186,72	€ 1.848.550,00	9850	€ 187,67
				% raccolta differenziata	Q.li raccolta differenziata/quintali totali raccolta rifiuti	25000,00	45000,00	55,56%	20000	43950	€ 0,46	20000	43950	€ 0,46
		4	Servizio idrico integrato	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 5.000,00	9966	€ 0,50	€ 5.000,00	9900	€ 0,51	€ 5.000,00	9850	€ 0,51

10	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ	5	Viabilità e infrastrutture stradali	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 812.628,00	9966	€ 81,54	€ 812.628,00	9900	€ 82,08	€ 812.628,00	9850	€ 82,50
				Spesa media per gestione strade a KM	Spesa per gestione strade/Km strade (escluse strade bianche)	€ 347.628,00	151,48	€ 2.294,88	€ 347.628,00	151,48	€ 2.294,88	€ 347.628,00	151,48	€ 2.294,88
				Spesa media a punto luce	Spesa per illuminazione/n. punti di luce totali	€ 465.000,00	2950	€ 157,63	€ 465.000,00	2950	€ 157,63	€ 465.000,00	2950	€ 157,63
11	Soccorso civile	1	Sistema di protezione civile	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 15.500,00	9966	€ 1,56	€ 15.500,00	9900	€ 1,57	€ 15.500,00	9850	€ 1,57
12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	1	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 613.790,00	9966	€ 61,59	€ 616.400,00	9900	€ 62,26	€ 616.400,00	9850	€ 62,58
				Spesa media per utente	Spesa del nido/ n. iscritti nido	€ 613.790,00	45	€ 13.639,78	€ 495.270,00	40	€ 12.381,75		38	€ 0,00
		3	Interventi per gli anziani	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 33.000,00	9966	€ 3,31	€ 33.000,00	9900	€ 3,33	€ 33.000,00	9850	€ 3,35
		4	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 902.922,00	9966	€ 90,60	€ 902.922,00	9900	€ 91,20	€ 902.922,00	9850	€ 91,67
		5	Interventi per le famiglie	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 0,00	9966	€ -	€ 0,00	9900	€ 0,00	€ 0,00	9850	€ 0,00
				Valore medio contributo	Spesa del programma/n.contributi	€ 0,00	1	€ -	€ 0,00	1	€ 0,00	€ 0,00	1	€ 0,00
		7	Cooperazione e associazionismo	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 2.200,00	9966	€ 0,22	€ 2.200,00	9900	€ 0,22	€ 2.200,00	9850	€ 0,22
		9	Servizio necroscopico e cimiteriale	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 93.000,00	9966	€ 9,33	€ 95.000,00	9900	€ 9,60	€ 95.000,00	9850	€ 9,64
				Tasso di copertura	Proventi totali cimitero/spesa del programma	€ 87.000,00	€ 93.000,00	93,55%	€ 80.000,00	€ 95.000,00	84,21%	€ 80.000,00	€ 95.000,00	84,21%
14	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA	1	Industria, PMI e Artigianato	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 7.300,00	9966	€ 0,73	€ 7.300,00	9900	€ 0,74	€ 7.300,00	9850	€ 0,74
		2	Commercio, reti distributive e tutela dei consumatori	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 10.500,00	9966	€ 1,05	€ 10.500,00	9900	€ 1,06	€ 10.500,00	9850	€ 1,07
		4	Reti ed altri servizi di pubblica utilita'	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 2.500,00	9966	€ 0,25	€ 2.500,00	9900	€ 0,25	€ 2.500,00	9850	€ 0,25
20	FONDI E ACCAN	1,2,3	Fondo di riserva, FCDE, altri fondi	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	576.266,11	9966	57,82	576.081,10	9900	€ 58,19	576.081,10	9850	€ 58,49
50	DEBITO PUBBLICO	1	Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	299.330,00	9966	30,04	€ 282.490,00	9900	€ 28,53	255.200,00	9850	€ 25,91
		2	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	648.760,00	9966	65,10	€ 629.670,00	9900	€ 63,60	656.400,00	9850	€ 66,64

OBIETTIVO SPECIFICO TRASVERSALE

DIRIGENTE		SETTORE/CDR		ALTRI CDR COINVOLTI		
TUTTI		TUTTI		TUTTI		
OBJ Strategico DUP				Missione	01	
OBJ Operativo DUP				Programma	02	
Titolo Obiettivo:	ADEMPIMENTO PUNTUALE OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE					
Descrizione Obiettivo:	Cura delle attività e degli adempimenti connessi con la gestione della trasparenza amministrativa, secondo quanto previsto dalla legislazione in materia e dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza " adottato dal Comune.					
	Tempi di realizzazione			2025	2026	2027
			X	X	X	
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Analisi dei processi che hanno comportato maggiore rischio ri ritardo nella pubblicazione					
2	Miglioramento del coordinamento tra aree/settori per la gestione delle tempistiche					
3	Controllo trimestrale dell'andamento della puntualità nella pubblicazione					
4	Eventuale revisione del processo					

OBIETTIVO SPECIFICO TRASVERSALE

DIRIGENTE		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
TUTTI		TUTTI	TUTTI			
OBJ Strategico DUP			Missione	01		
OBJ Operativo DUP			Programma	02		
Titolo Obiettivo:	ADEMPIMENTO PUNTUALE OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Indici di Efficacia Temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% rispetto dei tempi di produzione allegati da pubblicare		100%				
% rispetto dei termini per la pubblicazione nella sezione trasparenza		80%				
Indici di Efficienza		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
	Fava D'Alberto Luisa	10,00%
	Comoglio Emanuele	10,00%
	Segato Caterina	10,00%
	Sola Corrado	10,00%
	Abagnale Giuseppe Marco	10,00%
	Preto Renzo	10,00%
	Sirna Maria Teresa	n.r.
	Lanfranchi Bruno	n.r.

OBIETTIVO SPECIFICO TRASVERSALE

DIRIGENTE		SETTORE/CDR		ALTRI CDR COINVOLTI		
TUTTI		TUTTI		TUTTI		
OBJ Strategico DUP				Missione	01	
OBJ Operativo DUP				Programma	10	
Titolo Obiettivo:	FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE					
Descrizione Obiettivo:	Perseguire l'impegno formativo dell'Ente contenuto nel Piano della Formazione 2025-2027, allegato al PIAO dello stesso triennio, conseguendo gli obiettivi del monte ore individuale di formazione previsto dall direttiva direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14.01.2025.					
	Tempi di realizzazione			2025	2026	2027
			X	X	X	
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Programmare specifica formazione del personale neoassunto per trasferire conoscenze legate all'operatività del ruolo e per favorirne la crescita culturale relativa al pubblico impiego			5	Definizione dei criteri per misurare le competenze acquisite nei percorsi formativi, anche ai fini della valutazione della performance individuale	
2	Individuazione delle priorità di formazione del personale assegnatio al proprio servizio, dando priorità alla formazione obbligatoria (Sicurezza sul Lavoro, Legalità - anticorruzione, Privacy, Competenze digitali)					
3	Attuazione del piano formativo individuato					
4	Monitoraggio trimestrale dell'andamento della formazione					

OBIETTIVO SPECIFICO TRASVERSALE

DIRIGENTE		SETTORE/CDR		ALTRI CDR COINVOLTI		
TUTTI		TUTTI		TUTTI		
OBJ Strategico DUP			Missione	01		
OBJ Operativo DUP			Programma	10		
Titolo Obiettivo:	FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% dipendenti coinvolti nel piano di formazione (dipendenti formati/dipendenti dell'Ente)		80%				
Indici di Efficacia Temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Indici di Efficienza		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Ore di formazione pro-capite		40h				
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
	Fava D'Alberto Luisa	10,00%
	Comoglio Emanuele	10,00%
	Segato Caterina	10,00%
	Sola Corrado	10,00%
	Abagnale Giuseppe Marco	10,00%
	Preto Renzo	10,00%
	Crestani Anna	n.r.

OBIETTIVO SPECIFICO TRASVERSALE

DIRIGENTE		SETTORE/CDR		ALTRI CDR COINVOLTI	
TUTTI		TUTTI		TUTTI	
OBJ Strategico DUP				Missione	01
OBJ Operativo DUP				Programma	03
Titolo Obiettivo:		RISPETTO O RIDUZIONE DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO			
Descrizione Obiettivo:		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 nonche' 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. Le gestione delle procedure di liquidazione delle fatture sarà rivisto con l'obiettivo di ridurre, o migliorare, l'attuale tempistica seguendo queste tempistiche: •verifica della fattura per accettazione o rifiuto entro 10 giorni dalla ricezione della stessa, •elaborazione degli atti di liquidazione entro 10 giorni dall'accettazione della fattura, •elaborazione del mandato entro 3/5 giorni dall'atto di liquidazione			
		Tempi di realizzazione		2025	2026
				X	
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:					
1	Analisi dei processi che hanno comportato maggiore rischio ri ritardo nel pagamento				
2	Miglioramento del coordinamento tra aree/settori per la gestione delle tempistiche				
3	Controllo e pubblicazione trimestrale dell'andamento dei pagamenti				
4	Eventuale revisione del processo				

OBIETTIVO SPECIFICO TRASVERSALE

DIRIGENTE		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
TUTTI		TUTTI	TUTTI			
OBJ Strategico DUP			Missione	01		
OBJ Operativo DUP			Programma	03		
Titolo Obiettivo:	RISPETTO O RIDUZIONE DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Indici di Efficacia Temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% rispetto dei tempi di accettazione della fattura		100%				
% rispetto dei termini per l'emissione degli atti di liquidazione		100%				
% rispetto dei termini per l'emissione dei mandati		100%				
Indici di Efficienza		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Tempo medio pagamenti		30 gg				
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
	Fava D'Alberto Luisa	30,00%
	Comoglio Emanuele	30,00%
	Segato Caterina	30,00%
	Sola Corrado	30,00%
	Abagnale Giusepppe Marco	30,00%
	Preto Renzo	30,00%
	Taverna Piera	n.r.
	Tagliani Desy	n.r.

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR		ALTRI CDR COINVOLTI		
FAVA D'ALBERTO Luisa		SERVIZIO FINANZIARIO, TRIBUTI E PERSONALE		TUTTI		
OBJ Strategico DUP	in relazione a Missione e Programma		Missione	01	01	01
OBJ Operativo DUP	in relazione a Missione e Programma		Programma	03	10	08
Titolo Obiettivo:	OTTIMIZZARE LE RISORSE STRUMENTALI, ECONOMICHE E UMANE					
Descrizione Obiettivo:	Dare supporto agli uffici che gestiscono le principali spese dell'ente per la razionalizzazione delle medesime, al fine di ottenere dei risparmi. Analizzare la copertura dei servizi a domanda individuale per definire delle tariffe che rendano tali servizi sostenibili a lungo termine, in particolare a riguardo dei servizi scolastici					
	Effettuare una ricognizione delle entrate dell'ente per evidenziare possibilità di implementazione delle risorse correnti					
	Rendere accessibili agli uffici le banche dati informatiche degli archivi dei precedenti comuni					
	Dotare il comune di Valdilana di una struttura organizzativa funzionale alle necessità istituzionali					
	Tempi di realizzazione		2025	2026	2027	
			x	x	x	
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Coadiuvare l'area servizi generali nell'effettuazione delle corrette valutazioni per l'affidamento dei servizi nido, mensa e gestione impianti spotivi. In particolare in riferimento all'individuazione delle tariffe e alla corretta gestione dell'Iva.	6	Riclassificazione delle voci dei propri piani dei conti secondo le voci del piano dei conti multidimensionale di cui alla milestone M1C1-108 ed effettuazione delle rettifiche e integrazioni necessarie all'applicazione dei criteri di valorizzazione e di rilevazione contabile stabiliti dal quadro concettuale e dagli standard contabili di cui alla medesima milestone.			
2	Gestire il processo di pianificazione economico finanziaria, curando il coordinanamento con gli altri servizi, rispettando le nuove scadenze e le ulteriori procedure previste dal legislatore e dalla RGS, in particolare Bilancio Tecnico e gestione del Titolo II secondo cronoprogrammi che permettano la predisposizione del FPV negli schemi del bilancio di previsione.	7	Predisposizione di una postazione su cui accedere agli archivi dei programmi gestionali dei precedenti Comuni ante fusione			
3	Predisposizione del piano annuale flussi di cassa e della corretta modalità di movimentazione della cassa vincolata	8	Verifica ed organizzazione della formazione obbligatoria del personale, con particolare riguardo al personale neo-assunto.			
4	Collegamento delle entrate relative ai servizi con il programma PAGOPA per dare un miglior servizio all'utenza e garantire la corretta rendicontazione delle risorse in entrata	9	Predisposizione ed aggiornamento di un registro dei corsi effettuati da ciascun dipendente con scansione delle attestazioni			
5	Assicurare la partecipazione di propri rappresentanti al 1° ciclo di formazione sui principi e sulle regole del nuovo sistema contabile ACCRUAL	10				

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
FAVA D'ALBERTO Luisa		SERVIZIO FINANZIARIO, TRIBUTI E PERSONALE	TUTTI			
OBJ Strategico DUP	in relazione a Missione e Programma	Missione	01	01	01	
OBJ Operativo DUP	in relazione a Missione e Programma	Programma	03	10	08	
Titolo Obiettivo:	OTTIMIZZARE LE RISORSE STRUMENTALI, ECONOMICHE E UMANE					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di efficacia		ATTESO 2025	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
Numero di entrate proprie incassate tramite PagoPA		n. 10				
Numero di capitoli armonizzati correttamente		80%				
N° dipendenti formati sulla nuova normativa ACCRUAL		2				
Numero di ore di formazione effettuata nell'Ente		400 ore				
Indici di efficacia temporale		ATTESO 2025	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
Rispetto delle scadenze normative del ciclo di bilancio		100%				
Indici di efficienza economica		ATTESO 2025	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
Miglioramento dell'indice di copertura dei servizi a dom. ind.		> 40%				
Indici di qualità		ATTESO 2025	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR		ALTRI CDR COINVOLTI		
FAVA D'ALBERTO Luisa		SERVIZIO FINANZIARIO, TRIBUTI E PERSONALE		TUTTI		
OBJ Strategico DUP	in relazione a Missione e Programma		Missione	01	01	01
OBJ Operativo DUP	in relazione a Missione e Programma		Programma	03	10	08
Titolo Obiettivo:	OTTIMIZZARE LE RISORSE STRUMENTALI, ECONOMICHE E UMANE					
VERIFICA INTERMEDIA AL			VERIFICA INTERMEDIA AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			
VERIFICA INTERMEDIA AL			VERIFICA FINALE AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO				SETTORE/CDR		ALTRI CDR COINVOLTI			
FAVA D'ALBERTO Luisa				SERVIZIO FINANZIARIO, TRIBUTI E PERSONALE			TUTTI		
OBJ Strategico DUP		in relazione a Missione e Programma			Missione	01	01	01	
OBJ Operativo DUP		in relazione a Missione e Programma			Programma	03	10	08	
Titolo Obiettivo:		OTTIMIZZARE LE RISORSE STRUMENTALI, ECONOMICHE E UMANE							
PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO									
Cat.	Cognome e Nome				% Partecipazione				
EQ	FAVA D'ALBERTO LUISA				PO				
F	SPINA ANTONELLA				30,00%				
I	CRESTANI ANNA				100,00%				
I	TAVERNA PIERA				100,00%				
I	GARBACCIO GILI ALBERTO				10,00%				
I	TRINCHERO ANNA MARIA				10,00%				
I	TAGLIANI DESY				100,00%				
7		COSTO DELLE RISORSE INTERNE							

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR		ALTRI CDR COINVOLTI		
FAVA D'ALBERTO Luisa		SERVIZIO FINANZIARIO, TRIBUTI E PERSONALE		TUTTI		
OBJ Strategico DUP	in relazione a Missione e Programma		Missione	01	09	14
OBJ Operativo DUP	in relazione a Missione e Programma		Programma	04	03	04
Titolo Obiettivo:	MIGLIORAMENTO RISCOSSIONE TRIBUTI E OBIETTIVI CORRELATI AL SETTORE RIFIUTI E CUP					
Descrizione Obiettivo:	Intensificazione i controlli per contrastare l’evasione ed intraprendere le misure efficaci per il recupero coattivo dei crediti					
	Mantenimento dello standard quali-quantitativo dei servizi erogati attraverso il razionale utilizzo delle risorse finanziarie e di personale, e mediante il mantenimento di uno sportello di confronto diretto con il pubblico almeno una volta a settimana					
	Proporre la creazione di isole ecologiche ben distribuite in tutto il territorio, equipaggiate con videosorveglianza per garantire la sicurezza e l’efficacia del conferimento dei rifiuti.					
		Tempi di realizzazione	2025	2026	2027	
			x	x	x	
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Aggiornamento dei Regolamenti correlati alle entrate in relazione alle modifiche normative avvenute in attuazione alle Legge delega sulla riforma fiscale (L. 111/2023)	6	Aggiornamento ed implementazione modulistica sul portale del contribuente ed effettuazioni aperture sportelli mercoledì e giovedì.			
2	Predisposizione della nuova modulistica e degli atti aggiornati per procedere agli accertamenti esecutivi dei tributi dal 2020	7	Emissione bollettazione lampade votive 2025 in seguito ad implementazione banca dati e collaborazione con aree servizi e patrimonio per gestione disattivazione lampade senza contratto			
3	Controllo banche dati ed ulteriori controlli per emissione accertamenti esecutivi IMU e TARI 2020	8	Aggiornamento ed implementazione banca dati impianti pubblicitari			
4	Emissione solleciti, preavvisi/avvisi di accertamento esecutivi e consegna per successiva notifica	9	Individuazione siti idonei a realizzazione isole ecologiche videosorvegliate			
5	Caricamento accertamenti esecutivi anni 2018 e 2019 su Agenzia Entrate Riscossione ai fini della riscossione coattiva	10				

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR		ALTRI CDR COINVOLTI		
FAVA D'ALBERTO Luisa		SERVIZIO FINANZIARIO, TRIBUTI E PERSONALE		TUTTI		
OBJ Strategico DUP	in relazione a Missione e Programma		Missione	01	09	14
OBJ Operativo DUP	in relazione a Missione e Programma		Programma	04	03	04
Titolo Obiettivo:	MIGLIORAMENTO RISCOSSIONE TRIBUTI E OBIETTIVI CORRELATI AL SETTORE RIFIUTI E CUP					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di efficacia		ATTESO 2025	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
Numero di giornate di sportello		100				
Indici di efficacia temporale		ATTESO 2025	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
Emissione bollette lampade votive 2025		mar-25				
Emissione solleciti TARI 2020		mag-25				
Emissione accertamenti esecutivi TARI 2020		ott-25				
Emissione accertamenti esecutivi IMU 2020		nov-25				
Indici di efficienza economica		ATTESO 2025	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
Indici di qualità		ATTESO 2025	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027

[illegible]

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR		ALTRI CDR COINVOLTI	
FAVA D'ALBERTO Luisa		SERVIZIO FINANZIARIO, TRIBUTI E PERSONALE		TUTTI	
OBJ Strategico DUP	in relazione a Missione e Programma	Missione	01	09	14
OBJ Operativo DUP	in relazione a Missione e Programma	Programma	04	03	04
Titolo Obiettivo:	MIGLIORAMENTO RISCOSSIONE TRIBUTI E OBIETTIVI CORRELATI AL SETTORE RIFIUTI E CUP				

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI		
FAVA D'ALBERTO Luisa		SERVIZIO FINANZIARIO, TRIBUTI E PERSONALE	TUTTI		
OBJ Strategico DUP	in relazione a Missione e Programma	Missione	01	09	14
OBJ Operativo DUP	in relazione a Missione e Programma	Programma	04	03	04
Titolo Obiettivo:	MIGLIORAMENTO RISCOSSIONE TRIBUTI E OBIETTIVI CORRELATI AL SETTORE RIFIUTI E CUP				

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome				% Partecipazione
D1	FAVA D'ALBERTO LUISA				PO
D4	SPINA ANTONELLA				70,00%
D1	BARDONE ALESSIA				100,00%
C6	GARBACCIO GILI ALBERTO				90,00%
C3	TRINCHERO ANNA MARIA				90,00%
C1	LASCIANDARE GIACOMO				100,00%
6	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
COMOGLIO Emanuele		SERVIZIO PATRIMONIO	TUTTI			
OBJ Strategico DUP	in relazione a Missione e Programma		Missione	01	10	11
OBJ Operativo DUP	in relazione a Missione e Programma		Programma	02	05	01
Titolo Obiettivo:	Obiettivi ed indirizzi strategici DUP: Obiettivi 1,2 e 3 riferiti alla missione 01 - programma 05; Obiettivo 4 riferito alla missione 10 - programma 05 e missione 11 - programma 01; Obiettivo 5 riferito alla missione 10 - programma 05					
Descrizione Obiettivi:	1) Gestire in modo razionale il patrimonio comunale 2) Miglioramento aree gioco, arredo urbano e parcheggi 3) Garantire la sicurezza del territorio 4) Organizzare i servizi istituzionali in modo efficace ed efficiente 5) Facilitare la segnalazione di interventi					
	Tempi di realizzazione		2025	2026	2027	
			x	x	x	
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Effettuare il censimento di tutte le strutture comunali, analizzando i costi fissi di gestione di ciascuna di esse ed il livello di manutenzione straordinaria necessario a renderle efficienti; attivare una gestione del patrimonio immobiliare; avvio procedure per Piano di Alienazioni Immobiliare; Verifica e sistemazione dei contratti degli alpeggi e delle baite; procedure di esternalizzazione dei servizi manutentivi in ottica pluriennale; Partecipazione all'Ufficio di Piano per la redazione della Pianificazione dell'Ente per le parti di competenza (PRIC e PPC).					
2	Censire e valutare i parchi giochi esistenti nei centri urbani ai fini del potenziamento e riqualificazione, dotandoli di attrezzature moderne e sicure, per renderli più attrattivi e funzionali per i bambini e le loro famiglie; Migliorare e armonizzare l'arredo urbano e i parcheggi del nostro comune mediante interventi di sistemazione e sostituzione parapetti, ringhiere stradali, parapedoni, reti/recinzioni delle strade e delle aree verdi ed urbane, sostituzione dei cestini pubblici ammalorati, maggiore attenzione puntualità sul monitoraggio e gestione delle criticità delle piccole manutenzioni.					
3	Sopralluoghi mirati di monitoraggio e verifica del patrimonio comunale; Programmazione ed affidamento delle manutenzioni ordinarie necessarie.					
4	Mantenimento dello standard quali-quantitativo dei servizi erogati attraverso il razionale utilizzo delle risorse finanziarie e di personale assegnate; Formazione del nuovo personale assunto; Disporre ed attuare metodi di lavoro in sinergia e squadra tra il personale dipendente assegnato al settore.					
5	Istituire un servizio rapido e intuitivo per la segnalazione degli interventi di manutenzione ordinaria, facilitando la comunicazione e l'efficienza operativa, anche mediante l'uso di strumenti digitali smart; Istituzione dei referenti d'area per il monitoraggio e l'ottimizzazione delle tempistiche di intervento sulle piccole manutenzioni ordinarie urbane e del patrimonio immobiliare (personale addetto alle manutenzioni)					

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
COMOGLIO Emanuele		SERVIZIO PATRIMONIO	TUTTI			
OBJ Strategico DUP	in relazione a Missione e Programma		Missione	01	10	11
OBJ Operativo DUP	in relazione a Missione e Programma		Programma	02	05	01
Titolo Obiettivo:	Obiettivi ed indirizzi strategici DUP: Obiettivi 1,2 e 3 riferiti alla missione 01 - programma 05; Obiettivo 4 riferito alla missione 10 - programma 05 e missione 11 - programma 01; Obiettivo 5 riferito alla missione 10 - programma 05					

INDICATORI DI RISULTATO

Indici di efficacia	ATTESO 2025	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
Migliore gestione e contrattuale degli immobili e del patrimonio comunale					
Identificare le aree gioco su tutto il territorio comunale e miglioramento del decoro urbano	20%				
Programmazione e calendarizzazione interventi degli interventi di manutenzione (pulizia meccanizzata, cigli strada, pulizie immobili, ecc.)					
Collaborazione efficiente tra personale in servizio	50%				
Riduzione delle segnalazioni ricevute dai cittadini					
Indici di efficacia temporale	ATTESO 2025	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
Minori immobili da gestire e maggiori manutenzioni progrmmate e puntuali in casi di urgenza					
Livello maggiore di attenzione e manutenzione					
Programmazione e calendarizzazione interventi di manutenzione (pulizia meccanizzata, cigli strada, pulizie immobili, ecc.)					
Inserimento del nuovo personale assunto					
Minori segnalazioni ricevute dai cittadini					
Indici di efficienza economica	ATTESO 2025	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
Programmazione e migliore gestione delle risorse economiche per gli incarichi delle manutenzioni pluriennali					
Indici di qualità	ATTESO 2025	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
Migliore efficienza nella gestione, manutenzionee sicurezza degli immobili e del patrimonio					
Miglioramento del decoro urbano					
Migliore gestione del servizio					

CRONOPROGRAMMA

[illegible]

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
COMOGLIO Emanuele		SERVIZIO PATRIMONIO	TUTTI			
OBJ Strategico DUP	in relazione a Missione e Programma		Missione	01	10	11
OBJ Operativo DUP	in relazione a Missione e Programma		Programma	02	05	01
Titolo Obiettivo:	Obiettivi ed indirizzi strategici DUP: Obiettivi 1,2 e 3 riferiti alla missione 01 - programma 05; Obiettivo 4 riferito alla missione 10 - programma 05 e missione 11 - programma 01; Obiettivo 5 riferito alla missione 10 - programma 05					

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
COMOGLIO Emanuele		SERVIZIO PATRIMONIO	TUTTI			
OBJ Strategico DUP	in relazione a Missione e Programma		Missione	01	10	11
OBJ Operativo DUP	in relazione a Missione e Programma		Programma	02	05	01
Titolo Obiettivo:	Obiettivi ed indirizzi strategici DUP: Obiettivi 1,2 e 3 riferiti alla missione 01 - programma 05; Obiettivo 4 riferito alla missione 10 - programma 05 e missione 11 - programma 01; Obiettivo 5 riferito alla missione 10 - programma 05					

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
D1	COMOGLIO EMANUELE	PO
C4	FOLLA GABRIELE	100,00%
C1	CASCELLA EVELIN	100,00%
C1	DELMASTRO CESARE	100,00%
B5	CARLONE ANTONELLO	100,00%
B4	GUELPA FAUSTO	100,00%
B3	SCRIBANTE GIOVANNI	100,00%
B2	ESPOSITO ALESSANDRO	100,00%
B2	PATRIZI GIORDANO	100,00%

9	COSTO DELLE RISORSE INTERNE	

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE

Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
COMOGLIO Emanuele		SERVIZIO LAVORI PUBBLICI	TUTTI			
OBJ Strategico DUP	in relazione a Missione e Programma		Missione	01	10	11
OBJ Operativo DUP	in relazione a Missione e Programma		Programma	02	05	01
Titolo Obiettivo:	Obiettivi ed indirizzi strategici DUP: Obiettivi 1,2 e 3 riferiti alla missione 01 - programma 05; Obiettivo 4 riferito alla missione 10 - programma 05 e missione 11 - programma 01.					
Descrizione Obiettivo:	1) gestire in modo razionale il patrimonio comunale 2) miglioramento aree gioco, arredo urbano e parcheggi 3) garantire la sicurezza del territorio 4) organizzare i servizi istituzionali in modo efficace ed efficiente					
	Tempi di realizzazione		2025	2026	2027	
			x	x	x	
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Partecipazione all'Ufficio di Piano per la redazione della Pianificazione dell'Ente per le parti di competenza in riferimento alla programmazione degli interventi in base agli obiettivi condivisi e indicati sul piano.					
2	Migliorare e armonizzare l'arredo urbano e i parcheggi del nostro comune, prevedendo alcuni interventi di rifacimento ed implementazione aree parcheggi (Mosso).					
3	Rinnovo CPI Strutture; esecuzione lavori: dissesti idrogeologici, 3° elenco strade (Pratrivero e Ponzzone); Progettazione ed affidamento lavori: frane attive su Fraz. Giardino, Fraz. Fiorina, Via Mazzini e Campo Sportivo Ponzzone; Progettazione: 4° elenco strade (Cereje e Violetto), Censimento Ponti; Chiusura lavori e contabilità Miglioramento sismico Scuola Materna Valle Mosso.					
4	Mantenimento dello standard quali-quantitativo dei servizi erogati attraverso il razionale utilizzo delle risorse finanziarie e di personale assegnate; Formazione del nuovo personale assunto; Disporre ed attuare metodi di lavoro in sinergia e squadra tra il personale dipendente assegnato al settore.					

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
COMOGLIO Emanuele		SERVIZIO LAVORI PUBBLICI	TUTTI			
OBJ Strategico DUP	in relazione a Missione e Programma		Missione	01	10	11
OBJ Operativo DUP	in relazione a Missione e Programma		Programma	02	05	01
Titolo Obiettivo:	Obiettivi ed indirizzi strategici DUP: Obiettivi 1,2 e 3 riferiti alla missione 01 - programma 05; Obiettivo 4 riferito alla missione 10 - programma 05 e missione 11 - programma 01.					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di efficacia		ATTESO 2025	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
Presenze durante gli incontri per PRGC		80%				
Affidamenti progettuali ed Esecuzione lavori		50%				
Collaborazione efficiente tra personale in servizio						
Indici di efficacia temporale		ATTESO 2025	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
Presenze durante gli incontri per PRGC		80%				
Inserimento del nuovo personale assunto		50%				
Indici di efficienza economica		ATTESO 2025	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
Indici di qualità		ATTESO 2025	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
Migliore gestione del servizio		50%				

[illegible]

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
COMOGLIO Emanuele		SERVIZIO LAVORI PUBBLICI	TUTTI			
OBJ Strategico DUP	in relazione a Missione e Programma		Missione	01	10	11
OBJ Operativo DUP	in relazione a Missione e Programma		Programma	02	05	01
Titolo Obiettivo:	Obiettivi ed indirizzi strategici DUP: Obiettivi 1,2 e 3 riferiti alla missione 01 - programma 05; Obiettivo 4 riferito alla missione 10 - programma 05 e missione 11 - programma 01.					

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
COMOGLIO Emanuele		SERVIZIO LAVORI PUBBLICI	TUTTI			
OBJ Strategico DUP	in relazione a Missione e Programma		Missione	01	10	11
OBJ Operativo DUP	in relazione a Missione e Programma		Programma	02	05	01
Titolo Obiettivo:	Obiettivi ed indirizzi strategici DUP: Obiettivi 1,2 e 3 riferiti alla missione 01 - programma 05; Obiettivo 4 riferito alla missione 10 - programma 05 e missione 11 - programma 01.					

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO			
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	
D1	COMOGLIO EMANUELE	PO	
C4	RECRUCOLO LARA	100,00%	
C1	VERZOLETTO ERIKA	100,00%	
3	COSTO DELLE RISORSE INTERNE		

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
	NEI LIMITI DI ASSEGNAZIONE DEL PEG 2025/2027	
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR		ALTRI CDR COINVOLTI				
SEGATO CATERINA		AFFARI GENERALI		TUTTI				
OBJ Strategico DUP	in relazione a Missione e Programma	Missione	01	04	05	06	07	12
OBJ Operativo DUP	in relazione a Missione e Programma	Programma	02	01-02-06	02	01	01	TUTTI
Titolo Obiettivo:	AREA SEGRETERIA / AFFARI GENERALI / ISTRUZIONE / ATTIVITÀ CULTURALI / SPORT / ASILO NIDO							
Obiettivo 1) si riferisce alle Missioni 01 prog. 02, Missione 04, prog. 06, Missione 12 prog. 01; Obiettivo 2) e 3) si riferiscono alla Missione 04 prog. 02; Obiettivo 4) si riferisce alle Missioni 04 e prog. 06, Missione 12 prog. 01; Obiettivo 5 e 6 si riferiscono alla Missione 05 prog. 2; Obiettivo 7 si riferiscono alla Missione 06 progr. 01; Obiettivo 8) si riferisce alla Missione 12 prog. 03; Obiettivo 9 e 10 si riferiscono alla Missione 12 prog. 04	1) Organizzare i servizi istituzionali in modo efficace ed efficiente 2) Co-programmazione e co-progettazione delle attività educative 3) Supporto all'inclusione scolastica 4) Tariffe eque e sostenibili per i servizi educativi e scolastici 5) Ottimizzazione delle risorse culturali 6) Promozione di eventi culturali 7) Nuovo modello organizzativo per la gestione delle strutture sportive 8) Sostenere le necessità della popolazione anziana 9) Migliorare l'accesso ai servizi socio assistenziali 10) Proseguire con il progetto SAI							
	Tempi di realizzazione		2025		2026		2027	
			x		x		x	
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:								
1	1) Organizzare i servizi istituzionali in modo efficace ed efficiente, mantenendo standard quali-quantitativo dei servizi erogati, con particolare riferimento ai servizi alla persona. Garantire un razionale utilizzo delle risorse finanziarie e la gestione del personale assegnato, provvedendo alla formazione dei dipendenti nuovi		8	8) Supportare l'Amministrazione nel progettare percorsi che ottimizzino l'utilizzo delle strutture esistenti, con particolare riferimento alle biblioteche comunali, il Cinema Giletti e la Sala Biagi. Collaborare e prestare supporto tecnico all'Amministrazione comunale per l'organizzazione di eventi culturali che si intendono promuovere ed				
2	2) Mantenere standard quali-quantitativo dei servizi erogati, anche attraverso la gestione e l'aggiornamento del sito internet istituzionale quale canale di comunicazione con la cittadinanza al fine di garantire una puntuale informazione		9	9) Monitorare il procedimento di concessione di contributi economici a soggetti pubblici e privati, collaborando con l'Amministrazione comunale per individuare le modalità più idonee di erogazione di tali benefici ed, eventualmente, proporre modifiche al regolamento comunale in materia				
3	3) Avviare le procedure necessarie per rendere i servizi a domanda individuale sostenibili per l'ente, mediante l'ottimizzazione delle spese ed individuando i modelli di gestione migliori dal punto di vista di qualitativo, di efficienza ed economicità, con particolare riguardo all'asilo nido comunale.		10	10) Avviare le procedure necessarie per garantire e valorizzare l'utilizzo degli impianti sportivi esistenti, individuando le migliori modalità di gestione, anche in collaborazione con l'Ufficio Patrimonio.				
4	4) Dall'analisi dell'esistente sottoporre al vaglio dell'amministrazione le soluzioni per una gestione unitaria dei servizi. Affidare, anche per il tramite della centrale di committenza, gli appalti di servizio in scadenza per ciascuna tipologia di attività ad un unico interlocutore nel rispetto dei contratti in essere		11	11) Avvio di tutte le attività istruttorie richieste per valutare le più convenienti modalità di gestione della piscina comunale e del palazzetto dello sport di proprietà comunale, dal punto di vista qualitativo e dell'efficienza				
5	5) Collaborare con l'Ufficio Ragioneria al fine di predisporre tariffe eque e sostenibili per i servizi educativi e scolastici		12	12) Collaborare con l'Amministrazione comunale e il CISSABO, per rendere i servizi socioassistenziali più efficaci e accessibili sul territorio, anche attraverso riunioni periodiche con gli assistenti sociali di zona. Gestire la comunicazione e l'informazione alla cittadinanza sui servizi socio assistenziali disponibili				
6	6) Collaborare con l'Amministrazione comunale e l'Istituto Comprensivo Valdilana -Pettinengo per sviluppare, a seconda delle esigenze delle scuole, attività didattiche educative e volte a rafforzare l'inclusione scolastica. In particolare, porre in essere le attività necessarie per il funzionamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi e delle Ragazze.		13	13) Porre in essere gli adempimenti necessari per proseguire con il progetto SAI (Sistema di accoglienza e integrazione), fino a scadenza finanziamento ministeriale				
7	7) Al fine di monitorare la qualità dei servizi scolastici ed educativi, garantire il corretto funzionamento della Commissione Mensa e del Comitato di Gestione degli Asili Nido		14					

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR		ALTRI CDR COINVOLTI					
SEGATO CATERINA		AFFARI GENERALI		TUTTI					
OBJ Strategico DUP	in relazione a Missione e Programma	Missione	01	04	05	06	07	12	
OBJ Operativo DUP	in relazione a Missione e Programma	Programma	02	01-02-06	02	01	01	TUTTI	
Titolo Obiettivo:	AREA SEGRETERIA / AFFARI GENERALI / ISTRUZIONE / ATTIVITÀ CULTURALI / SPORT / ASILO NIDO								
INDICATORI DI RISULTATO									
Indici di efficacia		ATTESO 2025	RAGGIUNTO		Scost.		2026	2027	
Indici di efficacia temporale		ATTESO 2025	RAGGIUNTO		Scost.		2026	2027	
% rispetto fasi e tempi		100%							
Indici di efficienza economica		ATTESO 2025	RAGGIUNTO		Scost.		2026	2027	
Indici di qualità		ATTESO 2025	RAGGIUNTO		Scost.		2026	2027	

[illegible]

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR		ALTRI CDR COINVOLTI					
SEGATO CATERINA		AFFARI GENERALI		TUTTI					
OBJ Strategico DUP	in relazione a Missione e Programma	Missione	01	04	05	06	07	12	
OBJ Operativo DUP	in relazione a Missione e Programma	Programma	02	01-02-06	02	01	01	TUTTI	
Titolo Obiettivo:	AREA SEGRETERIA / AFFARI GENERALI / ISTRUZIONE / ATTIVITÀ CULTURALI / SPORT / ASILO NIDO								
VERIFICA INTERMEDIA AL			VERIFICA INTERMEDIA AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						
VERIFICA INTERMEDIA AL			VERIFICA FINALE AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI					
SEGATO CATERINA		AFFARI GENERALI	TUTTI					
OBJ Strategico DUP	in relazione a Missione e Programma	Missione	01	04	05	06	07	12
OBJ Operativo DUP	in relazione a Missione e Programma	Programma	02	01-02-06	02	01	01	TUTTI
Titolo Obiettivo:		AREA SEGRETERIA / AFFARI GENERALI / ISTRUZIONE / ATTIVITÀ CULTURALI / SPORT / ASILO NIDO						

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO			
Cat.	Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
EQ		SEGATO CATERINA	PO
OE		SCOLARI CRISTINA	100,00%
O		STECCHI LUCA	100,00%
I		DAVIDE VITALE	100,00%
OE		CATELLA BIOVA LARA	100,00%
I		COLTRO BARBARA	100,00%
I		GENTILE CHIARA	100,00%
I		SAUDA ANNA	100,00%
I		CALABRO' ANNA	100,00%
I		PORCU MANUELA	100,00%
I		LANFRANCHI BRUNO	100,00%
I		SIRNA MARIATERESA	100,00%
I		ERBA MILENA	100,00%
I		ANDRICCIOLA GIOVANNI	100,00%
I		PAOLA MELIS	100,00%
15		COSTO DELLE RISORSE INTERNE	

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
ABAGBALE G.MARCO		POLIZIA LOCALE	TUTTI			
OBJ Strategico DUP	in relazione a Missione e Programma		MISSIONE	03	03	14
OBJ Operativo DUP	in relazione a Missione e Programma		Programma	01	02	02
Titolo Obiettivo:						
Descrizione	Gestione dell'attività ordinaria e strategica relativa ai seguenti Servizi: 1) Servizio Polizia Municipale 2) Servizio Commercio					
			2025	2026	2027	
			x	x	x	
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	1) Gestione dei servizi di vigilanza sul territorio e sulle attività della popolazione: organizzazione del controllo del territorio con l'adozione dei relativi atti sanzionatori e di prevenzione.		9	9) Cura e aggiornamento delle attività e degli adempimenti connessi con la gestione della "trasparenza amministrativa", secondo quanto previsto in materia dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, adottato dal Comune		
2	2) Gestione degli esposti e delle segnalazioni mediante verifica diretta, trasmissione ai settori competenti o accertamenti congiunti. Attività di accertamento e verifiche per conto di altri Enti o Uffici Comunali. Gestione impianto di videosorveglianza e predisposizione regolamenti. Attività di pubblica sicurezza.		10	10) Predisposizione di idoneo studio sulla verifica della manutenzione e aggiornamento della segnaletica stradale orizzontale e verticale. Predisposizione degli interventi di sostituzione posa e manutenzione con successiva verifica delle forniture e delle disposizioni impartite.		
3	3) Gestione delle pratiche relative alle attività commerciali ed alle attività di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande. Verifica esercenti il commercio su area pubblica ed in forma itinerante compresa la rilevazione degli spuntisti presso le aree di mercato. Tenuta dell'archivio delle attività commerciali e pubblici esercizi collaborando con il SUAP. Gestione delle pratiche amministrative riguardanti le pubbliche manifestazioni.		11	11) Predisposizione di idoneo bando per l'assegnazione delle licenze per l'attività di Noleggio co Conducente disponibili sul territorio comunale		
4	4) Verifica delle attività economiche e delle strutture ricettive in relazione ai nuovi adempimenti nazionali e regionali con rendicontazione al competente Dipartimento della Funzione Pubblica		12	12) Adozione degli idonei provvedimenti di modifica della circolazione veicolare o di autorizzazione all'occupazione di suolo pubblico (su strade Prov. interne al centro abitato) a seguito delle istanze dei privati o delle esigenze operative di altri uffici comunali.		
5	5) Gestione delle pratiche amministrative riguardanti le pubbliche manifestazioni e adozione degli opportuni provvedimenti autorizzativi e di Pubblica Sicurezza		13	13) Attività di cooperazione e coordinamento con gli altri Settori comunali per il raggiungimento degli obiettivi comuni.		
6	6) Gestione dei contatti con i cittadini garantendo l'apertura al pubblico dell'Ufficio della Polizia Locale negli orari previsti e fornendo la possibilità di accesso al di fuori degli stessi in base a particolari necessità		14	14) Redazione del Regolamento e gestione del Servizio di Protezione Civile congiuntamente al Settore Patrimonio		
7	7) Gestione e coordinamento dell'attività di notifica degli atti sia amministrativi che di Polizia Giudiziaria		15	15) Formazione professionale: gestire la formazione professionale del personale mediante iscrizione a corsi di aggiornamento sia teorici che pratici. Fornire idonei strumenti informativi agli operatori che possono approfondire in autonomia le materie di competenza		
8	8) Redazione di idoneo provvedimento di definizione dei criteri per l'insediamento di nuove medie strutture commerciali e dei pubblici esercizi.		16	16) adozione di interventi strutturali inerenti la modifica della circolazione veicolare finalizzati al miglioramento della sicurezza stradale (impianti semaforici e attraversamenti stradali illuminati)		

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
ABAGBALE G.MARCO		POLIZIA LOCALE	TUTTI			
OBJ Strategico DUP	in relazione a Missione e Programma		MISSIONE	03	03	14
OBJ Operativo DUP	in relazione a Missione e Programma		Programma	01	02	02
Titolo Obiettivo:						
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di efficacia		ATTESO 2025	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
Indici di efficacia temporale		ATTESO 2025	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
% rispetto fasi e tempi		100%				
Indici di efficienza economica		ATTESO 2025	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
Indici di qualità		ATTESO 2025	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027

[illegible]

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
ABAGBALE G.MARCO		POLIZIA LOCALE	TUTTI			
OBJ Strategico DUP	in relazione a Missione e Programma		MISSIONE	03	03	14
OBJ Operativo DUP	in relazione a Missione e Programma		Programma	01	02	02
Titolo Obiettivo:						
VERIFICA INTERMEDIA AL			VERIFICA INTERMEDIA AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			
VERIFICA INTERMEDIA AL			VERIFICA FINALE AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
ABAGBALE G.MARCO		POLIZIA LOCALE	TUTTI			
OBJ Strategico DUP	in relazione a Missione e Programma		MISSIONE	03	03	14
OBJ Operativo DUP	in relazione a Missione e Programma		Programma	01	02	02
Titolo Obiettivo:						

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
EQ	ABAGNALE MARCO	PO
I	GIBIN ELENA	100,00%
OE	MARCHINI MARCO	100,00%
I	MAGRI ANDREA	100,00%
I	DUO' MICHAEL	100,00%
I	DALLA MINCA FABIO	100,00%

6	COSTO DELLE RISORSE INTERNE	

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE

Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI		
SOLA CORRADO		SERVIZIO EDILIZIA -URBANISTICA	TUTTI		
OBJ Strategico DUP	XXX		Missione	01	
OBJ Operativo DUP	XXX		Programma	02	
Titolo Obiettivo:	SERVIZIO EDILIZIA -URBANISTICA				
Descrizione Obiettivo:	Gestione dell'attività ordinaria e strategica relativa ai seguenti Servizi: 1) Servizio Edilizia Privata 2) Servizio Urbanistica				
	Tempi di realizzazione		2025	2026	2027
			x	x	x
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:					
1	1) Efficienza nella gestione dei servizi a richiesta dell'utenza: evasione delle istanze nei termini di Legge, rispetto dei controlli minimi obbligatori in fase istruttoria, monitoraggio periodico, particolare attenzione ai titoli abitativi edilizi, verifica edilizia urbanistica in sinergia con la Polizia Locale e repressione dell'abusivismo		5	5)Promuovere attivamente la formazione di un unico piano regolatore che integri tutte le aree del Comune con visioni innovative. Coordinare le attività dell'Ufficio di Piano per la redazione della Pianificazione dell'Ente	
2	2) Gestione delle pratiche in correlazione e collaborazione con Enti diversi: gestione in collaborazione con il SUAP delle istanze di carattere imprenditoriale; azione di controllo delle diverse competenze con gli Enti territoriali sovracomunali (ARPA, Sopraintendenza ecc.) al fine del rispetto delle norme		6	6) Cura delle attività e degli adempimenti connessi con la gestione della trasparenza amministrativa, secondo quanto previsto dalla legislazione in materia e dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza " adottato dal Comune.	
3	3) Mantenimento delle aperture al pubblico dell'Ufficio previo appuntamento al fine di razionalizzare gli incontri specie con i professionisti e migliorare la disamina delle pratiche e delle problematiche dell'utenza		7	7) monitorare la richiesta di finanziamento per la realizzazione del nuovo PRG del Comune di Valdilana presso la Regione Piemonte.	
4	4) Formazione professionale: gestire formazione tecnica e giuridica del personale attraverso una costante attenzione della evoluzione normativa, garantire forme di accoglienza di relazione e di soddisfacimento per i cittadini in merito a questioni proprie dell'edilizia privata		8	8) Su richiesta ed esigenza dell'amministrazione, partecipare periodicamente a riunioni con il Segretario e tutti i Responsabili del Servizio al fine di condividere obiettivi e procedimenti comuni	

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

[illegible][illegible]

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI	
SOLA CORRADO		SERVIZIO EDILIZIA -URBANISTICA	TUTTI	
OBJ Strategico DUP	XXX		Missione	01
OBJ Operativo DUP	XXX		Programma	02
Titolo Obiettivo:	SERVIZIO EDILIZIA -URBANISTICA			
VERIFICA INTERMEDIA AL			VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL			VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI	
SOLA CORRADO		SERVIZIO EDILIZIA -URBANISTICA	TUTTI	
OBJ Strategico DUP	XXX		Missione	01
OBJ Operativo DUP	XXX		Programma	02
Titolo Obiettivo:	SERVIZIO EDILIZIA -URBANISTICA			

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO

[illegible]

2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE	

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE

Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI		
PRETO Renzo		SERVIZIO DEMOGRAFICO E TRANSAZIONE DIGITALE	TUTTI		
OBJ Strategico DUP	in relazione a Missione e Programma		Missione	01	
OBJ Operativo DUP	in relazione a Missione e Programma		Programma	02	
Titolo Obiettivo:	SERVIZIO DEMOGRAFICO E TRANSAZIONE DIGITALE				
Descrizione Obiettivo:	Gestione dell'attività ordinaria e strategica relativa ai seguenti Servizi: 1) Servizi demografici 2) Transizione digitale				
	Tempi di realizzazione		2025	2026	2027
			x	x	x
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:					
1	1) Utilizzo dell'applicativo IO per l'invio di comunicazioni generalizzate o mirate a singoli	6	6) Adozione delle lezioni necessarie all'implementazione di ANSC (Archivio Nazionale dei Registri dello Stato Civile) all'inizio dell'anno 2025		
2	2) Implementazione di PagoPa su diverse tipologie di pagamento di competenza dei servizi demografici	7	7) Su richiesta ed esigenza dell'amministrazione, partecipare periodicamente a riunioni con il Segretario e tutti i Responsabili del Servizio al fine di condividere obiettivi e procedimenti comuni		
3	3) Cura e aggiornamento delle attività e degli adempimenti connessi con la gestione della "trasparenza amministrativa", secondo quanto previsto in materia dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, adottato dal Comune	8	8) Acquisto e messa in servizio software di controllo remoto per la gestione in cloud dei monitor che verranno installati sul territorio di Valdilana		
4	4) Implementazione del PND sulle procedure gestionali relative ai vari servizi comunali	9	9) Studio per implementazione APP comunale, valutazione tecnica ed economica finalizzata all'attivazione del servizio		
5	5) Completamento delle attività relative al PNRR iniziate nel 2023 al fine di ottenere l'asseverazione degli interventi e l'erogazione dei contributi	10			

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
PRETO Renzo		SERVIZIO DEMOGRAFICO E TRANSAZIONE DIGITALE	TUTTI			
OBJ Strategico DUP	in relazione a Missione e Programma		Missione	01		
OBJ Operativo DUP	in relazione a Missione e Programma		Programma	02		
Titolo Obiettivo:	SERVIZIO DEMOGRAFICO E TRANSAZIONE DIGITALE					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di efficacia		2025	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
Indici di efficacia temporale		2025	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
% rispetto fasi e tempi		100%				
Indici di efficienza economica		2025	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
Indici di qualità		2025	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027

[illegible]

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI	
PRETO Renzo		SERVIZIO DEMOGRAFICO E TRANSAZIONE DIGITALE	TUTTI	
OBJ Strategico DUP	in relazione a Missione e Programma		Missione	01
OBJ Operativo DUP	in relazione a Missione e Programma		Programma	02
Titolo Obiettivo:	SERVIZIO DEMOGRAFICO E TRANSAZIONE DIGITALE			

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI	
PRETO Renzo		SERVIZIO DEMOGRAFICO E TRANSAZIONE DIGITALE	TUTTI	
OBJ Strategico DUP	in relazione a Missione e Programma		Missione	01
OBJ Operativo DUP	in relazione a Missione e Programma		Programma	02
Titolo Obiettivo:	SERVIZIO DEMOGRAFICO E TRANSAZIONE DIGITALE			

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
EQ	PRETO RENZO	PO
I	BEDOTTO GIULIANA	100,00%
I	ZALIVANI LORENA	100,00%
I	CIOCCA VASINO ALESSANDRA	100,00%
I	BOZZO VERONICA TIZIANA	100,00%
I	ROSSO VALERIA	100,00%
6	COSTO DELLE RISORSE INTERNE	

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

COMUNE di VALDILANA

Provincia di Biella

Nucleo di Valutazione

*Alla c.a. del Sindaco
della Giunta Comunale
dei titolari di Elevata Qualificazione
-Sede-*

Verbale n° 1/2025 del 28 gennaio 2025

Il N.d.V. avendo ricevuto in data 21/01/2025, da parte dall'Amministrazione Comunale del Comune di Valdilana, il Piano Dettagliato degli Obiettivi 2025 ha verificato che essi fossero coerenti:

- con quanto previsto dall'art. 4 comma 2 del D.lgs. 150/09 così come modificato dal D.Lgs. 74/2017. ovvero adeguato alla corretta applicazione del ciclo di gestione della performance articolata 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."*
- con i criteri espressi nell'art. 5 comma 2 del D.lgs 150/09 così come modificato dal D.Lgs. 74/2017 in merito alla definizione di obiettivi, ovvero:
 - a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;*
 - b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;*
 - c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;*
 - d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;*
 - e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe (benchmarking);*
 - f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;*
 - g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.*
- con quanto previsto dall'art. 9 del Dlgs 150/09 commi 1 e 2 così come modificato dal D.Lgs. 74/2017. ovvero "Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale"

In tal senso il N.d.V. ha proceduto alla validazione degli indicatori proposti per la misurazione della performance collegata a ciascun centro di responsabilità e a ciascun obiettivo.

Il N.d.V. attesta che tali elementi sono gli unici su cui, a seguito di certificazione sul raggiungimento del risultato atteso, si procederà alla liquidazione della produttività.

Si evidenzia che, nel predisporre il Fondo Incentivante, si dovrà tener conto che l'inserimento di eventuali somme variabili, ai sensi dell'art. 79 comma 2 lettera c) siano:

1. destinate effettivamente al finanziamento della produttività, ovvero correlate alla performance come sopra specificato;
2. accertate nelle disponibilità di bilancio da parte del Revisore dei Conti.

Il N.d.V.

Visti gli artt. 198 e 198/bis del D.Lgs 267/00 e s.m.i.;

Vista la Circolare n. 42 del 27 ottobre 2006 della Corte dei Conti Sezioni Riunite;

Visto l'art. 6. del D.lgs. 150/09 e ss.mm.ii. "Monitoraggio della performance";

ribadisce che il servizio di controllo di gestione ha competenza di monitoraggio in itinere e di refertazione finale delle attività svolte dai responsabili.

Considerato che tale attività è propedeutica sia al controllo collaborativo obbligatorio della Corte dei Conti e contemporaneamente alla valutazione di merito di cui all'art. 107 del D.lgs. 267/99.

Affida

Al controllo interno la competenza di fornire:

- il report necessario alla valutazione intermedia;
- il report finale atto all'utilizzo della valutazione dei titolari di E.Q.

Sinteticamente il Report dovrà attestare i seguenti dati:

- Obiettivi assegnati alle Elevate Qualificazioni secondo un prospetto che contiene questi dati:

OBIETTIVO	<i>descrizione</i>		
Valore atteso		Valore realizzato	
Eventuali altri indicatori			

Il Nucleo di Valutazione

Ing. Anna Terzuolo



COMUNE DI VALDILANA

PROVINCIA DI BIELLA

PIAO 2025-2027

ALLEGATO “D”

PIANO DI AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITA’ TRIENNIO 2024/2026

PREMESSA

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure “*speciali*”, in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta, e “*temporanee*” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il D.lgs 11.04.2006, n. 198 e s.m.i., recante il “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246*”, riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.lgs 23.05.2000, n. 196 e s.m.i., recante “*Disciplina dell’attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive*” ed alla L. 10.04.1991, n. 125 e s.m.i., recante “*Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro*”.

La direttiva del Ministero della Pubblica Amministrazione n. 2/2019 del 26.06.2019, recante “*Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche*”, indica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle Pubbliche Amministrazioni ed ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

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

Il Comune, consapevole dell’importanza di uno strumento finalizzato all’attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all’applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, individuando al riguardo le iniziative di seguito indicate, anche al fine di migliorare, nel rispetto del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (C.C.N.L.) e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini.

ANALISI DATI DEL PERSONALE

L'analisi della situazione del personale dipendente a tempo indeterminato in servizio alla data di adozione del presente Piano presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori: totale dipendenti n. 52, di cui donne n. 30, uomini n. 21, oltre al Segretario Comunale, uomo, che dipende solo funzionalmente dal Comune, come da articolazione seguente:

<u>FIGURE PROFESSIONALI</u>	<u>DONNE</u>	<u>UOMINI</u>	<u>TOTALE</u>
Segretario Comunale (in convenzione al 70 %)		1	1
Funzionari ed Elevata Qualificazione	4	4	8
Istruttori	24	10	34
Operatori esperti	2	6	8
Operatori		1	1
<u>TOTALE</u>	30	22	52

Suddivisione per Settore di attività

<u>SETTORE DI ATTIVITA'</u>	<u>DONNE</u>	<u>UOMINI</u>	<u>TOTALE</u>
Ufficio di Segretario Comunale		1	1
Segreteria – Affari – Generali – Istruzione – Attività Culturali – Sport – Asilo Nido	11	4	15
Demografico	5	1	6
Finanziario – Tributi – Personale	8	1	9
Edilizia – Urbanistica	1	1	2
Lavori Pubblici – Patrimonio	3	10	13
Polizia Locale	2	4	6
<u>TOTALE</u>	30	22	52

Suddivisione per orario di lavoro a tempo pieno o parziale

<u>FIGURE PROFESSIONALI</u>	<u>DONNE</u>	<u>UOMINI</u>	<u>TOTALE</u>
Segretario Comunale			
A tempo pieno			
A tempo parziale		1	1
Funzionari ed Elevata Qualificazione	<u>DONNE</u>	<u>UOMINI</u>	<u>TOTALE</u>
A tempo pieno	3	4	7
A tempo parziale	1		1
Istruttori	<u>DONNE</u>	<u>UOMINI</u>	<u>TOTALE</u>
A tempo pieno	24	10	34
A tempo parziale			
Operatori esperti	<u>DONNE</u>	<u>UOMINI</u>	<u>TOTALE</u>
A tempo pieno	<u>1</u>	7	8
A tempo parziale	<u>1</u>		<u>1</u>
Operatori	<u>DONNE</u>	<u>UOMINI</u>	<u>TOTALE</u>
A tempo pieno		1	1
A tempo parziale			
<u>TOTALE</u>	<u>DONNE</u>	<u>UOMINI</u>	<u>TOTALE</u>
A tempo pieno	28	21	49
A tempo parziale	2	1	3

Suddivisione per titolarità di posizione organizzativa

<u>FIGURE PROFESSIONALI</u>	<u>DONNE</u>	<u>UOMINI</u>	<u>TOTALE</u>
Funzionari ed Elevata Qualificazione	2	4	6
Istruttori			
<u>TOTALE</u>	2	4	6

OBIETTIVI

Il presente Piano di azioni positive, nell'arco della sua vigenza, si pone da un lato come adempimento ad un obbligo di legge e dall'altro come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

Nel corso della vigenza del presente Piano, il Comune si impegna a realizzare un piano di azioni positive volto a:

- ❖ Obiettivo 1. Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni;
- ❖ Obiettivo 2. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- ❖ Obiettivo 3. Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale;
- ❖ Obiettivo 4. Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

Ambito d'azione: ambiente di lavoro (Obiettivo 1):

Il Comune si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- ✓ pressioni o molestie sessuali;
- ✓ casi di mobbing;
- ✓ atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- ✓ atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Il Comune si impegna, altresì, secondo quanto previsto dalla dichiarazione congiunta n. 3 al C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali sottoscritto il 21.05.2018, ad adottare con proprio atto il codice di condotta relativo ai provvedimenti da assumere nella lotta contro le molestie sessuali nei luoghi di lavoro, tenendo anche conto delle indicazioni già fornite con il codice tipo in materia, allegato al C.C.N.L. del comparto Regioni-Autonomie Locali sottoscritto il 05.10.2001 (art. 25).

Ambito di azione: assunzioni (Obiettivo 2):

Il Comune assicura, nelle commissioni di concorso o selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile, ai sensi ed in applicazione di quanto previsto dall'art. 57, commi 1, lett. a), e 1-bis, del D.lgs 30.03.2001, n. 165 e s.m.i.

Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso. In caso di parità di requisiti tra un candidato donna e un candidato uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.

Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. In ogni caso, la dotazione organica dell'Ente deve essere strutturata in base alle categorie ed ai profili professionali previsti dal vigente CCNL, senza alcuna prerogativa di genere.

Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'Ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

Ambito di azione: formazione (Obiettivo 3):

Le attività formative, che possano consentire a tutti i dipendenti una crescita professionale, dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore di attività, consentendo l'uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati.

Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.

Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia, ecc.), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

Ambito di azione: conciliazione delle esigenze e flessibilità orarie (Obiettivo 4):

Il Comune si impegna a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali dei dipendenti attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa programmazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, temperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario.

Al riguardo, il Comune si impegna a promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori, così da migliorare la qualità del lavoro e potenziare le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.

Il Comune si impegna ad assicurare a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita, secondo regole concordate e nel rispetto delle vigenti norme di legge e di C.C.N.L.

Inoltre, particolari necessità di tipo familiare o personale saranno valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra le esigenze del Comune e le richieste dei dipendenti.

DIFFERENZIALE TRA I GENERI

Alla luce delle risultanze emergenti dal paragrafo *“Analisi dati del personale”*, il differenziale tra i generi è

il seguente:

- donne 57,70 % del totale
- uomini 42,30 % del totale
- differenziale di genere 15,40 % a favore delle donne

DURATA DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale. Il triennio di riferimento è il 2024-2026.

Nel periodo di vigenza, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.

Comitato Unico di Garanzia del Comune di Valdilana

Verbale n. 3 del 22/01/2025

L'anno duemilaventicinque, il giorno 22, del mese di gennaio, alle ore 14:10, presso il Municipio di Valdilana, fraz. Ronco n. 1 (ex sala consigliare 1° piano), regolarmente convocato, si è riunito il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni del Comune di Valdilana, istituito con D.G.C. n. 48 del 16/03/2023, esecutiva ai sensi di legge e s.m.i., nelle persone di:

- Luisa Fava D'Alberto, in qualità di Presidente, individuata dalla medesima D.G.C.;
- Emanuele Comoglio, Michael Duò e Maria Teresa Sirna, in qualità di rappresentanti effettivi dell'Amministrazione, giusta nomina del Responsabile del Servizio Finanziario, Tributi e Personale, determinazione n. 580 del 08/08/2023;
- Renzo Preto, in qualità di dipendente designato dalle organizzazioni sindacali.

Il Presidente, accertata la regolare costituzione dell'Organo, la presenza di tutti i componenti ad eccezione di Anna Sauda, assente giustificata, assume la presidenza e dichiara aperti i lavori.

Assiste il Comitato con funzione di Segretario verbalizzante il componente appartenente ai rappresentanti effettivi dell'amministrazione, sig.ra Maria Teresa Sirna, a tale ruolo designata dal Presidente.

Il Presidente, nell'ambito dell'espressione del parere sull'aggiornamento del Piano delle Azioni Positive per le pari opportunità per il secondo anno del triennio 2024 - 2026, illustra come il piano abbia valenza triennale e pertanto non ne vengano rideterminati gli obiettivi, ma ne è stata soltanto aggiornata la sezione riguardante i dati sul personale, riferiti al 31.12.2024.

Il Comitato, concordando nella non necessità di rivedere gli obiettivi indicati nel Piano, esprime all'unanimità parere favorevole in riferimento all'aggiornamento dei soli dati riferiti al personale dell'Ente.

Segue la lettura della Relazione annuale – anno 2024 che contiene un raffronto dei dati sulla situazione del personale dipendente assunto alla data del 31/12/2024, rispetto al 31/12/2023, da cui si evince che nell'anno 2024 si è realizzato l'abbassamento del differenziale di genere, dovuto all'assunzione di un maggior numero di uomini.

Si procede immediatamente al monitoraggio dell'attuazione degli obiettivi contenuti nel Piano delle Azioni Positive per le pari opportunità triennio 2024 - 2026.

Il Comitato, dopo breve discussione in ordine al contenuto della Relazione annuale – anno 2024, ne approva il contenuto nella versione ivi allegata quale parte sostanziale.

Espletato e stabilito quanto innanzi, la Commissione dà atto che non ci sono ulteriori punti all'ordine del giorno.

Dopodiché, il Presidente, alle ore 15:15, dichiara ultimati i lavori del Comitato.

Letto, confermato e sottoscritto

Il Segretario verbalizzante (Maria Teresa Sirna)

Maria Teresa Sirna

Il Presidente (Luisa Fava D'Alberto)

Luisa Fava D'Alberto

Comune di Valdilana

Provincia di Biella

PIAO 2025-2027

ALLEGATO "F"

**LA DISCIPLINA
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E DI TRASPARENZA
Annualità 2025 – 2027**

Premessa

In data 19 dicembre 2023, con propria deliberazione n. 605, l'ANAC ha approvato l'aggiornamento 2023 al Piano Nazionale Anticorruzione 2022-2024, per rispondere all'esigenza di supportare le amministrazioni e gli enti al fine di presidiare l'area dei contratti pubblici con misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi rilevabili in tale settore dell'agire pubblico.

Com'è noto, la disciplina in materia è stata innovata dal d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici", intervenuto in costanza di realizzazione degli obiettivi del PNRR/PNC e in un quadro normativo che, come già indicato nel PNA 2022, presenta profili di complessità per via delle numerose disposizioni derogatorie via via introdotte.

Ciononostante, ad avviso dell'ANAC, la parte speciale del PNA 2022 dedicata ai contratti pubblici risulta sostanzialmente ancora attuale. Pertanto, con il recente aggiornamento, si è inteso fornire solo limitati chiarimenti e modifiche a quanto previsto nel PNA 2022, al fine di introdurre, ove necessario, riferimenti alle disposizioni del nuovo codice.

Attualmente, è in fase di definizione da parte dell'ANAC l'aggiornamento 2024 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022, con cui l'Autorità intende fornire indicazioni operative ai Comuni con popolazione al di sotto dei 5mila abitanti e con meno di 50 dipendenti per la redazione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione). Il suddetto aggiornamento, allorché sarà reso disponibile, non comporterà un impatto diretto sul Comune di Valdilana poiché ha più di 5mila abitanti e più di 50 dipendenti.

Il PNA 2022 rimane dunque lo strumento attraverso il quale ANAC codifica il percorso di integrazione della disciplina di prevenzione della corruzione e della trasparenza all'interno del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), a sua volta introdotto nel nostro ordinamento dal D.P.R. n. 81 del 30 giugno 2022 e dal Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022.

Il PIAO, di durata triennale con aggiornamento annuale, rappresenta la sintesi della programmazione strategica ed organizzativa dell'Ente, ai fini della semplificazione ed unificazione dei documenti di programmazione previgenti, ivi compreso il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: quest'ultimo viene conseguentemente assorbito all'interno del PIAO nella specifica sottosezione 2.3.

Il PIAO si presenta come una grande occasione per le Amministrazioni pubbliche perché invita ad un'approfondita analisi, riflessione e rimodulazione del proprio assetto organizzativo, in coerenza con gli obiettivi generali e specifici di creazione di valore pubblico dell'Ente, promuovendo un univoco censimento di processi e procedure. L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto solo 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 pubblica amministrazione.

L'obiettivo specifico dell'ANAC con l'adozione del PNA 2022-2024 è di rafforzare l'integrità

pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione, per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR, attraverso l'ingente flusso di denaro in arrivo dall'Europa e la parallela emanazione di deroghe alla legislazione ordinaria previste in questi anni per contrastare la pandemia, siano vanificati da episodi di corruzione.

La corruzione, e più in generale il malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ha un costo per la collettività, non solo diretto (come, ad esempio, nel caso di pagamenti illeciti), ma anche indiretto, connesso ai ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli apparati pubblici, alla sfiducia del cittadino nei confronti delle istituzioni, arrivando a minare i valori fondamentali sanciti dalla Costituzione: uguaglianza, trasparenza dei processi decisionali, pari opportunità dei cittadini.

La disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza, adottata dal nostro Ente in questi anni e costantemente aggiornata sulla base delle indicazioni metodologiche periodicamente fornite da ANAC, permette la corretta valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici alle ipotesi di corruzione, indica gli interventi organizzativi volti a prevenirne i rischi e predispone le procedure da seguire da parte dei dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti.

A. INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

Il Comune di Valdilana è stato istituito come tale dal 01/01/2019 a seguito della fusione dei Comuni ora estinti di Mosso, Soprana, Trivero e Valle Mosso. Pertanto, sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente", è presente il primo Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, adottato dal neo Comune nell'anno 2019 (triennio 2019-2021), nonché il secondo, il terzo, il quarto, il quinto e il sesto Piano adottati dallo stesso Comune negli anni 2020 (triennio 2020-2022), 2021 (triennio 2021-2023), 2022 (triennio 2022-2024), 2023 (triennio 2023-2025) nell'ambito del PIAO 2023-2025 e 2024 (triennio 2024-2026) nell'ambito del PIAO 2024-2026.

Attestazione dell'avvenuta pubblicazione sul sito istituzionale delle precedenti edizioni del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza:

	Si	No
PTPCeT 2024-2026	X	
PTPCeT 2023-2025	X	
PTPCeT 2022-2024	X	
PTPCeT 2021-2023	X	
PTPCeT 2020-2022	X	
PTPCeT 2019-2021	X	

B. PROCESSO DI REDAZIONE E APPROVAZIONE DELLA DISCIPLINA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

La finalità

La Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza è predisposta dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e Trasparenza (RPCT), con adeguato supporto da parte della struttura organizzativa.

Il presente documento costituisce uno strumento agile, volto all'adozione di misure organizzative preordinate ad evitare fenomeni di corruzione nell'amministrazione pubblica, per i quali si introduce una specifica attività di controllo assegnata dalla Legge n. 190/2012 al RPCT.

La Disciplina che si propone è stata costruita in maniera tale da determinare il miglioramento delle pratiche amministrative attraverso la promozione dell'etica nella pubblica amministrazione, evitando l'insorgere di illeciti e comportamenti che in qualche maniera possano adombrare la trasparenza e la stessa correttezza della P.A.

Per centrare tale obiettivo è essenziale che si metta a punto un affidabile sistema di controllo interno, individuando ex ante quali tra le attività svolte dai dipendenti siano particolarmente esposte al pericolo di corruzione, ed essere attenti nell'assunzione dei rimedi previsti.

Al riguardo, il neo Comune si è dotato di apposito regolamento che è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 34 del 13.10.2020, esecutiva ai sensi di legge.

Quest'ultimo sarà interpretato, sempre, come strumento generale di prevenzione e diffusione dell'etica, secondo i principi contemplati nell'art. 97 della Costituzione.

Resta bene inteso che l'efficacia della disciplina di prevenzione prevista dipende dalla partecipazione di tutti gli attori, pubblici e privati, in primis dei dipendenti che dovranno darne operatività e attuazione.

La presente edizione della Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza del Comune di Valdilana è stata redatta tenendo conto dei principi guida di natura strategica, metodologica e finalistica previsti nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019, così come raccomandato dal PNA 2022 – 2024, nonché delle indicazioni della delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 con cui l'ANAC ha approvato l'aggiornamento 2023 al PNA 2022. In particolare, già nel PIAO 2024-2026, sono state valutate e adattate alla realtà organizzativa del Comune di Valdilana le proposte di ANAC finalizzate al miglior presidio dell'area di rischio "Contratti Pubblici", attraverso l'introduzione di ulteriori misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi rilevabili in tale settore dell'agire pubblico.

In particolare, già nel corso dell'anno 2020, il Comune di Valdilana aveva realizzato la complessiva mappatura dei processi lavorativi dell'Ente, procedendo poi alla stima del livello di esposizione al rischio degli stessi, secondo una metodologia di valutazione qualitativa caratterizzata da opportuni criteri e indicatori, così come raccomandato dall'Anac nell'Allegato 1 del PNA 2019.

Attraverso l'attività di ponderazione del rischio, si sono quindi individuati i processi a più elevato rischio nell'Ente, che sono stati sottoposti alla fase di Trattamento del Rischio, con l'individuazione delle misure generali e specifiche di contenimento dello stesso.

Le fasi

Il processo di approvazione della Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza prevede le seguenti fasi:

1. Entro il 15 dicembre di ogni anno, il RPCT, con la collaborazione dei Responsabili di Servizio, procede al monitoraggio dell'applicazione delle misure previste dalla disciplina di prevenzione vigente, nonché al complessivo riesame del sistema di prevenzione programmato, onde consentire la redazione di un Report di monitoraggio che è allegato al PIAO in approvazione nell'anno successivo. All'interno di tale allegato, i Responsabili di Servizio presentano le eventuali proposte di miglioramento del complessivo sistema di prevenzione, aventi ad oggetto, ad esempio, l'individuazione e l'analisi di nuove attività, l'indicazione di nuove e concrete misure da adottare al fine di contrastare gli eventuali nuovi rischi rilevati, ecc. Qualora tali misure comportino oneri economici per l'Ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.
2. Nel caso in cui, dal monitoraggio previsto dal comma 1, non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, non si rilevino modifiche organizzative rilevanti, non sia necessario modificare gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, il PTPCT precedente costituisce la base per

l'aggiornamento di quello successivo, fermo restando che, qualora l'Ente dovesse scendere sotto i 50 dipendenti, il PTPCT, dopo la prima adozione, in presenza dei predetti presupposti, può essere confermato per le successive due annualità, con apposito atto dell'organo di indirizzo.

3. Diversamente, il RPCT, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma 1, elabora una nuova disciplina e la trasmette alla Giunta Comunale, accompagnata dall'indicazione delle eventuali risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione, avendo attivato nel frattempo la procedura aperta di consultazione di cui al paragrafo successivo finalizzata all'acquisizione di eventuali proposte e osservazioni da parte dei soggetti interni ed esterni all'Ente circa l'aggiornamento della Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, proposte e osservazioni che, se significative, saranno recepite nella stesura finale.
4. La Giunta Comunale approva la nuova Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza quale sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO del triennio di riferimento nei termini stabiliti per l'approvazione di quest'ultimo.
5. La Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza viene pubblicata in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente nell'apposita sottosezione denominata "Amministrazione Trasparente \ Altri contenuti \ Prevenzione della Corruzione", non oltre un mese dall'adozione (§ PNA 2019 pag. 19).
6. Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del RPCT, entro il 15 dicembre di ciascun anno (o altra data stabilita da ANAC), la relazione recante i risultati dell'attività svolta. Per l'anno 2024, l'ANAC ha stabilito al 31 gennaio 2025 il termine ultimo per la pubblicazione di tale Relazione. L'RPCT del Comune di Valdilana provvederà a pubblicare la relazione 2024 entro il termine indicato.
7. La Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza può essere modificata anche in corso d'anno, su proposta del RPCT, allorché siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'Ente.

Il coinvolgimento attivo degli organi di indirizzo politico amministrativo, del personale del Comune di Valdilana e degli altri stakeholder

La Giunta Comunale:

- assicura il proprio coinvolgimento attivo quale organo di indirizzo politico-amministrativo in una o più fasi della redazione dello stesso, su sollecitazione del RPCT;
- formula gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Il RPCT, già a partire dalla seconda edizione del PTPCT (2020-2022), ha provveduto a stimolare gli attori coinvolti nel processo di redazione del Piano stesso, attraverso opportune riunioni (con i Responsabili di Servizio), richieste di collaborazione e coinvolgimento dei pertinenti stakeholder attraverso una procedura aperta di consultazione per l'aggiornamento del PTPCT medesimo.

Per il PTPCT del triennio 2025-2027, il medesimo RPCT ha invitato gli stessi soggetti, con

procedura aperta, a formulare eventuali proposte od osservazioni relative all'aggiornamento del Piano precedente. Entro il termine stabilito non è pervenuta alcuna proposta o osservazione.

I Responsabili di Servizio partecipano attivamente al processo di redazione e monitoraggio della Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, assicurando la massima collaborazione e attestando l'adeguatezza della valutazione del rischio e delle misure specifiche di mitigazione dello stesso.

C. SISTEMA DI GOVERNANCE

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Comune di Valdilana e i relativi compiti e funzioni sono:

Sindaco

1. designa il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 1, comma 7, della L. n. 190/2012);

Giunta Comunale

1. adotta il PIAO e i suoi aggiornamenti, comprensivo della Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;
2. adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
3. attua le necessarie modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività
4. propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare la Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

RPCT

1. elabora e propone alla Giunta Comunale la Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;
2. svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013¹ e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190/2012; art. 15 d.lgs. n. 39/2013);
3. elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012);
4. svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte del Comune di Valdilana degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
5. assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nella

¹ L'Autorità ha nel tempo fornito diverse indicazioni sul ruolo e sui poteri del RPCT (PNA 2013, Aggiornamento 2015 al PNA, PNA 2016, Aggiornamento 2017 al PNA) seguite alla prima interpretazione in materia fornita dal Dipartimento della Funzione Pubblica con Circolare 1/2013. Tali indicazioni sono state armonizzate nella delibera di ricognizione n. 840 del 2 ottobre 2018 e gli ultimi e più recenti approfondimenti sono dettagliati nella Parte IV del PNA 2019.

sezione Amministrazione Trasparente del sito del Comune di Valdilana;

6. segnala alla Giunta Comunale, al Nucleo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio di Disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
7. interagisce nel procedimento concernente la ricezione delle richieste di accesso civico semplice e generalizzato di cui agli artt. 5 e 5 bis del d.lgs. 33/2013.

Nel Comune di Valdilana il RPCT è identificato nella figura del Segretario Comunale dott. Bartolomeo Farana, come da decreto sindacale di nomina n. 51 del 19/09/2019.

Come da delibera dell'ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018, il ruolo del RPCT è quello predisporre adeguati strumenti interni all'Ente per contrastare l'insorgenza dei fenomeni corruttivi.

In tale quadro, è escluso che al RPCT spetti accertare responsabilità e svolgere direttamente controlli di legittimità e di regolarità amministrativa e contabile.

Sui poteri istruttori, e relativi limiti, in caso di segnalazioni di fatti di natura corruttiva il RPCT può acquisire direttamente atti e documenti o svolgere audizioni di dipendenti nella misura in cui ciò gli consenta di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione.

Come già indicato dall'Autorità è da escludere, per evitare che vi siano situazioni di coincidenza di ruoli fra controllore e controllato, che il RPCT possa ricoprire anche il ruolo di componente o di presidente dell'Organismo di valutazione (NV)².

Nel PNA 2022 – allegato 3 sono riportate le specifiche indicazioni che riguardano il RPCT, cui si rimanda integralmente.

Viene altresì evidenziata l'esigenza che il RPCT sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere.

Referenti e Responsabili di Servizio

1. svolgono attività informativa nei confronti del RPCT e dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3/1957; art.1, comma 3, l. n. 20/1994; art. 331 c.p.p.);
2. partecipano al processo di gestione del rischio;
3. propongono le misure di prevenzione;
4. assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
5. adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;
6. osservano le misure contenute nella Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (art. 1, comma 14, della l. n.190/2012).

I Responsabili di Servizio / Referenti sono pertanto tenuti a collaborare con il RPCT:

1. nella definizione dell'analisi del contesto esterno;
2. nella mappatura dei processi;

² Tenuto conto delle difficoltà applicative che i piccoli comuni, in particolare, possono incontrare nel tenere distinte le funzioni di RPCT e di componente del Nucleo di Valutazione, l'Autorità auspica, comunque, che anche i piccoli comuni, laddove possibile, trovino soluzioni compatibili con l'esigenza di mantenere separati i due ruoli. Laddove non sia possibile mantenere distinti i due ruoli, circostanza da evidenziare con apposita motivazione, il ricorso all'astensione è possibile solo laddove il Nucleo di Valutazione abbia carattere collegiale e il RPCT non ricopra il ruolo di Presidente (Aggiornamento 2018 del PNA).

3. nell'identificazione degli eventi rischiosi;
4. nell'analisi delle cause;
5. nella valutazione del livello di esposizione al rischio dei processi;
6. nella identificazione e progettazione delle misure.

RASA - Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti

Il Comune di Valdilana ha attribuito il ruolo di RASA al Responsabile del Servizio Segreteria - Affari Generali, dott.ssa Caterina Segato (provvedimento sindacale di nomina n. 2 del 26.01.2022), per lo svolgimento delle funzioni previste dalle norme ad oggi vigenti.

Tutti i dipendenti del Comune di Valdilana

1. partecipano al processo di gestione del rischio;
2. osservano le misure contenute nella Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza. (art. 1, comma 14, della l. n. 190/2012);
3. segnalano le situazioni di illecito al RPCT;
4. segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241/1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento DPR 62/2013).

Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione

1. osservano le misure contenute nel PTPCeT;
2. segnalano le situazioni di illecito;
3. sottoscrivono il loro impegno ad osservare il Codice di comportamento del Comune di Valdilana;
4. autocertificano l'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità eventualmente necessarie;
5. producono gli elementi necessari ad attestare l'assenza di conflitti di interesse.

Nucleo di Valutazione

1. considera i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;
2. produce l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal d.lgs. 150/2009;
3. esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento e sulle eventuali integrazioni previste;
4. verifica che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
5. verifica i contenuti della relazione annuale con i risultati dell'attività svolta dal RPCT;
6. può essere interpellato da Anac in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza;
7. offre supporto metodologico al RPCT e agli altri attori in riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo.

Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D)

1. il suddetto Ufficio, in base a quanto previsto dalla deliberazione costitutiva della Giunta Comunale n. 101 del 11.07.2024, esecutiva ai sensi di legge, integrativa della precedente disciplina, è costituito da:
 - a. Segretario Comunale, con funzioni di Presidente;
 - b. Responsabile/EQ del Servizio Finanziario, Tributi e Personale, in qualità di componente;
 - c. Responsabile/EQ del Servizio Segreteria e Affari Generali, in qualità di componente;
 - d. dipendente comunale di inquadramento non inferiore all'Area degli Istruttori, designato dal Presidente, in qualità di segretario verbalizzante senza diritto di voto;
2. le modalità di funzionamento sono previste dalla medesima deliberazione di cui sopra;
3. svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165/2001);
4. provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3/1957; art.1, comma 3, l. n. 20/1994; art. 331 c.p.p.);
5. propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

D. LE RESPONSABILITÀ

Del RPCT

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al RPCT sono previste consistenti responsabilità in caso di inadempimento (art. 1 comma 8, comma 12 della Legge n. 190/2012).

L'art. 1, comma 14, individua due ulteriori ipotesi di responsabilità:

- una forma di responsabilità dirigenziale che si configura nel caso di: *"ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano"*;
- una forma di responsabilità disciplinare *"per omesso controllo"*.

Il PNA 2022 (pag. 19 dell'allegato 3) precisa che - nei casi in cui all'interno dell'amministrazione vi sia una condanna per un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato e il RPCT non abbia predisposto la sezione del PIAO prima della commissione del fatto, si configura un'ipotesi di responsabilità dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione.

Il RPCT può essere esentato dalla responsabilità ove dimostri di avere proposto un PTPCeT con misure adeguate, di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso.

In materia di Trasparenza, l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale del RPCT anche ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale.

Il RPCT non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui sopra se prova che tale inadempimento è dipeso da cause a lui non imputabili.

Dei dipendenti

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate con la Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza devono essere rispettate da tutto il personale, siano essi dipendenti o apicali [Codice di comportamento: "la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare" (art. 1, comma 14, L. n. 190/2012)].

Dei Responsabili di Servizio e collaboratori

Ai sensi dell'art. 46 del d.lgs. 33/2013, l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale. Gli stessi sono causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

Il PNA 2022 ribadisce lo specifico dovere dell'intera struttura di collaborare attivamente con il RPCT, dovere la cui violazione deve essere ritenuta particolarmente grave in sede di responsabilità disciplinare. Risulta quindi imprescindibile un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

E. SISTEMA DI MONITORAGGIO

Il sistema di monitoraggio sull'attuazione della Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza ha ad oggetto:

1. il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione;
2. il monitoraggio sul funzionamento complessivo dello strumento di prevenzione.

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione viene svolto su due livelli, secondo le seguenti modalità:

- un monitoraggio di primo livello, in capo ai Responsabili dell'attuazione delle misure di contenimento dei rischi corruttivi;
- un monitoraggio di secondo livello, in capo al RPCT.

Le attività di monitoraggio di primo livello sono effettuate in coordinamento con i dipendenti dei Servizi coinvolti e i criteri adottati sono:

- il rispetto delle scadenze previste dal "Piano dei Rischi 2025";
- l'esecuzione delle misure correttive del rischio.

Nel "Piano dei Rischi 2025" sono presenti le misure di mitigazione del rischio generali e specifiche, con il dettaglio dei responsabili e dei tempi di applicazione e attuazione, nonché i relativi indicatori, qualora disponibili, ai fini della realizzazione del monitoraggio.

Gli esiti del monitoraggio dovranno produrre informazioni utili a verificare l'efficacia delle misure

e il loro impatto sull'organizzazione.

Il RPCT ogni anno, entro il 15 dicembre o diversa data prevista da ANAC, predispone la relazione recante i risultati dell'attività svolta, relativa alla realizzazione delle attività di monitoraggio di secondo livello, e si occupa della pubblicazione in formato pdf nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il monitoraggio sul funzionamento complessivo dello strumento di prevenzione riguarda invece tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare nuovi rischi emergenti, identificare eventuali processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi o più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio. L'obiettivo è considerare eventuali ulteriori elementi che possano incidere sulla strategia di prevenzione della corruzione e, se necessario, modificare il sistema di gestione del rischio per migliorare i presidi adottati, potenziando e rafforzando gli strumenti in atto, eventualmente promuovendone di nuovi.

Le informazioni fornite dal sistema di monitoraggio sull'anno precedente sono utilizzate per l'aggiornamento annuale della Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

Nel mese di dicembre 2024, il RPCT ed i Responsabili di Servizio/Elevate Qualificazioni hanno realizzato le attività di monitoraggio sul PTPCT 2024-2026, i cui esiti sono contenuti nell'allegato "3" al presente PTPCT. Gli esiti del monitoraggio non hanno evidenziato situazioni pregiudizievoli o tali da comportare significativi cambiamenti all'attuale impostazione generale della Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza reputandosi le relative misure efficaci e idonee allo scopo, tenuto conto che nel corso dell'anno 2024, come del resto anche negli anni precedenti, non si sono verificati fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative importanti e neanche modifiche significative delle altre sezioni del PIAO che potevano incidere sulla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza". Sulla base di queste valutazioni è stato quindi elaborato il presente Piano.

F. COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

Per rendere evidente l'integrazione degli strumenti programmatori e garantire il collegamento tra performance e prevenzione della corruzione, nel PIAO dell'Ente si farà riferimento a obiettivi collegati alla Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

Dunque, l'Ente inserirà nel proprio PIAO obiettivi di performance relativi all'attuazione della disciplina della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

G. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno dal punto di vista dell'esposizione dell'Ente a eventuali rischi di corruzione rappresenta la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio. Permette di ottenere informazioni necessarie a comprendere come il rischio di corruzione possa manifestarsi all'interno dell'amministrazione per via della specificità dell'ambiente in cui la stessa opera in termini di strutture territoriali, dinamiche sociali, economiche e culturali.

Secondo i dati contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata", riferita all'anno 2019 e trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei Deputati il 27 novembre 2020, per la Provincia di Biella si evincono i seguenti dati che possono ritenersi tuttora validi:

"Lo scenario economico e produttivo della Provincia di Biella è connotato da una marcata focalizzazione sulla manifattura tessile. Pur in assenza di espressioni delittuose tipiche della criminalità organizzata, l'attività info-investigativa svolta dalle Forze di polizia ha evidenziato come il territorio della Provincia di Biella, conformemente ad altre realtà piemontesi, non sia del tutto immune dalla presenza di soggetti che svolgono specifiche attività delittuose e riconducibili, prevalentemente, ad una delinquenza di matrice 'ndranghetista. Pregresse attività di polizia finalizzate a contrastare le infiltrazioni della criminalità calabrese a Torino, Biella e Vercelli hanno consentito di confermare la presenza di soggetti, di origine calabrese e operanti sul territorio. Grazie all'operazione "Alto Piemonte", conclusa nel 2016 dalla Polizia di Stato, era emerso che esponenti di cosche reggine avevano dato origine alla "locale" di Santhià (VC), di fatto operante nel biellese e facente capo a Cittanova (RC), stabilizzatasi in provincia di Biella. La citata attività investigativa ne ha anche confermato l'operatività nei comuni biellesi di Cavaglià e Dorzano, nonché nelle limitrofe province di Vercelli e Novara, dedita prevalentemente alle estorsioni, alle minacce, ai danneggiamenti, allo spaccio di sostanze stupefacenti, nonché alla detenzione di armi. Tali soggetti sarebbero, inoltre, riusciti ad infiltrarsi nel tessuto imprenditoriale biellese dove gestiscono, anche di fatto, aziende con cui riciclano i capitali illeciti delle cosche della 'ndrangheta. Nella provincia biellese, i reati che destano maggiore allarme sociale, sono quelli contro il patrimonio, in particolar modo i furti e le rapine in danno di persone anziane. Per quanto attiene, invece, il traffico e lo spaccio delle sostanze stupefacenti le Forze di polizia hanno svolto una proficua attività antidroga. In provincia di Biella, i cittadini stranieri residenti sono per lo più rappresentati da romeni, marocchini e filippini. In considerazione del numero relativamente basso di stranieri irregolari, anche l'attività illecita riconducibile alla criminalità straniera è residuale". Dati di fonte DCSA.

Per quanto attiene l'attività di Polizia Giudiziaria svolta dal Comando di Polizia Locale del Comune di Valdilana, di seguito si riportano le risultanze delle attività di rilevanza penale per l'anno 2024:

- sono state trasmesse n. 4 notizie di reato alla Procura della Repubblica di cui n. 2 per reati edilizi (art. 44 del D.P.R. n. 380/2001) e n. 2 per inosservanza dei provvedimenti dell'Autorità (art. 650 C.P.)
- sono stati eseguiti o seguiti:
 - o 41 notifiche di Polizia Giudiziaria;
 - o 8 sequestri ai fini della confisca (art.193 C.d.S. – assicurazione);
 - o 1 fermo amministrativo (art. 171 C.d.S. – uso casco protettivo);
 - o 396 verbali di contestazione per violazioni al C.d.S. di cui 114 contestazioni per mancata revisione obbligatoria (art. 80 C.d.S.) e 1 contestazione per guida senza patente perché mai conseguita (art. 116 C.d.S.);
 - o 11 rilievi sinistri stradali di cui 2 con feriti;
 - o 18 sanzioni amministrative per violazione alle norme sull'errato conferimento dei

rifiuti, sulla somministrazione di alimenti e bevande, sulla detenzione di animali d'affezione ed altre fattispecie di violazioni.

Per completezza di informazioni si dà atto che:

- nell'anno 2023 sono state inoltrate n. 3 notizie di reato alla Procura della Repubblica di cui n. 2 per reati edilizi (art. 44 del D.P.R. n. 380/2001) e n. 1 per delitti contro il patrimonio (art. 639 C.P.); sono stati eseguiti o seguiti: n. 62 notifiche di polizia giudiziaria; n. 2 sequestro ai fini di confisca (ex art. 193 c.d.s. – assicurazione); n. 13 sinistri stradali con persone ferite; n. 8 verbali per violazione alle norme sull'abbandono dei rifiuti, igienico-sanitarie, sul commercio e la somministrazione di alimenti e bevande;
- nell'anno 2022 sono state inoltrate n. 2 notizie di reato alla Procura della Repubblica di cui n. 1 per reati edilizi (art. 44 del D.P.R. n. 380/2001) e n. 1 per inosservanza ordinanza sindacale (art. 50 del T.U. Enti Locali – D.lgs n. 267/2000); sono stati eseguiti o seguiti: n. 29 notifiche di polizia giudiziaria; n. 1 sequestro ai fini di confisca (ex art. 193 c.d.s. – assicurazione); n. 8 sinistri stradali con persone ferite; n. 10 verbali per violazione alle norme sull'abbandono dei rifiuti, igienico-sanitarie, sul commercio e la somministrazione di alimenti e bevande;
- nell'anno 2021 sono state inoltrate n. 4 notizie di reato alla Procura della Repubblica di cui n. 2 per reati edilizi (art. 44 del D.P.R. n. 380/2001) e n. 2 per danneggiamento (art. 635 del c.p.); sono state svolte n. 2 attività di indagine in delega (Polizia Locale di Carmagnola e Procura di Torino, nucleo tumori professionali); sono stati eseguiti o seguiti: n. 72 notifiche di polizia giudiziaria; n. 1 sequestro ai fini di confisca (ex art. 193 c.d.s. – assicurazione); n. 1 sinistro stradale con esito mortale; n. 4 verbali per violazione alle norme DPCM Covid-19.
- nell'anno 2020 sono state inoltrate n. 7 notizie di reato alla Procura della Repubblica tra cui: n. 1 per furto (art. 624 C.P.) e violazione DPCM Covid (art. 650 c.p.); n. 2 per violazione DPCM Covid (art. 650 c.p.); n. 3 per inosservanza di provvedimento dell'Autorità (art. 650 c.p. – ordinanza Sindaco); n. 1 reato edilizio (art. 44 D.P.R. 380/2001); nell'ambito delle attività a rilevanza penale è stata effettuata la restituzione di cosa rubata: n. 1 ciclomotore;
- nell'anno 2019 sono stati sequestrati n. 10 veicoli (5 a seguito di sinistri stradali con gravi lesioni/decesso; 5 a seguito di circolazione senza copertura assicurativa), mentre nell'anno 2018 erano stati sequestrati n. 14 veicoli [1 a seguito di sinistro stradale con decesso; 1 a seguito di violazione dell'art. art. 170 del C.d.S. (fermo) e 12 a seguito di circolazione senza copertura assicurativa].

H. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Il presente documento tiene conto della specificità della struttura organizzativa comunale dell'Ente al 01.01.2025.

Mappatura dei Processi per Aree di rischio "Generali" e "Specifiche"

Le Aree di Rischio previste dal PNA 2019 per le quali è stata realizzata la mappatura dei processi del Comune di Valdilana sono le seguenti:

- A. Acquisizione e progressione del personale;
- B. Contratti pubblici e PNRR;
- C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es. autorizzazioni e concessioni, etc.);
- D. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es. erogazione contributi, etc.);
- E. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- F. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- G. Incarichi e nomine;
- I. Altre Aree di rischio specifiche:
Gestione del territorio

H.1.A Acquisizione e gestione del personale

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 3

- CONFERIMENTO DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI;
- PROGRESSIONI DI CARRIERA;
- RECLUTAMENTO DEL PERSONALE.

H.1.B. Contratti pubblici e PNRR

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 7

- PROGRAMMAZIONE;
- PROGETTAZIONE;
- SELEZIONE DEL CONTRAENTE;
- ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO;
- VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO;
- ESECUZIONE DEL CONTRATTO;
- RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO.

H.1.C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 2

- PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO / DICHIARATIVO;
- PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO.

H.1.D. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 4

- ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI;
- CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI;
- GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE;
- GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE.

H.1.E. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 2

- GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE;
- GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI E DEMANIALI.

H.1.F. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 1

- CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI.

H.1.G. Incarichi e nomine

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 3

- CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE;
- INCARICHI E NOMINE PRESSO ORGANISMI PARTECIPATI;
- NOMINA SPECIFICHE PARTICOLARI RESPONSABILITA' E NOMINA TITOLARI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE.

H.1.I. Altre Aree di rischio specifiche

Per quanto attiene le Altre Aree di rischio specifiche si è ritenuto opportuno procedere alla individuazione delle seguenti:

H.1.I.1 Atti di governo del territorio (Pianificazione e gestione del territorio)

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 5

- PIANIFICAZIONE COMUNALE GENERALE;
- PIANIFICAZIONE ATTUATIVA;
- PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI;
- RILASCIO O CONTROLLO DEI TITOLI ABILITATIVI;
- VIGILANZA IN MATERIA EDILIZIA.

Nell'allegato "1" "Piano dei Rischi 2025" sono riportati fasi, attività e responsabili per ogni processo.

I. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Analisi del rischio

Ai sensi dell'art. 3 Legge n. 241-1990 e ss. mm. ii., fanno parte integrante e sostanziale del presente documento:

- a) le strategie, le norme e i modelli standard successivamente definiti con il DPCM indicato all'art. 1, comma 4, Legge n. 190 del 2012;
- b) le linee guida successivamente contenute nel PNA 2013 e gli aggiornamenti indicati nella Determinazione Anac n. 12/2015 (PNA 2015), nella Determinazione Anac n. 831/2016 (PNA 2016), nella Determinazione Anac n. 1208/2017 (PNA 2017), nella Determinazione Anac n. 1074/2018 (PNA 2018), nella Determinazione Anac n. 1064 del 13/11/2019 (PNA 2019), nella Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 (PNA 2022) ed infine nella Deliberazione Anac n. 605 del 19/12/2023 (aggiornamento 2023 al PNA 2022).

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nel Comune di Valdilana.

Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'Ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento di corruzione.

Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'Ente.

Per processo è qui inteso un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'area/settore può portare da solo al risultato finale o porsi come parte di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

In adesione al PNA 2019:

- gli eventi rischiosi sono stati identificati per ciascun processo, fase e/o attività del processo;
- sono state individuate le cause del loro verificarsi;
- è stata realizzata la valutazione dell'esposizione al rischio dei processi.

L'analisi ha fornito come esito la mappatura dei rischi e i successivi trattamenti, di cui all'allegato "1" "Piano dei Rischi 2025".

Valutazione del rischio

Per ogni processo è stata elaborata, tenendo conto della metodologia proposta all'interno del PNA 2019, la relativa valutazione del rischio, con le seguenti caratteristiche:

- Analisi di tipo qualitativo, con motivate valutazioni e specifici criteri;
- Definizione degli Indicatori di Rischio ovvero i misuratori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione;

- Scala di misurazione: Alto, Medio, Basso.

La valutazione del rischio effettuata dal Comune di Valdilana è riepilogata nell'allegato "1" "Piano dei Rischi 2025".

L'ANAC, nell'Allegato 1 al PNA 2019 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", riprende il tema della valutazione del rischio corruttivo, andando ad esplicitare le motivazioni per cui sia oggi preferibile, sulla base delle esperienze maturate in questi anni di applicazione della succitata metodologia prevista dall'Allegato 5 al PNA 2013, una valutazione qualitativa rispetto ad una di carattere quantitativo: *"Considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza"*.

Trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, come detto, possono essere *obbligatorie* se previste dalla norma o *specifiche* se previste nel PTPCT.

Le misure specifiche devono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal RPCT con il coinvolgimento dei Responsabili dei Servizi dell'Ente, identificando annualmente le aree "sensibili" su cui intervenire.

Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Le misure di contrasto intraprese o da intraprendere dal Comune di Valdilana sono riepilogate nell'allegato "1" "Piano dei Rischi 2025".

Monitoraggio successivo della gestione del rischio nei processi

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio e in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Il Comune di Valdilana realizza il Monitoraggio sull'applicazione delle Misure al termine di ciascun

anno di vigenza dello strumento ed i risultati di tale monitoraggio sono il punto di partenza per l'aggiornamento del "Piano dei Rischi" per l'anno successivo.

Al fine di agevolare il monitoraggio, sono dettagliate l'insieme delle misure di mitigazione del rischio generali e specifiche direttamente nell'allegato "1" "Piano dei Rischi 2025", declinando il responsabile e i tempi di applicazione e attuazione, nonché i relativi indicatori, qualora disponibili. Come già indicato nel paragrafo "E – Sistema di Monitoraggio".

Per l'anno 2024 gli esiti del monitoraggio sono contenuti nell'allegato "3" "Report Monitoraggio 2024". Tale monitoraggio è stato condotto anche sull'applicazione delle ulteriori misure specifiche di contenimento del rischio suggerite dall'ANAC per quanto riguarda l'area di rischio "Contratti Pubblici" di cui all'allegato "5 – Ulteriori misure specifiche" del piano di prevenzione della corruzione e di trasparenza 2024-2026, riferite agli affidamenti sottosoglia. Nello specifico, quest'ultimo monitoraggio è stato condotto nell'ambito dell'attività dei controlli interni svolti dal Segretario Comunale con riferimento all'anno 2024 come da relativo report inserito nell'allegato "3" "Report Monitoraggio 2024" sovra citato.

I risultati del monitoraggio suddetto hanno portato alla conferma del "Piano dei Rischi 2023", tenuto conto che nel corso dell'anno 2024, come del resto anche negli anni precedenti, non si sono verificati fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative e neanche modifiche significative delle altre sezioni del PIAO che potevano incidere sulla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

L. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE GENERALI

A. Codice di comportamento

Si dà atto che il Comune di Valdilana, con deliberazione della Giunta Comunale n. 100 del 11.07.2024, esecutiva ai sensi di legge, ha adottato il nuovo codice di comportamento dei dipendenti comunali, abrogando il precedente.

Modalità della programmazione della misura:

Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	RPCT per comunicazione e controllo dipendenti Responsabili di Servizio per i fornitori Servizio Personale per nuovi assunti e collaboratori occasionali
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	Violazioni al Codice di Comportamento: 0 Consegna Codice a nuovi assunti/collaboratori: 100%

B1. Rotazione ordinaria e B2. Rotazione straordinaria

Stante l'attuale configurazione della struttura organizzativa del Comune di Valdilana,

l'infungibilità dei ruoli del personale e i vincoli di finanza pubblica non consentono all'Ente di utilizzare la "rotazione ordinaria" al livello delle Posizioni di Elevata Qualificazione, evidenziando inoltre criticità anche nell'ambito dell'applicazione di tale principio nell'area degli incaricati di Responsabili di Procedimento. L'Ente assimila a procedure di rotazione ordinaria i periodici processi di riorganizzazione interna, nonché le variazioni di personale incaricato dei singoli procedimenti amministrativi a seguito di dimissioni e nuove assunzioni.

La "rotazione straordinaria" è obbligatoriamente prevista per i reati di corruzione, concussione, istigazione alla corruzione, millantato credito, turbata libertà degli incanti e del procedimento di scelta del contraente negli affidamenti, mentre è nelle facoltà dell'Ente disporla per gli altri reati contro la P.A. Il Comune di Valdilana si impegna ad attuare la "rotazione straordinaria" anche in caso di attesa della conclusione di procedimenti penali a carico del medesimo soggetto, allineandosi all'orientamento normativo volto a rendere autonomi i due procedimenti.

Modalità della programmazione della misura:

Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	GC per deliberazione processi di riorganizzazione e aggiornamento Segretario/RPCT per attivazione della misura
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	Rotazioni ordinarie attivate su programmate: 100% Rotazioni straordinarie attivate su necessarie: 100%

C. Inconferibilità - incompatibilità - incarichi extraistituzionali

Per i titolari di Posizione di Elevata Qualificazione

Al momento del conferimento del relativo incarico, il dipendente sottoscrive apposita dichiarazione sostitutiva circa l'inesistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità. Tali dichiarazioni sono comunque rese annualmente da ogni incaricato di posizione di Elevata Qualificazione e dai loro sostituti.

Per i commissari di gara

Al momento del conferimento dell'incarico quale commissario di gara, ogni soggetto sia interno all'ente sia esterno sottoscrive apposita dichiarazione sostitutiva circa l'inesistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità. Tali dichiarazioni sono pubblicate in Amministrazione Trasparente/Bandi di gara e contratti, nella raccolta dedicata alla singola procedura di approvvigionamento.

Attività e incarichi extra-istituzionali

Presso il Comune di Valdilana c'è un vincolo di rilascio dell'autorizzazione preliminare allo svolgimento incarichi extra-istituzionali. All'atto del rilascio dell'autorizzazione all'incarico è acquisita opportuna dichiarazione o viene dato atto dell'assenza di conflitto di interesse per le attività extra-istituzionali eventualmente svolte.

Modalità della programmazione della misura:

Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Segretario/RPCT per attivazione della misura
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	Verifiche attendibilità dichiarazioni inconfiribilità/incompatibilità ricevute: 100%

D. Whistleblowing

Con l'approvazione del D.lgs 10 marzo 2023, n. 24, è stata data attuazione in Italia alla direttiva UE 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione o delle normative nazionali, ovvero le tutele del whistleblowing.

Le disposizioni del suddetto D.lgs si applicano sia alle pubbliche amministrazioni che ai datori di lavoro di diritto privato.

Il medesimo D.lgs, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 63 del 15 marzo 2023, è diventato efficace dal 15 luglio 2023.

Da tale data risulta abrogato l'art. 54-bis del D.lgs 30 marzo 2001, n. 165 che tutelava il whistleblower all'interno delle sole amministrazioni pubbliche.

In sostituzione dell'art. 54-bis, il D.lgs n. 24/2023 raccoglie in un unico testo normativo l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti (sia del settore pubblico che privato), disciplinando l'istituto in maniera organica e uniforme al fine di garantire una maggiore tutela del whistleblower.

In relazione a tale impianto normativo, il Comune di Valdilana ha adottato apposita procedura per la segnalazione interna degli illeciti come risultante dalla documentazione approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 160 del 19.10.2023 che è stata resa nota a tutti i soggetti interessati mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale del Comune, nella sezione "Altri contenuti/Prevenzione della corruzione" dell'Amministrazione trasparente.

Modalità della programmazione della misura:

Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	RPCT per monitoraggio delle segnalazioni e dell'applicazione della misura
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	N. segnalazioni ricevute = 0 Gestione corretta delle segnalazioni ricevute: 100%

E. Formazione

Il Comune di Valdilana è stato istituito da poco più di cinque anni a seguito della fusione degli ex Comuni di Mosso, Soprana, Trivero e Valle Mosso. Superato lo sforzo iniziale della partenza e delle difficoltà legate a rendere uniformi i servizi prima resi dai singoli Comuni estinti, è sorta l'esigenza di accompagnare adeguatamente il personale dipendente con idonei percorsi formativi centrati su ambiti che fossero in grado di sviluppare competenze tecniche ed attitudinali. Al

riguardo, sono stati attivati diversi accessi a banche dati e di informazione tecnico, giuridica ed amministrativa al fine di rendere i dipendenti e, in particolare, i Funzionari Responsabili di Servizio (EQ), quanto più aggiornati possibile nelle materie di rispettiva competenza. E' stata effettuata anche una formazione in house per il personale neoassunto, tenuta direttamente dal personale interno dell'Ente, al fine di una doppia valorizzazione dello stesso personale: da un lato, di quello che riceve la formazione (cui vengono forniti strumenti e informazioni importanti sui modelli organizzativi nei quali si possono efficacemente inserire) e dall'altro, di quello che partecipa attivamente alla stessa quale formatore (valorizzandone così le conoscenze e le competenze acquisite). La formazione in house ha avuto la finalità di approfondire, con taglio prettamente pratico, l'impostazione in essere sull'organizzazione ed il personale, sulla performance, sulla contabilità, sugli appalti e contratti, sui procedimenti e gli atti dell'Ente, sugli applicativi software in uso e le regole di sicurezza informatica, fornendo anche informazioni pratiche ed indicazioni operative sulle procedure in uso. Per il triennio di riferimento del presente Piano è intenzione dell'Ente proseguire con tale impianto formativo e di svilupparlo ulteriormente nei limiti delle risorse disponibili nel bilancio, tenuto conto di quanto previsto al riguardo dal piano di formazione allegato al PIAO 2025-2027, in cui è pure compresa la formazione in materia di prevenzione della corruzione e sulla trasparenza e di etica e codice di comportamento.

Modalità della programmazione della misura:

Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	RPCT e Servizio Personale
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	Formazione prevista: in house e/o tramite piattaforma on-line rivolta a tutti i dipendenti.

F. Trasparenza

Anche la Trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e conseguentemente la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e permette di verificare l'eventuale di "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e permette di verificare l'eventuale utilizzo improprio di risorse pubbliche.

Il Comune di Valdilana è tenuto ad adottare, coerentemente alle scadenze previste dalla normativa, la sezione 2.3 del PIAO denominata "Rischi corruttivi e trasparenza", in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura e come meglio specificato nel paragrafo "N. SEZIONE TRASPARENZA"
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	RPCT per svolgimento attività di controllo Responsabili di Servizio e personale incaricato per la corretta pubblicazione dei dati di competenza Nucleo di Valutazione, per l'annuale attestazione di conformità
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	Pubblicazione del 50% dei dati rispetto ai quali è stato consentito l'accesso civico generalizzato nell'anno. Indicatore: (si/no) pubblicazione o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di accesso civico generalizzato. Domanda di verifica: quanti dati sono stati pubblicati rispetto al totale di quelli a cui è stato concesso l'accesso civico generalizzato nell'anno? Modalità di verifica: - controllo colonna completezza griglia di attestazione annuale del NV (atteso: nessun voto < a 100%) - monitoraggio richieste di accesso civico semplice e generalizzato (atteso: registro pubblicato semestralmente, 100% gestione)

G. Svolgimento attività successiva alla cessazione lavoro (Pantouflage)

I dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con il Comune di Valdilana, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

Il Comune di Valdilana attua quanto previsto dalle norme attraverso la formulazione di una clausola da inserirsi nei bandi di gara/contratti d'appalto a cui l'impresa (operatore economico) si impegna a adeguarsi.

La norma sul divieto di *Pantouflage* prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

Modalità della programmazione della misura:

Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Segretario/RUP Responsabili di Servizio e personale incaricato per la corretta indicazione nei bandi di gara della clausola
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	Capitolati speciali d'appalto o Disciplinari di gara o contratti manchevoli dell'apposita clausola: 0% Casi pantouflage evidenziatisi: 0

H. Commissioni e conferimento incarichi in caso di condanna

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte del Comune di Valdilana, quale membro di commissione o altro incarico fiduciario, sono precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato attraverso la quale viene espressa l'insussistenza di condanne per delitti contro la PA.

Per quanto attiene il controllo della veridicità di tali dichiarazioni, il Comune di Valdilana procede a richiedere a campione il certificato dei carichi pendenti dei Commissari di gara o di altri incaricati fiduciari diversi dal Segretario Comunale e dai titolari di posizione di Elevata Qualificazione.

Modalità della programmazione della misura:

Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Segretario/RPCT per attivazione della misura
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	Verifiche attendibilità dichiarazioni ricevute: 100%

I. Patto di integrità

In base alla specifica previsione contenuta nel PTPCT 2023-2025, il Comune di Valdilana, con deliberazione della Giunta Comunale n. 110 del 13.07.2023, ha approvato il "Patto di Integrità" applicabile all'interno dell'Ente a partire dal 1° ottobre 2023, come da allegato "4" al presente documento.

Nel corso della corrente e delle prossime annualità, sarà effettuato opportuno monitoraggio sull'effettiva applicazione della misura, anche al fine delle successive valutazioni da operare sulle azioni da intraprendere per ridurre il rischio nell'area "contratti pubblici".

Modalità della programmazione della misura:

Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Responsabili di Servizio per attivazione della misura
Indicatori di	Rispetto tempi realizzazione misura: 100%

M. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PREVISIONE DELLE MISURE SPECIFICHE

Nell'allegato "1" "Piano dei Rischi 2025", in attuazione del PNA 2022, il Comune di Valdilana, ha individuato ed elencato misure specifiche afferenti ad una serie di categorie.

In ognuna delle diverse Aree in cui è articolato l'allegato "1" "Piano dei Rischi 2025" sono riportate in apposite colonne:

- Fasi e tempi di attuazione
- Indicatori di attuazione
- Valore target
- Soggetto Responsabile

In particolare, a seguito della Deliberazione n. 605 del 19 dicembre 2024 "Aggiornamento 2023 al PNA 2022", il Comune di Valdilana ha analizzato le ulteriori misure specifiche di contenimento del rischio suggerite da ANAC per quanto riguarda l'area di rischio "Contratti Pubblici" e ha scelto l'implementazione delle misure indicate nella tabella allegato "5" al presente documento.

N. TRASPARENZA

L'accesso civico

Il D.lgs. 97/2016 ha modificato ed integrato il D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 (cd. "Decreto trasparenza"), con particolare riferimento al diritto di accesso civico, formalizzando le diverse tipologie di accesso ad atti e documenti da parte dei cittadini:

- **Accesso "generalizzato"** che determina il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione;
- **Accesso civico "semplice"** correlato ai soli atti ed informazioni oggetto di obbligo di pubblicazione (art. 5 del D.lgs. 33/2013); le modalità e i responsabili della procedura di accesso civico sono pubblicati sul sito istituzionale al link "Amministrazione Trasparente\Altri contenuti\Accesso Civico";
- **Accesso documentale** riservato ai soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà che l'ordinamento attribuisce loro, a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari (Artt. 22 e succ. della L. 241/90).

Le modalità di attivazione dell'accesso civico generalizzato, l'iter e le esclusioni e le limitazioni all'accesso, così come dettagliate nelle determinazioni di ANAC, sono state recepite dal Comune di Valdilana.

Obblighi di pubblicazione

La sezione 2.3. del PIAO deve necessariamente riguardare la programmazione degli obiettivi e dei flussi procedurali per garantire la trasparenza amministrativa. Essa costituisce presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche misura di prevenzione della corruzione, come la stessa Corte Costituzionale ha evidenziato, laddove considera la legge 190/2012 "principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione".

Il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce, a seguito dell'introduzione del PIAO, con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico. Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni.

Le amministrazioni che sono tenute ad adottare il PIAO osservano gli obblighi di pubblicazione disciplinati dal d.lgs. n. 33/2013 e dalla normativa vigente, da attuare secondo le modalità indicate dall'Autorità nella delibera n. 1310/2016 e nell'Allegato 1) alla stessa, così come recentemente modificato dall'ANAC attraverso il PNA 2022-2024 e l'aggiornamento 2023 apportato a quest'ultimo.

Il legislatore ha previsto che nei PTPCT sia predisposta una specifica programmazione, da aggiornare annualmente, in cui definire i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione, ivi comprese le misure organizzative per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

In tale programmazione rientra anche la definizione degli obiettivi strategici, compito affidato all'organo di indirizzo dell'amministrazione. La promozione di maggiori livelli di trasparenza, infatti, costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, caratteristica essenziale della sottosezione PIAO è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili di ognuna delle citate attività (elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi - Allegato "2" "Mappa della Trasparenza").

Monitoraggio

Il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza è volto a verificare se l'ente abbia individuato misure organizzative che assicurino il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"; se siano stati individuati i responsabili della elaborazione, trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati; se non siano stati disposti filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche, salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente; se i dati e le informazioni siano stati pubblicati in formato di tipo aperto e riutilizzabili.

Il monitoraggio sulle misure di trasparenza consente al RPCT di formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento.

Tale monitoraggio è altresì volto a verificare la corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato, nonché la capacità delle amministrazioni di censire le richieste di accesso e i loro esiti all'interno del registro degli accessi.

Gli esiti dei monitoraggi svolti sia sulle misure di trasparenza adottate che sulle richieste di accesso civico, semplice e generalizzato, sono funzionali alla verifica del conseguimento degli obiettivi strategici dell'amministrazione e, in particolare, di quelli orientati al raggiungimento del valore pubblico.

Le risultanze del monitoraggio sono altresì strumentali alla misurazione del grado di rispondenza alle attese dell'amministrazione delle attività e dei servizi posti in essere dalla stessa. Ciò in quanto le informazioni raccolte a valle del processo di monitoraggio sono rilevanti ai fini della programmazione futura e utili al miglioramento delle attività e dei servizi erogati dall'amministrazione.

Il monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione si connota per essere:

- un controllo successivo: in relazione poi alla loro gravità, il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi agli organi/soggetti competenti;
- relativo a tutti gli atti pubblicati nella sezione AT (il monitoraggio, può infatti riguardare anche la pubblicazione di dati diversi da quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ("dati ulteriori") soprattutto ove concernano i processi PNRR);
- totale e non parziale: per gli enti di dimensione inferiore a 50 dipendenti, il monitoraggio può essere limitato ad un campione – da modificarsi anno per anno - di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e da indicare già nella fase di programmazione;
- programmabile su più livelli, di cui: un primo livello ai referenti (se previsti) del RPCT o, in autovalutazione, ai responsabili degli uffici e dei servizi responsabili delle misure; un secondo livello, di competenza del RPCT, coadiuvato da una struttura di supporto e/o dagli altri organi con funzioni di controllo interno, laddove presenti.

L'ANAC nel PNA 2022 raccomanda che il monitoraggio sulla trasparenza non sia svolto una sola volta all'anno. È quindi auspicabile che le amministrazioni attuino un monitoraggio periodico, non solo su base annuale, sugli obblighi di pubblicazione oggetto di attestazione OIV (secondo le indicazioni fornite annualmente da ANAC), ma anche su quelli ritenuti particolarmente rilevanti sotto il profilo dell'uso delle risorse pubbliche e, in particolare alla luce dell'attuale fase storica, sui dati che riguardano l'uso delle risorse finanziarie connesse agli interventi del PNRR e ai fondi strutturali. A tal proposito, è prioritario monitorare i dati sui contratti pubblici, sui pagamenti del personale, sui consulenti e collaboratori, sugli interventi di emergenza.

La trasparenza e la disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati» e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati) (di seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 101/2018, che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 196/2003 - alle disposizioni

del Regolamento UE 2016/679, occorre chiarire la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013.

Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre, il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1». Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Il d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione».

La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del D.lgs n. 36/2023

La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi all'art. 37 del D.lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al D.lgs. n. 36/2023 che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, comma 2).

A completamento del quadro normativo descritto occorre richiamare i provvedimenti dell'Autorità che hanno precisato gli obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi a decorrere dal 1° gennaio 2024:

- la deliberazione dell'ANAC n. 261 del 20 giugno 2023, che individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;
- la deliberazione dell'ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e s.m.i. che individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del Codice.

In particolare, nella deliberazione n. 264/2023 l'ANAC ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

- con la comunicazione tempestiva alla BDNC, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;
- con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNC. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione;
- con la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNC, come elencati nell'Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.

Alla luce delle disposizioni vigenti richiamate, delle abrogazioni disposte dal Codice, dell'efficacia differita prevista per alcune disposizioni, la trasparenza dei contratti pubblici è materia governata da norme differenziate, che determinano distinti regimi di pubblicazione dei dati e che possono essere ripartiti nelle fattispecie della tabella seguente:

Fattispecie	Pubblicità trasparenza
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023	Pubblicazione nella "Sezione Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti", secondo le indicazioni ANAC di cui all'allegato 9) al PNA 2022.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023	Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024	Pubblicazione mediante invio alla BDNC e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e seguenti e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

Il Responsabile per la prevenzione
della corruzione e della trasparenza
Dr. Bartolomeo Farana

Allegati:

- 1) Piano dei Rischi 2025**
- 2) Mappa della Trasparenza**
- 3) Report Monitoraggio 2024**
- 4) Patto di Integrità**
- 5) Ulteriori misure specifiche**

ALLEGATO 1

PIANO DEI RISCHI 2025

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC e ANCI)			
PROBABILITA'	Descrizione	IMPATTO	Descrizione
Interessi esterni	Il processo dà luogo a elevati o modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari	Impatto sull'immagine dell'Ente	numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione (ultimi 5 anni)
Discrezionalità del decisore interno	La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale nelle attività svolte, negli atti prodotti, nel dare risposte alle emergenze	Impatto in termini di contenzioso	costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione .
Eventi corruttivi passati	Eventi "sentinella" , procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame (ultimo anno, ultimi 3 anni, mai)	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente (Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente)
Opacità del processo	Scarsa collaborazione . Solleciti scritti da parte del RPC per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza (verifica situazione ultimi 3 anni)	Danno generato	irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa). Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi Alti Medio Bassi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente
Grado attuazione misure	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili (A_M_B ritardo nei monitoraggi e nel fornire elementi a supporto della verifica). Livello adempimenti Trasparenza		
Coerenza operativa:	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso.(Norme a più livelli, regionali, ecc. oggetto di numerose/scarse modifiche, con numerose o meno sentenze CdC, pareri, ----) Il processo è svolto da una o più unità operative		
Segnalazioni, reclami pervenuti	con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio (negli ultimi 3 anni)		
Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	(art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. (livello di gravità rilievi)		
Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	(Dirigenti, EQ) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim (Utilizzo dell'interim per lunghi /medi/brevi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti		

ENTE : COMUNE DI VALDILANA			Allegato al PIAO 2025/2027																
Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC e ANCI)																
PROBABILITA'	IMPATTO		PROBABILITA'										TOTALE PROBABILITA'	IMPATTO					VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
Alto	Alto	ALTO	Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi corruttivi passati	Opacità del processo	Grado attuazione misure	Coerenza operativa:	Segnalazioni, reclami pervenuti	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	Impatto sull'immagine dell'Ente		Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	Danno generato	TOTALE IMPATTO		
Alto	Medio	CRITICO																	
Medio	Alto																		
Alto	Basso	MEDIO																	
Medio	Medio																		
Basso	Alto																		
Medio	Basso	BASSO																	
Basso	Medio																		
Basso	Basso	MINIMO																	
AREA DI RISCHIO	PROCESSI	PROCEDURE/ATTIVITA'/FASI																	
ACQUISIZIONI E PROGRESSIONI DEL PERSONALE	AUTORIZZAZIONE DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI	Autorizzazione incarichi extra-istituzionali ai dipendenti (verso altri enti pubblici)	A	A	B	B	M	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	B
	PROGRESSIONI DI CARRIERA	Procedura di progressione	A	A	B	B	M	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	M
	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	Procedura di concorso	A	M	B	B	M	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	M
		Procedura di mobilità interna	B	A	B	B	M	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	M
		Procedura di mobilità esterna ex art. 30 Dlgs 165/2001	B	A	B	B	M	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	M
		Utilizzo di procedimenti concorsuali pubblici espletati da altri Enti Pubblici sottoposti a regime di limitazione delle assunzioni (c.d. scorrimento graduatoria)	A	A	B	B	M	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	M
	PROGRAMMAZIONE	Analisi e definizione dei fabbisogni: redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori e di tutti i processi che prevedono la partecipazione di privati alla fase di programmazione. Programma biennale di acquisti per beni e servizi	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	B	A	B	B	B	B
		Nomina RUP	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	B	A	B	B	B	B
	PROGETTAZIONE	Definizione dell'oggetto di affidamento	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	B	A	B	B	B	B
		Individuazione dello strumento/istituto dell'Affidamento (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	B	A	B	B	B	B
		Requisiti di qualificazione	A	A	B	B	M	B	B	B	B	B	B	B	A	B	B	B	M

CONTRATTI PUBBLICI E PNRR		Requisiti di aggiudicazione	A	A	B	B	M	B	B	B	B	M	B	B	A	B	B	M
		Redazione del Cronoprogramma	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	B	A	B	B	B
	SELEZIONE DEL CONTRAENTE	Nomina della Commissione giudicatrice e valutazione delle offerte	A	B	B	B	M	B	B	B	B	M	B	B	A	B	B	M
		Verifica della eventuale anomalia delle Offerte	A	B	B	B	M	B	B	B	B	M	B	B	A	B	B	M
		Eventuale Revoca del Bando	A	A	B	B	M	B	B	B	B	M	B	B	A	B	B	M
	ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO Affidamento di servizi e forniture mediante le procedure di cui all'art. 50 del D.Lgs. 36/2023	Procedure Negoziate Sottosoglia	A	A	B	B	M	B	B	B	B	M	B	B	A	B	B	M
		Affidamenti Diretti	A	A	B	B	M	B	B	B	B	M	B	B	A	B	B	M
	VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	Verifica dei requisiti. Comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni. Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva. Stipula del contratto.	A	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	B	A	B	M	M
	ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Varianti in corso di esecuzione al Contratto	A	M	B	B	M	B	B	B	B	M	B	B	A	B	M	M
		Subappalto	A	M	B	B	M	B	B	B	B	M	B	B	A	B	M	M
		Attribuzione poteri sostitutivi (PNRR)	A	M	B	B	M	B	B	B	B	M	B	B	A	B	M	M
		Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelle giurisdizionali	A	M	B	B	M	B	B	B	B	M	B	B	A	B	M	M
	RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	Procedimento di nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo) Procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture) Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento.	A	A	B	B	M	B	B	B	B	M	B	B	M	B	B	M
		Riconoscimento del premio di accelerazione (PNRR)	A	A	B	B	M	B	B	B	B	M	B	B	M	B	B	M
		Patrocini	B	A	B	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B
		Rilascio autorizzazioni per Occupazione Temporanea Suolo Pubblico e Passi carrabili	A	B	B	M	M	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	M
		Ordinanze	M	B	B	B	M	B	M	B	B	M	B	M	B	B	B	M

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario (AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI)	PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO / DICHIARATIVO	Autorizzazioni paesaggistiche, ambientali, VIA e VAS	A	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B		
		Autorizzazione per pubblicità, insegne	A	M	B	M	M	B	B	M	B	M	B	B	B	B	B	M	
		Dichiarazione idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari	A	M	B	M	M	M	B	B	B	M	B	B	B	B	B	M	
		Rilascio Certificazioni Urbanistiche	A	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	
		Autorizzazione per commercio e attività produttive	A	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	
	PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO	Concessione di locali a carattere continuativo e Concessione di attrezzature/spazi/sale a carattere occasionale	A	A	B	M	M	M	B	B	B	M	B	B	B	B	B	M	
		Rilascio concessioni cimiteriali	B	M	B	B	M	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario (VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI - CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI - GESTIONE ECONOMICA e GIURIDICA DEL PERSONALE)	ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI	Sponsorizzazioni	A	A	B	A	M	M	B	B	B	M	B	B	M	B	B	M	
		Liquidazione spese di missione Giunta/Consiglio	M	M	B	B	M	M	B	B	B	M	M	B	B	B	B	B	M
		Accertamenti e sgravi tributi comunali	A	M	B	M	M	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	M
	CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI	Erogazioni contributi e sussidi e sovvenzioni a privati	M	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B
		Erogazione contributi ad associazioni del terzo settore culturali, sportive, ecc.	M	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B
	GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE	Erogazione emolumenti stipendiali e salario accessorio	A	B	B	M	M	B	B	B	B	M	B	B	A	B	M	M	
		Contrattazione sindacale	A	A	B	B	M	B	M	B	M	M	B	B	A	B	M	M	
	GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE	Procedura disciplinare	B	M	B	A	M	B	B	B	B	M	B	B	M	B	B	M	
		Rilevazione Presenze	B	B	B	B	M	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	
	GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE	Gestione del Bilancio	A	B	B	B	M	B	B	B	B	M	B	B	A	B	M	M
Riscossione somme dovute per servizi erogati dall'ente			A	A	B	A	M	B	B	B	B	M	B	B	M	B	B	M	
Entrate da Servizi cimiteriali			A	B	B	M	M	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	M	
GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI		Alienazione e permuta di beni immobili e costituzione diritti reali minori su di essi	A	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	B	
		Canoni di locazione passivi e attivi, Noleggi	A	M	B	B	M	A	B	B	B	M	B	A	B	B	M	M	

		Utilizzo auto comunali	A	M	B	B	M	A	B	B	B	M	B	A	B	B	M	M
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI e SANZIONI	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI e SANZIONI	Attività di controllo gestione rifiuti abbandonati o pericolosi	B	A	B	A	M	B	M	B	M	M	M	M	B	M	M	M
		Controllo autocertificazioni e dichiarazione sostitutive di atto di notorietà rilasciate da soggetti interni ed esterni	A	A	B	A	M	M	B	B	B	M	B	B	B	B	B	M
		Attività di controllo in materia edilizia, ambientale, commerciale e stradale	A	A	B	A	M	B	M	B	M	A	M	M	B	M	M	A
		Controllo cantieri	A	A	B	A	M	M	M	B	M	A	B	B	B	B	B	M
		Segnalazioni certificate di inizio attività	A	M	B	A	M	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	M
		Ammissioni a servizi/benefici erogati dall'ente all'utenza (tesserini, parcheggi invalidi, ecc.)	A	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B
		Attestazioni di regolarità di soggiorno	A	B	B	M	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B
		Registrazioni demografiche (cittadinanza, nascita, morte, matrimoni, residenza)	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B
		Gestione delle segnalazioni e dei reclami avanzati dall'utenza	A	A	B	A	M	M	B	B	M	A	B	B	B	B	B	M
		Protocollo 1) in entrata / 2) in uscita	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B
INCARICHI E NOMINE	CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE	Conferimento incarichi a terzi: studio, ricerche, consulenze, rappresentanza e difesa in giudizio	A	A	B	B	M	B	B	B	B	M	B	B	M	B	B	M
	NOMINA SPECIFICHE PARTICOLARI RESPONSABILITA' E NOMINA TITOLARI DI E.Q.	Nomina dei Responsabili di specifiche e particolari responsabilità	A	A	B	B	M	B	B	B	B	M	B	B	A	B	M	M
ATTI DI GOVERNO DEL TERRITORIO	PIANIFICAZIONE COMUNALE GENERALE	Varianti specifiche	A	A	B	B	M	B	B	B	B	M	B	B	M	B	B	M
		Redazione del Piano (PRGC e PRGI)	A	A	B	B	M	B	B	B	B	M	B	B	M	B	B	M
		Pubblicazione del Piano (PRGC e PRGI) e raccolta osservazioni	A	A	B	B	M	B	B	B	B	M	B	B	M	B	B	M
		Approvazione del Piano (PRGC e PRGI)	A	A	B	B	M	B	B	B	B	M	B	B	M	B	B	M
	PIANIFICAZIONE ATTUATIVA	Piani Attuativi di iniziativa privata	A	A	B	B	M	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	M
		Convenzione Urbanistica: calcolo oneri	A	B	B	A	M	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	M
		Convenzione Urbanistica: cessione delle aree per opere di urbanizzazione primaria e secondaria	A	A	B	B	M	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	M
		Convenzione Urbanistica: monetizzazione aree standard	M	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B
		Approvazione del Piano Attuativo	A	A	B	B	M	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	M
		Esecuzione delle Opere di Urbanizzazione	A	A	B	B	M	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	M

	PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI	Rilascio del titolo abilitativo con convenzione edilizia	A	B	B	B	M	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	M
	RILASCIO O CONTROLLO DEI TITOLI ABILITATIVI: - Segnalazioni certificate di agibilità - CILA - PERMESSI DI COSTRUIRE - SCIA (compresi contributi di costruzione)	Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria	B	A	B	A	M	A	B	B	B	M	B	B	B	B	B	M
		Richiesta di integrazioni documentali	B	A	B	A	M	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	M
		Calcolo del contributo di costruzione	A	B	B	A	M	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	M
		Controlli dei titoli rilasciati	A	B	B	A	M	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	M
	VIGILANZA IN MATERIA EDILIZIA	Individuazione di illeciti edilizi	A	A	B	A	M	B	M	B	M	A	B	B	B	B	B	M
		Sanzioni	A	B	B	A	M	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	M
		Demolizione di opere abusive ed eventuale sanatoria degli abusi	A	B	B	M	M	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	M

AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio 2025	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE OVE PREVISTI	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
AUTORIZZAZIONE DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI	Autorizzazione incarichi extra-istituzionali ai dipendenti	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo Omissioni richiesta autorizzazione da parte del dipendente	B	1.Trasparenza 17. Attività e incarichi extra-istituzionali	Controllo presenza di tutti i criteri per il rilascio autorizzazioni Procedura per la presentazione della richiesta e il rilascio dell'autorizzazione			N. autorizzazioni conformi	100%	Servizio Personale		
PROGRESSIONI DI CARRIERA	Procedura di progressione	Progressione economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti o candidati particolari	M	1.Trasparenza 15. Controllo e monitoraggio				Controllo conformità progressioni al Regolamento	100%	Servizio Personale		
RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	Procedura di concorso	Uso improprio o distorto della discrezionalità Conflitto di interessi Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	M	1.Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica 11. Condanne per delitti contro la PA 15. Controllo e monitoraggio	Regolamento sulla disciplina dei concorsi e reclutamento del personale	Verifica delle dichiarazioni in materia di incompatibilità e inconfiribilità Verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi da parte dei commissari Tracciabilità dello svolgimento e dell'esito delle operazioni concorsuali rispetto ai criteri di selezione e valutazione prestabiliti Pubblicazione bandi per almeno n. 30 giorni.		Pubblicazioni atti concorsuali Controllo dichiarazioni conflitto interesse e incompatibilità inconfiribilità	100% 100%	Servizio Personale		
	Procedura di mobilità interna	Uso improprio o distorto della discrezionalità	M	1.Trasparenza 15. Controllo e monitoraggio	Regolamento sulla disciplina dei concorsi e reclutamento del personale			Controllo atti in applicazione Regolamento	100%	Servizio Personale		
	Procedura di mobilità esterna ex art. 30 Dlgs 165/2001	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione Predisposizione di prove troppo specifiche atte a favorire un partecipante Irregolare formazione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari Valutazione non corretta delle prove	M	1.Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica 11. Condanne per delitti contro la PA 15. Controllo e monitoraggio	Regolamento sulla disciplina dei concorsi e reclutamento del personale			Controllo dichiarazioni conflitto interesse e incompatibilità inconfiribilità Pubblicazione bandi e diario prove	100% 100%	Servizio Personale		
	Utilizzo di procedimenti concorsuali pubblici espletati da altri Enti Pubblici sottoposti a regime di limitazione delle assunzioni (c.d. scorrimento graduatoria)	Accordi con gli Enti in possesso delle graduatorie, finalizzati al reclutamento di candidati specifici.	M	1.Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica 11. Condanne per delitti contro la PA 15. Controllo e monitoraggio				Controllo conformità dello scorrimento di graduatorie in base alla disciplina regolamentare e di legge	100%	Servizio Personale		

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI E PNRR												
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio 2025	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE OVE PREVISTI	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
PROGRAMMAZIONE	Analisi e definizione dei fabbisogni: redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori e di tutti i processi che prevedono la partecipazione di privati alla fase di programmazione. Programma biennale di acquisti per beni e servizi	Scorretta programmazione non ancorata alle reali necessità, ma viceversa agli interessi particolari di alcuni soggetti da "premiare". Scorretto coinvolgimento di privati nella definizione del fabbisogno.	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Tracciabilità dei dati) 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti) 15. Controllo e monitoraggio		Adozione di strumenti trasparenti di programmazione partecipata da parte di privati (dibattiti pubblici, ecc.)	Secondo necessità	Controllo atti	100%	Tutti i Servizi		
	NOMINA RUP	Assenza requisiti idoneità e terzietà Conflitto interessi con imprese concorrenti	B	4. Conflitto Interessi 15. Controllo e monitoraggio	I RUP vengono identificati prioritariamente tra i responsabili dei servizi e altro personale di qualifica adeguata che ogni anno dichiarano di non avere motivi di incompatibilità con il proprio ruolo Con la nomina del RUP contestualmente si identificano i dipendenti che offrono supporto al RUP in ambito amministrativo, nonché i team di progetto	Ampliare la partecipazione di collaboratori idonei alla platea del RUP garantendo così una adeguata rotazione rapportato alla organizzazione e caratteristiche dei singoli uffici Successiva verifica di assenza di eventuale conflitto di interessi con le imprese concorrenti (a CAMPIONE)	anno corrente	Controllo dichiarazioni assenza conflitto interessi Verifica astensione in caso di conflitto Controllo requisiti	100% 100% 100%	Tutti i Servizi		
	DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DI AFFIDAMENTO	Definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa. Fuga di notizie in merito a gare non ancora pubblicate.	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti e indicazione nominativo RUP) 15. Controllo e monitoraggio	Per i lavori verifica e validazione dei progetti in fase preventiva (verifica preventivi della progettazione) Privilegiare, ove possibile, principalmente nei servizi, affidamenti attraverso l'offerta economicamente più vantaggiosa con carattere residuale delle procedure al massimo ribasso Verifica della compatibilità con CONSP, MEPA, SINTEL Per i lavori redazione preventiva dello schema di contratto con il Segretario Comunale	Per i lavori e servizi redazione preventiva di schemi di contratto con il Segretario Comunale, con particolare attenzione a: cronoprogramma (in particolare per i lavori), penali, polizze e strumenti di garanzia per la regolare esecuzione del contratto, definizione di grave inadempimento e presupposti per la risoluzione del contratto, indicazione dell'eventuale possibilità di rinnovo, proroga tecnica, ripetizione servizi analoghi	anno corrente	Controllo a campione sulla congruenza valori iniziali e finali: modificazione dei valori e motivazioni Controllo atti (capitolati, motivazione, ecc.)	2% 50%	Tutti i Servizi		
	INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO DELL'AFFIDAMENTO (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)	Utilizzo improprio di alcune tipologie di affidamento. Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni atti 15. Controllo e monitoraggio	Rispetto della distinzione tra appalto e concessione con applicazione dei criteri e principi di cui al D.L.vo n. 23/2023 L'innalzamento della soglia dell'affidamento diretto consente di non eludere norme di legge sul frazionamento Utilizzo piattaforma regionale / Consip / MEPA / altre piattaforme digitali individuate dall'Ente Controllo della motivazione dell'affidamento da parte del RPCT	non necessarie		Controllo atti su scritture private Rispetto criteri distinzione tra appalto e concessione	50% 100%	Tutti i Servizi		
PROGETTAZIONE (nomina responsabile del procedimento – individuazione strumento per l'affidamento – scelta procedura di aggiudicazione – predisposizione documentazione di gara – definizione criteri di partecipazione – definizione criteri di attribuzione dei punteggi)	REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni atti 15. Controllo e monitoraggio sui requisiti di qualificazione	Utilizzo dei modelli-tipo di ANAC Commisurare il requisito economico al valore di gare (fatturato congruo) Privilegiare le procedure con gare aperte Assenza di ricorsi sui bandi pubblicati	non necessarie		% di controlli a campione su valore di gare % gare aperte su gare indette Ricorsi su bandi	99% 99% 0%	Tutti i Servizi		

REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa, elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto. Contenuti delle clausole contrattuali per disincentivare alcuni operatori. Definizione dei criteri di valutazione dei punteggi economici e tecnici che possono avvantaggiare qualche operatore.	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni atti 15. Controllo e monitoraggio sui requisiti di qualificazione	Definizione del bando con verifica tra Responsabile e RUP Affiancamento del RUP nella predisposizione della griglia di valutazione Privilegiare bandi con procedure di gara aperte Assenza di ricorsi sui bandi pubblicati	Non necessarie		N. bandi/avvisi con requisiti aggiudicazione contenenti la formula dell'offerta economicamente più vantaggiosa / N. bandi totali	90%	Tutti i Servizi		
REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA	Omessa previsione di penali in caso di mancato rispetto del cronoprogramma dei lavori o nell'esecuzione dell'opera o del Contratto di Servizio. Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni atti 15. Controllo e monitoraggio	Progettazione esterna con validazione interna Presenza obbligatoria delle penali nel Contratto per ritardi Separazione tra il ruolo di RUP e Direzione Lavori /Progettista Informativa formale (ordini di servizio/richiami/diffide) per ritardi riscontrati in fase di monitoraggio periodico	non necessarie		Report Monitoraggio sullo scostamento tempi previsti dal cronoprogramma e tempi SAL per ogni opera/lavoro/contratto % Segnalazioni/penali applicate per mancato rispetto cronoprogramma esecuzioni opere o contratti /totale affidamenti	periodico secondo la tipologia di appalto 100%	Tutti i Servizi		

SELEZIONE DEL CONTRAENTE	NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE e VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	Nomina di commissari di gara in conflitto di interesse o privi di requisiti necessari. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara. Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti) 15. Controllo e monitoraggio	Composizione commissione differenziata per tipologie di contratto (interna/esterna) Presentazione e pubblicazione dei CV Dichiarazione di assenza di conflitto di interesse	Migliorare la rotazione dei membri interni di commissione (categorie D) con l'introduzione di nuove figure tecniche	anno corrente	Recepimento dichiarazioni assenza conflitto interessi Percentuale procedure per le quali è pervenuta una sola offerta sul totale delle procedure aperte attivate.	100% 1%	Tutti i Servizi		
	VERIFICA DELLA EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Publicità delle sedute per la procedura di "aggiudicazione aperta" Verifica automatica delle offerte anomale Pubblicazione del verbale di verifica e motivazione da parte del RUP	non necessarie		Percentuale procedure per le quali è pervenuta una sola offerta sul totale delle procedure aperte attivate. % offerte con importo anormalmente basso	1% 1%			
	REVOCA DEL BANDO	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Procedura mai verificatasi nel tempo	non necessarie						
ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	PROCEDURE NEGOZiate SOTTO SOGLIA - D.lgs 36/2023	Uso improprio o distorto della discrezionalità Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Manifestazione di interesse come prassi Avviso aperto Verifica dei requisiti Pubblicazione esito	non necessarie		Controllo atti (regolarità procedimento, presenza motivazione) numero di procedure negoziate con pubblicazione dell'avviso Rispetto indice rotazione inviti Pubblicazione risultati della procedura di affidamento con l'indicazione anche dei soggetti invitati	100% 100% 90% 100%	Tutti i ServiziI		
	AFFIDAMENTI DIRETTI D.Lgs 36/2023	Uso improprio o distorto della discrezionalità - Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa) - Tentativo di eludere le norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento) - Abuso dell'affidamento diretto/d'urgenza -Limitazione della rotazione	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Obbligo di motivazione nella determina in merito alla scelta della procedura Ricorso ad accordi quadro (procedura evidenza pubblica) Nel caso di non reperibilità del bene/servizio sui mercati elettronici, avvio di una indagine di mercato e la procedura di RDO sempre attraverso piattaforme elettroniche ai fini della tracciabilità	Predisposizione in determinate situazioni di un disciplinare dettagliato da allegare alla determinazione di affidamento	anno corrente	N. atti non conformi (mancata o insufficiente motivazione) Pubblicazione uniforme a tutti i servizi dei risultati della procedura di affidamento con l'indicazione anche dei soggetti invitati Indice rotazione fornitori per tipologia di bene o servizi non specialistici e non soggetti a comparazione economica N.affidamenti diretti > 5.000 € non affidati a MePA/N. totale affidamento diretti	< 5% 100% 60% 0%	Tutti i Servizi		
ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO						tracciamento di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere agli affidamenti in deroga	anno corrente	verifica campione del 10% affidamenti in deroga dal valore appena inferiore alla soglia minima	100%	Tutti i Servizi		

					tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti	anno corrente	N. contratti aggiudicati fornitori/totale contratti aggiudicati	80% rotazione	Tutti i Servizi			
		Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo *- Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un RUP non in possesso di adeguati requisiti di professionalità *- Mancata rotazione degli incarichi di RUP per favorire specifici soggetti.		Ruolo del RUP distinto da Dirigente e in caso di coincidenza affiancamento da parte dei responsabili dei servizi o dell'istruttoria per la scelta del contraente	Ampliare la partecipazione di collaboratori idonei alla platea del RUP garantendo così una adeguata rotazione rapportato alla organizzazione e caratteristiche dei singoli uffici Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi	anno corrente	incremento percentuale delle figure con incarico di RUP (ambito dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture) N.dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse / N. totale dei contratti assegnati al RUP	>= 10% 100%	Tutti i Servizi			

VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	Verifica dei requisiti. Comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni. Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva. Stipula del contratto.	Alterazione o omissione dei controlli per favorire l'aggiudicatario o viceversa gli altri in graduatoria. Violare la trasparenza al fine di ritardare i ricorsi.	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Verifica dei requisiti per ogni procedura di affidamento su tutti i partecipanti AVCPASS, DURC, Antimafia, Whitelist Pubblicazione immediata dei documenti Tracciabilità delle comunicazioni (pec/protocolli) Controllo sulla correttezza della procedura tra due diversi addetti al servizio	non necessarie	N. denunce/ricorsi da parte dei concorrenti Controllo conformità atti (mancata o insufficiente motivazione) Pubblicazione tempestiva atti aggiudicazione e contratti Tempo medio pubblicazione Tempo medio di convocazione della ditta per la stipula Tempo medio di richiesta documenti	< 5% 100% 100% max 2 gg 20 10	Tutti i Servizi		
ESECUZIONE DEL CONTRATTO	VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE AL CONTRATTO	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo *-Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento dei lavori e del rispetto del cronoprogramma. *-Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recupero lo sconto effettuato in sede di gara o per conseguire extra guadagni ovvero approvazione di modifiche sostanziali del contratto: durata, prezzo, natura lavori e pagamenti. *-ricorso a variazioni contrattuali in assenza dei vincoli imposti dalle Direttive Quadro, con il rischio di comportamenti corruttivi per far conseguire all'impresa maggiori guadagni	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Sconti generalmente non remunerativi stante l'utilizzo prevalente delle offerte economicamente più vantaggiose Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati a seguito di richiesta del RUP approvati dal Responsabile Concessione di richiesta proroga solo con adeguato anticipo e con motivazione approvata dal DL/RUP	Comunicazione al RPCT da parte di RUP e/o ufficio gare della presenza di varianti in corso d'opera per eventuali verifiche a campione in presenza di 1) incremento contrattuale superiore al 20% dell'importo iniziale; 2) proroghe con incremento dei termini superiori al 30% di quelli inizialmente previsti; 3) variazioni di natura sostanziale a causa di modifiche dell'equilibrio economico del contratto a favore dell'aggiudicatario	N. denunce/ricorsi da parte dei concorrenti Controllo conformità atti (mancata o insufficiente motivazione) Pubblicazione tempestiva atti aggiudicazione e contratti Tempo medio pubblicazione Tempo medio di convocazione della ditta per la stipula Tempo medio di richiesta documenti	< 20% <10%	Tutti i Servizi		
	SUBAPPALTO	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo *- condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto *- rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara per distribuire con il subappalto i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti *- rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma *- comunicazione obbligatoria dell'O.E. relativa ai sub contratti che non sono subappalti effettuata con dolo per eludere i controlli più stringenti *- omissione di controlli in sede esecutiva dal DL sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato		1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Controllo da parte del RUP dei requisiti del subappaltatore e della stipula del contratto di subappalto, rispetto all'esecuzione degli interventi subappaltati. Pagamento diretto alle aziende sub-appaltatrici	Controllo e verifica anno corrente	% controlli sui subappalti utilizzati dalle imprese aggiudicatrici N. controlli effettuati nei cantieri con esito positivo / N. controlli effettuati nei cantieri	100% 100%			

RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	ATTRIBUZIONE POTERI SOSTITUTIVI (PNRR) Conferisce un potere di intervento diretto e semplificato all'organo titolare del potere sostitutivo mediante applicazione di termini dimezzati rispetto agli originari, qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endo-procedimentali	Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - nomina come titolare del potere sostitutivo di soggetti che versano in una situazione di conflitto di interessi - attivazione del potere sostitutivo in assenza dei presupposti al fine di favorire particolari operatori economici	M		procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento: CUC interviene fino alla aggiudicazione, nelle fasi successive il Dirigente interviene su RUP	tracciamento degli affidamenti al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto	anno corrente	N. interventi d attribuzione dei poteri sostitutivi/ N. appalti in essere	100%	Tutti i Servizi		
	UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVI A QUELLE GIURISDIZIONALI	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Normativa nazionale	non necessarie		N. procedure oggetto di accordo bonario Controllo atti	< 10% 100%	Tutti i Servizi		
	Procedimento di nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo) Procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture) Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento.	Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante. Pagamenti ingiustificati. Incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza di requisiti.	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti) 15. Controllo e monitoraggio	Rispetto dei requisiti richiesti per la selezione Rotazione nella selezione di collaudatori esterni" Certificato di regolare esecuzione compilato da DL e approvato dal RUP con indicazioni definite da norme di legge + le certificazioni di legge Determinazione di accettazione lavori con vincolo della fidejussione e emessa una nuova polizza con importo pari alla rata di saldo a garanzia per 24 mesi Consegna quotidiana delle bolle di acquisto dei materiali	Procedura per la nomina del collaudatore e di Direzione Lavori competente garantendo il principio di rotazione (sia per DL interni che esterni)	anno corrente	% di collaudatori interni % escussione delle fidejussioni di garanzia N. report di rendicontazione	60% 0% 100%	Tutti i Servizi		
	RICONOSCIMENTO DEL PREMIO DI ACCELERAZIONE (PNRR) La stazione appaltante può prevedere nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali, così come applicare penali più aggressive in caso di ritardato adempimento	Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - corresponsione di un premio di accelerazione in assenza delle circostanze previste dalle norme - accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori "non a regola d'arte", pur di conseguire il premio di accelerazione - accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione	M	Certificato di regolare esecuzione compilato da DL e approvato dal RUP con indicazioni definite da norme di legge + le certificazioni di legge	tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto		N. report di rendicontazione	Controllo	100%	Servizio Lavori Pubblici		

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio 2025	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE OVE PREVISTI	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO / DICHIARATIVO	Patrocini	Assegnazione di patrocini, con requisiti non conformi al Regolamento, volto a favorire determinati soggetti	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Concessione in forma gratuita			Controllo dei patrocini assegnati Controllo pubblicazione in Amministrazione Trasparente	100% 100%	Affari Generali		
	Rilascio autorizzazioni per Occupazione Temporanea Suolo Pubblico	Attivare "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Pluralità di soggetti che intervengono nel procedimento			N. autorizzazioni conformi ai requisiti rilasciate/N. totale autorizzazioni	100%	Servizio Tributi e Polizia Locale		
	Ordinanze	Omesso controllo, mancato o parziale rispetto delle ordinanze	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio				N. violazioni sul rispetto ordinanze/n. ordinanze emesse	< 5%	Servizio Urbanistica Servizio Polizia Locale		
	Autorizzazioni paesaggistiche, ambientali, VIA e VAS	Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Formalizzazione e informatizzazione di una procedura operativa per l'effettuazione dei controlli che garantisca la tracciabilità dell'operato Pluralità di soggetti che intervengono nel procedimento			N. autorizzazioni conformi ai requisiti rilasciate/N. totale autorizzazioni	100%	Servizio Urbanistica		
	Autorizzazione per pubblicità, insegne	Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Pluralità di soggetti che intervengono nel procedimento			% autorizzazioni emesse entro i termini previsti	90%	Servizio Urbanistica, Tributi e Polizia Locale		
	Dichiarazione idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari	Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Regolamento oer il rilascio delle idoneità alloggiative Pluralità di soggetti che intervengono nel procedimento			N. Dichiarazioni idoneità rilasciate in conformità alla disciplina vigente	100%	Servizio Urbanistica, Demografico, Tributi e Polizia Locale		
	Rilascio Certificazioni Urbanistiche	Rilascio del certificato in violazione della normativa edilizia-urbanistica al fine di favorire un particolare soggetto	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio						Servizio Urbanistica		
	Autorizzazione per commercio e attività produttive	Valutazioni disomogenee o abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare o penalizzare particolari soggetti. Pressioni esterne per agevolare o penalizzare determinati soggetti. Conflitto di interessi, anche potenziale, tra il soggetto controllore e il richiedente	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Portale informatico SUAP Unione Montana dei Comuni del Biellese Orientale Gestione fascicoli informatizzata Pluralità di soggetti che intervengono nel procedimento			n. pratiche conformi ai requisiti / n. autorizzazioni rilasciate	100%	Servizio Polizia Locale per endoprocedimenti		

GESTIONE DEL RISCHIO
AREA C: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI
PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
PIAO 2025/2027

PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO	Concessione di locali a carattere continuativo" e "Concessione di attrezzature/spazi/sale a carattere occasionale"	Discrezionalità nell'individuazione dei beneficiari	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Delibra di fissazione delle tariffe Controllo sul corretto uso degli spazi da parte dei beneficiari			N. concessioni di assegnazione di sale ad uso occasionale conformi alla disciplina vigente / N. concessioni di assegnazioni sale ad uso occasionale totali	100%	Servizio Affari Generali e Servizio Patrimonio		
	Rilascio concessioni cimiteriali	Violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Regolamento di polizia mortuaria			N concessioni rilasciate conformi al regolamento / N. concessioni totali	100%	Servizio Affari Generali		

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO												
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corrittivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio 2025	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE VE PREVISTI	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI	Sponsorizzazioni	Accordi collusivi con soggetti esterni per accettazione sponsorizzazioni, omesso espletamento di gara per individuazione sponsor	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio				N. sponsorizzazioni accettate		Tutti i Servizi		
	Liquidazione spese di missione Giunta/Consiglio	Liquidazione indennità non dovute	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio				Pubblicazioni: Importi liquidati e relative causali	100%	Servizio Economico- Finanziario		
	Accertamenti e sgravi tributi comunali	Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme al fine di agevolare particolari soggetti	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Identificazione delle liste di soggetti o casi da sottoporre ad accertamento mediante incroci informatici con banche dati di altri Settori comunali e/o di altri Enti Pubblici	Affiancamento addetto agli accertamenti	anno corrente	D	< 10%	Servizio Tributi		
CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI	Erogazioni contributi, sussidi e sovvenzioni a privati	Discrezionalità nell'individuazione dei beneficiari, nella definizione del valore dei vantaggi da attribuire. Elusione o negligenza nello svolgimento delle procedure di controllo requisiti.	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Applicazione del regolamento dei servizi sociali. Relazione scritta dell'assistente sociale. Motivazione negli atti di concessione. Norme di Trasparenza ai sensi Dlgs 33/2013	Monitoraggio erogazioni ai beneficiari Affiancamento addetto al controllo requisiti	anno corrente	Astenzione in caso di conflitto di interesse da indicare negli atti assuntivi di impegno	100%	Affari Generali		
	Erogazione contributi ad associazioni del terzo settore e culturali , sportive, ecc.	Discrezionalità nell'individuazione dei beneficiari. Elusione o negligenza nello svolgimento delle procedure di controllo requisiti. Conflitto di interessi	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Regolamento sui contributi con esplicitazione di criteri chiari e non discrezionali per l'attribuzione dei contributi			Controllo atti : requisiti, motivazione assegnazione, conformità al Regolamento Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione funzionario liquidatore	100% 100%	Affari Generali		
GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE	Erogazione emolumenti stipendiali e salario accessorio	Conferimento di indennità "ad personam" non dovute	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio		Creazione Fascicolo personale del dipendente informatizzato	entro 2026	Controllo cedolini personale	100%	Servizio Economico- Finanziario		
	Contrattazione sindacale	Pressioni finalizzate alla agevolazioni di carattere economico o giuridico per agevolare categorie di dipendenti	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio				Controllo: N. progressioni conformi ai criteri del Regolamento e al CCNL		Servizio Economico- Finanziario		
GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE	Procedura disciplinare	Omessa vigilanza Sanzione non corretta Omessa segnalazione alle autorità competenti	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 13. Formazione 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio		Formazione su Procedura whistleblowing e Conflitto di Interessi		n. procedimenti con applicazione di sanzione	0	Tutti i Servizi		
	Rilevazione Presenze	Rilascio autorizzazioni per concessione aspettative-congedi-permessi o autorizzazione di straordinari in assenza di requisiti False attestazioni della presenza in servizio Omessi controlli	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 13. Formazione 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio		Reporting Controllo assenze periodico Pluralità di soggetti che intervengono nel procedimento	ogni 6 mesi	n. dipendenti da formare su Codice di Comportamento e Anticorruzione	100%	Servizio Personale		

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE, DEL PATRIMONIO												
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio 2025	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE OVE PREVISTI	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE	Gestione del Bilancio	Registrazioni di bilancio non veritiere/corrette Pagamenti effettuati senza rispettare la cronologia delle prestazioni effettuate	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio				Controllo regolarità atti	100%	Servizio Economico-Finanziario		
	Riscossione somme dovute per servizi erogati dall'ente	Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme al fine di agevolare particolari soggetti	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Delibere di fissazione di costi e tariffe Regolamenti Contabilità e Entrate Pluralità di soggetti che intervengono nel procedimento			Controllo e monitoraggio costante entrate per servizi dell'Ente	100%	Tutti i Servizi interessati		
	Entrate da Servizi cimiteriali	mancato introito di diritti cimiteriali; omissione di adempimenti necessari alla riscossione di diritti cimiteriali; irregolarità nelle procedure previste per la fruizione dei servizi cimiteriali.	M	1.Trasparenza 15. Controllo e monitoraggio	Regolamento cimiteriale	1. tracciabilità e trasparenza delle procedure di assegnazione dei loculi / tumuli cimiteriali 2. Sistema di monitoraggio delle richieste e di controllo del pagamento dei diritti cimiteriali su esumazioni/estumulazioni	anno corrente	Report procedure assegnazione loculi/tumuli Report richieste e pagamenti esumazioni/estumulazioni	100% 100%	Servizio Affari Generali e Servizi Demografici		
GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI E DEMANIALI	Alienazione e permuta di beni immobili e costituzione diritti reali minori su di essi	Accordi collusivi per vendita in alienazione con valori sottostimati o in violazione delle norme in materia di gara pubblica	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Piano delle alienazioni Perizie di stima sulla base dei valori di mercato allegata al Piano			Controllo attuazione piano alienazioni	100%	Servizio Patrimonio		
	Canoni di locazione passivi e attivi, Noleggi	Non corretta valutazione di impegni operativi ed economici al fine di agevolare un soggetto terzo pubblico o privato	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Disciplina di legge e regolamentare			Pubblicazione delle modalità di accesso al servizio e della documentazione necessaria per richiedere la concessione e relative tariffe Rispetto tempi incasso	100% 100%	Servizio Patrimonio, Servizio Affari Generali, Servizio Finanziario		
	Utilizzo auto comunali	Elusione dei Regolamenti per il corretto uso delle auto da parte dei dipendenti	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Puntuale compilazione e controllo per ogni viaggio dei registri di autorizzazione, riportanti i km e lo stato del carburante e n. buoni benzina utilizzati, e monitoraggio da parte dei responsabili di sezione e degli utilizzatori.			Controllo registro autorizzazione auto	100%	Servizio Tecnico, Polizia Locale, Servizi Sociali		

AREA DI RISCHIO: CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI				Trattamento del Rischio							Monitoraggio 2025	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE OVE PREVISTI	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI	Attività di controllo gestione rifiuti abbandonati o pericolosi	Omissioni di controllo	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Tracciabilità delle segnalazioni dei rifiuti abbandonati sul territorio			Registrazione annuale segnalazioni/controlli ed esiti da parte del responsabile Polizia Locale N. segnalazioni e reclami pervenuti	100% compilato max 20 all'anno	Servizio Polizia Locale		
	Controllo autocertificazioni e dichiarazione sostitutive di atto di notorietà rilasciate da soggetti interni ed esterni	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione Discrezionalità nelle stime e/o nelle valutazioni Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti	M	2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Controlli a campione autocertificazioni e atti			N. autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive controllate / N. autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive ricevute	50%	Tutti i Servizi		
	Attività di controllo in materia edilizia, ambientale, commerciale e stradale	Omissioni di controllo, mancato avvio del procedimento sanzionatorio o sospensione di contenzioso in corso	A	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Svolgimento dei controlli da parte di due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale. Report e tracciabilità delle verifiche effettuate e dei loro esiti.			N. sanzioni elevate / N. controlli effettuati	20%	Servizio Urbanistica, Servizio Polizia Locale		
	Attività di controllo sui cantieri	Omissioni di controllo, Uso improprio o distorto della discrezionalità	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	sopralluoghi a campione per tutte le pratiche edilizie presentate sopralluoghi a seguito di segnalazione Svolgimento dei controlli da parte di due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale. Report e tracciabilità delle verifiche effettuate e dei loro esiti			N. controlli su cantieri / N. cantieri aperti	5%	Servizio Urbanistica Servizio Polizia Locale		
	Segnalazioni certificate di inizio attività	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto dell'ordine cronologico di arrivo, salvo motivate eccezioni (protocollo informatizzato) affiancamento RP nella verifica requisiti per adozione atti o provvedimenti			N. procedimenti conclusi nel rispetto dei tempi	80%	Servizio Urbanistica, Servizio Polizia Locale		
	Ammissioni a servizi/benefici erogati dall'ente all'utenza (tesserini, parcheggi invalidi, ecc.)	Omesso controllo su documenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti.	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	affiancamento RP nella verifica requisiti per rilascio tesserini, contrassegni invalidi, ecc.			n. pratiche controllate / n. istanze ricevute	100%	Servizio Polizia Locale		

CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI	Attestazioni di regolarità di soggiorno	Omesso controllo in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio				n. pratiche controllate / n. istanze ricevute	100%	Servizi Demografici		
	Registrazioni demografiche (cittadinanza, nascita, morte, matrimoni, residenza)	Omesso controllo in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio				n. pratiche controllate / n. istanze ricevute	50%	Servizi Demografici		
	Gestione delle segnalazioni e dei reclami avanzati dall'utenza	Mancata o volontaria omissione di raccolta di esposti o segnalazioni al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio				N. segnalazioni pervenuti inoltrati ai Responsabili	100%	Tutti i Servizi		
	Protocollo 1) in entrata / 2) in uscita	Mancata o volontaria omissione di consegna atti/documenti al fine di agevolare soggetti terzi	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Pluralità di soggetti che intervengono nel procedimento			N. errori smistamento posta all'anno	< 5%	In entrata: Servizio Segreteria; Servizio Transizione al Digitale In uscita: tutti i Servizi		

AREA DI RISCHIO: INCARICHE E NOMINE

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio 2025	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE OVE PREVISTI	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE	Conferimento incarichi a terzi: studio, ricerche, consulenze, rappresentanza e difesa in giudizio	Limite della rotazione di professionisti e istruttoria complementare sui curricula simili al fine di favorire un'impresa/professionista	M	1.Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica 11. Condanne per delitti contro la PA 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	MEPA o altre piattaforme informatiche aggregatrici			Pubblicazione di tutti gli incarichi e atti correlati	100%	Tutti i Servizi		
INCARICHI E NOMINE PRESSO ORGANISMI PARTECIPATI	Incarichi e nomine presso Organismi partecipati	Omesse verifiche su incompatibilità al fine di agevolare particolari soggetti Arbitrarietà delle nomine Conflitto di interessi	M	1.Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica 11. Condanne per delitti contro la PA 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio		Avviso pubblico di selezione; Chiarezza nella elencazione dei requisiti richiesti; Acquisizione ... di dichiarazioni d'incompatibilità e/o d'incompatibilità + dettagliato curriculum vitae		Controllo dichiarazioni conflitto interesse e incompatibilità inconferibilità Pubblicazione di tutte le nomine	80% 100%	Tutti i Servizi		
NOMINA SPECIFICHE PARTICOLARI RESPONSABILITA' E NOMINA TITOLARI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE	Nomina dei Responsabili di specifiche e particolari responsabilità	Omesse verifiche su incompatibilità al fine di agevolare particolari soggetti Arbitrarietà delle nomine Mancata graduazione delle responsabilità	M	1.Trasparenza 5. Whistleblowing 15. Controllo e monitoraggio	CCDI Metodologia per individuazione criteri generali di Nomina			Controllo corretto svolgimento procedure selettive N. contestazioni pervenute	100% 0	Tutti i Servizi		

AREA DI RISCHIO: ATTI DI GOVERNO DEL TERRITORIO												
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo			Trattamento del Rischio						Monitoraggio 2025	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE OVE PREVISTI	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO DI ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
PIANIFICAZIONE COMUNALE GENERALE	VARIANTI SPECIFICHE	maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio				Pubblicazione atti	100%	Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
		scorretta individuazione dei limiti per la definizione della variante										
	REDAZIONE DEL PIANO (PRG)	maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio		per affidamento della redazione del piano a soggetti esterni all'amministrazione comunale, motivare le ragioni che determinano questa scelta, le procedure che si intende seguire per individuare il professionista, cui affidare l'incarico e i relativi costi (D.Lgs. 50/2016)		verifiche di assenza di cause di incompatibilità o conflitto di interessi	100%	Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
		asimmetrie informative per cui gruppi di interessi vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno				garantire interdisciplinarietà nella redazione del piano (presenza di competenze anche ambientali, paesaggistiche e giuridiche)		Controllo profilo competenze tecniche dei professionisti	100%	Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
						verifica di assenza di cause di incompatibilità o conflitto di interessi (procedura)		verifiche di assenza di cause di incompatibilità o conflitto di interessi	100%	Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
						trasparenza e diffusione dei documenti di pianificazione tra la popolazione locale, prevedendo forme di partecipazione dei cittadini sin dalla fase di redazione del piano		Incontri con gli stakeholders	100%	Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
	PUBBLICAZIONE DEL PIANO (PRG) E RACCOLTA OSSERVAZIONI	asimmetrie informative per cui gruppi di interessi vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile		divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali		Pubblicazione documenti sul sito istituzionale e sui giornali	100%	Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
						attenta verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013 e ssmm		Rispetto obblighi pubblicazione	100%	Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
						previsione della esplicita attestazione di avvenuta pubblicazione dei provvedimenti e degli elaborati da allegare al provvedimento di approvazione (procedura)				Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
	APPROVAZIONE DEL PIANO (PRG)		M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile		motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato		motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato	100%	Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
						monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni, al fine di verificare quali e quante proposte presentate dai privati siano state accolte e con quali motivazioni.		monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni, al fine di verificare quali e quante proposte presentate dai privati siano state accolte e con quali motivazioni.	100%	Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
PIANIFICAZIONE ATTUATIVA	PIANI ATTUATIVI DI INIZIATIVA PRIVATA (convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie)	indebite pressioni di interessi particolaristici	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile		incontri preliminari del soggetto attuatore con gli uffici tecnici e i rappresentanti politici competenti, diretti a definire gli obiettivi generali e verificare la funzionalità tecnica in relazione alle proposte del soggetto attuatore				Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
										Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
						predisposizione della scheda cronologica del procedimento		n. schede cronologiche del procedimento	100%	Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
	CONVENZIONE URBANISTICA: CALCOLO ONERI		M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile		assegnazione della mansione del calcolo degli oneri dovuti al responsabile del procedimento		Rispetto obbligo di astensione e conflitto di interessi	100%	Servizio Urbanistica Edilizia Privata		

RILASCIO O CONTROLLO DEI TITOLI ABILITATIVI: - CILA - PERMESSI DI COSTRUIRE - SCIA - CONTRIBUTI DI COSTRUZIONE	ASSEGNAZIONE DELLE PRATICHE PER L'ISTRUTTORIA	assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3. Rispetto tempi 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Rispetto delle tempistiche di legge Controllo documentale del 100% delle SCIA con procedura informatizzata che garantisce la tracciabilità dell'operato Compilazione di check list puntuale per istruttoria del PdC Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità delle istanze e tenga conto dell'ordine cronologico di arrivo, salvo motivate eccezioni	Monitoraggio dei tempi di procedimento (tempo medio)			Servizio Urbanistica Edilizia Privata			
		potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria che può essere favorito dall'esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici	M				codici di comportamento: divieto di svolgere attività esterne, specifiche attività di controllo, obbligo di dichiarare ogni situazione di potenziale conflitto di interessi			Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
	RICHIEDITA DI INTEGRAZIONI DOCUMENTALI	pressioni al fine di ottenere vantaggi indebiti	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Rispetto delle tempistiche di legge		n. SCIA controllate / n. SCIA pervenute n. PdC gestiti nell'anno n. CILA controllate / n. CILA pervenute		Servizio Urbanistica Edilizia Privata			
						controlli a campione sul 5% dei provvedimenti sul mancato rispetto dei tempi medi di conclusione del procedimento (SCIA e permessi di costruire)			Servizio Urbanistica Edilizia Privata			
	CALCOLO DEL CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE	errato calcolo del contributo,rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli, mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Testo Unico sull'edilizia-DPR 380/2001 Regolamento comunale	Controllo atti successivo			Servizio Urbanistica Edilizia Privata			
	CONTROLLI DEI TITOLI RILASCIATI	Omessi controlli per favorire un determinato soggetto	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Testo Unico sull'edilizia-DPR 380/2001 Rispetto delle tempistiche di legge	Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria e del Funzionario nelle elaborazioni degli atti conclusivi (paesaggistiche)			Servizio Urbanistica Edilizia Privata			
VIGILANZA IN MATERIA EDILIZIA	INDIVIDUAZIONE DI ILLECITI EDILIZI	condizionamenti e pressioni esterne	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Testo Unico sull'edilizia-DPR 380/2001	Protocollo di tutte le segnalazioni pervenute in modo tale da avere una data certa sull'avvio del procedimento. Utilizzo di un software gestionale per i procedimenti del Servizio Edilizia Privata	N. controlli / n. segnalazioni	100%	Servizio Urbanistica Edilizia, Polizia Locale			
	SANZIONI	Errata o mancata applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino, per favorire un determinato soggetto	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio		forme collegiali per l'esercizio di attività di accertamento complesse, con il ricorso ad assistenza legale (nei casi di rilascio permessi in sanatoria)	n. sanzioni / n. istruttorie		Servizio Urbanistica Edilizia Privata			
						verifiche del calcolo delle sanzioni, con riferimento a tutte le fasce di importo - controllo successivo degli atti			Servizio Urbanistica Edilizia Privata			
	DEMOLIZIONE OPERE ABUSIVE ED EVENTUALE SANATORIA DEGLI ABUSI	mancata ingiunzione a demolire l'opera abusiva o di omessa acquisizione gratuita al patrimonio comunale di quanto costruito	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio		pubblicazione sul sito del comune di tutti gli interventi oggetto di ordine di demolizione o ripristino e dello stato di attuazione degli stessi				Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
						coinvolgimento dell'ufficio di vigilanza nelle verifiche				Servizio Urbanistica Edilizia Privata		

ALLEGATO 2

MAPPA DELLA TRASPARENZA

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
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	Segreteria - Affari Generali - Affari Generali	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: RPCT e relativo referente
	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)	Segreteria - Affari Generali - Affari Generali	Entro 30 giorni dall'eventuale aggiornamento pubblicato nella banca dati Normattiva	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio 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)	Segreteria - Affari Generali	Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dall'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio 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)	Segreteria - Affari Generali	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio 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)	Segreteria - Affari Generali	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio 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	Personale	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Personale
	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	Tutti i servizi	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Servizio
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016			
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 10/2016			
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 10/2017			
		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)	Segreteria - Affari Generali	Entro 3 mesi dalla elezione ovvero entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria - Affari Generali	Entro 3 mesi dalla elezione ovvero entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria - Affari Generali	Entro 3 mesi dalla elezione ovvero entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Affari Generali

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/traspare emette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Titolari di incarichi	Titolari di incarichi	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria - Affari Generali	Entro 3 mesi dalla elezione ovvero entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Affari Generali
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria - Affari Generali	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio 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)	Segreteria - Affari Generali	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio 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)	Segreteria - Affari Generali	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio 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).	Segreteria - Affari Generali	Entro 3 mesi dalla elezione ovvero entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio 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	Segreteria - Affari Generali	Entro 3 mesi dalla elezione ovvero entro il mese successivo alla scadenza presentazione dichiarazioni per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Affari Generali	
		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)	Segreteria - Affari Generali	Entro 3 mesi dalla elezione ovvero entro il mese successivo alla scadenza presentazione dichiarazioni per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Affari Generali	
		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	Segreteria - Affari Generali	Entro 3 mesi dalla elezione ovvero entro il mese successivo alla scadenza presentazione dichiarazioni per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Affari Generali	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria - Affari Generali	Entro 3 mesi dalla nomina ovvero entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Affari Generali
		Curriculum vitae		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria - Affari Generali	Entro 3 mesi dalla nomina ovvero entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Affari Generali	
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria - Affari Generali	Entro 3 mesi dalla nomina ovvero entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Affari Generali	
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria - Affari Generali	Entro 3 mesi dalla nomina ovvero entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Affari Generali	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/traspare/ emette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Organizzazione	politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), 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	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)	Segreteria - Affari Generali	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio 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)	Segreteria - Affari Generali	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio 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).	Segreteria - Affari Generali	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio 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		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	Segreteria - Affari Generali	Entro 3 mesi dalla nomina ovvero entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio 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)	Segreteria - Affari Generali	Entro 3 mesi dalla nomina ovvero entro il mese successivo alla scadenza presentazione dichiarazioni per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio 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	Segreteria - Affari Generali	Entro 3 mesi dalla nomina ovvero entro il mese successivo alla scadenza presentazione dichiarazioni per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio 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	Segreteria - Affari Generali	Immediato	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Segreteria - Affari Generali	Immediatamente all'atto della cancellazione dagli Organi titolari	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Segreteria - Affari Generali	Immediatamente all'atto della cancellazione dagli Organi titolari	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Affari Generali
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Segreteria - Affari Generali	Immediatamente all'atto della cancellazione dagli Organi titolari	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio 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	Segreteria - Affari Generali	Immediatamente all'atto della cancellazione dagli Organi titolari	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio 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	Segreteria - Affari Generali	Immediatamente all'atto della cancellazione dagli Organi titolari	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Affari Generali

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		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	Segreteria - Affari Generali	Immediatamente all'atto della cancellazione dagli Organi titolari	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio 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	Segreteria - Affari Generali	Immediatamente all'atto della cancellazione dagli Organi titolari	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio 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).	Segreteria - Affari Generali	Immediatamente all'atto della cancellazione dagli Organi titolari + entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio 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 nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro 15 giorni	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: RPCT e relativo referente
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile per i Comuni		
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	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)	Personale	Aggiornamenti entro 15 giorni dalla formalizzazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Personale
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Aggiornamenti entro 15 giorni dalla formalizzazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Personale
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Aggiornamenti entro 15 giorni dalla formalizzazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Personale
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria - Affari Generali	Aggiornamenti entro 15 giorni dalla formalizzazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Affari Generali
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Entro tre mesi dall'affidamento incarico	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro giugno e dicembre. Responsabile: Tutti i Responsabili di Servizio
				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)	Tutti i servizi	Entro tre mesi dall'affidamento incarico	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro giugno e dicembre. Responsabile: Tutti i Responsabili di Servizio

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasporta/emette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Entro tre mesi dall'affidamento incarico	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro giugno e dicembre. Responsabile: Tutti i Responsabili di Servizio
		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Entro tre mesi dall'affidamento incarico	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro giugno e dicembre. Responsabile: Tutti i Responsabili di Servizio	
		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)	Link a www.consulentipubblici.gov.it	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro giugno e dicembre. Responsabile: Tutti i Responsabili di Servizio
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti i servizi	Entro tre mesi dall'affidamento incarico	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro giugno e dicembre. Responsabile: Tutti i Responsabili di Servizio
				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)	Segreteria - Affari Generali - Personale	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Affari Generali e Personale
		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)	Segreteria - Affari Generali - Personale	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Affari Generali e Personale
		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)	Segreteria - Affari Generali - Personale	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro giugno e dicembre. Responsabile: Servizio Affari Generali e Personale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria - Affari Generali - Personale	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro giugno e dicembre. Responsabile: Servizio Affari Generali e Personale

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasporta/emette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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)	Segreteria - Affari Generali - Personale	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro giugno e dicembre. Responsabile: Servizio Affari Generali e Personale
		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)	Segreteria - Affari Generali - Personale	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro giugno e dicembre. Responsabile: Servizio Affari Generali e Personale
		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).	Il Consiglio di ANAC in data 12 aprile 2017 ha deciso di sospendere l'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1, lett. c) ed f) del 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 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			
		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			
		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)	Segreteria - Affari Generali - Personale	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Affari Generali e Personale
		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)	Segreteria - Affari Generali - Personale	Entro marzo per l'aggiornamento annuale	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Affari Generali e Personale
		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)	Personale	Entro marzo per l'aggiornamento annuale	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Personale
				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)	Personale	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Personale

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Personale	Dirigenti	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Personale
		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)	Personale	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro giugno e dicembre. Responsabile: Servizio Personale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro giugno e dicembre. Responsabile: Servizio Personale
				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)	Personale	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro giugno e dicembre. Responsabile: Servizio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. d) 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)	Personale	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro giugno e dicembre. Responsabile: Servizio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	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).	Il Consiglio di ANAC in data 12 aprile 2017 ha deciso di sospendere l'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1, lett. c) ed f) del 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			Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico			
		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			Annuale			
		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)]					
		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)	Personale	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Personale	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		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)	Personale	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Personale
		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)	Personale	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Personale
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016			
		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	Personale	Entro 15 giorni dall'accadimento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Personale
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Personale	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Personale
	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	Personale	Immediatamente all'atto della cessazione dall'incarico	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Personale	Immediatamente all'atto della cessazione dall'incarico	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Personale	Immediatamente all'atto della cessazione dall'incarico	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Personale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Personale	Immediatamente all'atto della cessazione dall'incarico	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Personale
		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	Personale	Immediatamente all'atto della cessazione dall'incarico	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Personale
		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	Personale	Immediatamente all'atto della cessazione dall'incarico	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Personale
		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. 4, 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 dichairazione [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	Il Consiglio di ANAC in data 12 aprile 2017 ha deciso di sospendere l'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1, lett. c) ed f) del d. lgs. n. 33/2013		
				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).			

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro 15 giorni dalla ricezione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Personale
	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)	Personale	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Personale
	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)	Personale	Entro un mese dalla scadenza annuale di ogni aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Personale
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro un mese dalla scadenza annuale di ogni aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Personale
	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)	Personale	Entro un mese dalla scadenza annuale di ogni aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Personale
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro il mese successivo alla scadenza trimestrale	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro giugno e dicembre. Responsabile: Servizio Personale
	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)	Personale	Entro il mese successivo alla scadenza trimestrale	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Personale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro 15 giorni dal conferimento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Personale
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro un mese dalla stipula CCNL	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Personale
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro 5 giorni dalla stipula, coerentemente alla pubblicazione su DB ARAN contrattipubblici.gov.it	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Personale
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Personale	Entro un mese dalla scadenza annuale di ogni l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Personale
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro 15 giorni dal conferimento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Personale

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/traspare/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro 15 giorni dal conferimento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Personale
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro un mese dalla scadenza annuale di ogni aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Personale
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)	Personale	Immediato	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Personale
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	Personale	Entro un mese dall'adozione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Personale
	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)	Personale	Entro un mese dall'adozione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Personale
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro un mese dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Personale
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro un mese dall'erogazione	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro giugno e dicembre. Responsabile: Servizio Personale
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro un mese dall'erogazione	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro giugno e dicembre. Responsabile: Servizio Personale
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro un mese dall'erogazione	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro giugno e dicembre. Responsabile: Servizio Personale
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro un mese dall'erogazione	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro giugno e dicembre. Responsabile: Servizio Personale
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro un mese dall'erogazione	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro giugno e dicembre. Responsabile: Servizio Personale
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/traspare emette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	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 Per ciascuno degli enti:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario
		1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario	
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario	
		3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio 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)	Finanziario	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio 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)	Finanziario	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario	
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio 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)	Finanziario	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario	
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Finanziario	Entro tre mesi dalla nomina	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario	
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Finanziario	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario	
		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Finanziario	Entro tre mesi dalla nomina	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Finanziario	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario	
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Finanziario	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario			
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		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)	Finanziario	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario
		Per ciascuna delle società:		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
		1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tuso)	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio 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)	Finanziario	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio 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)	Finanziario	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario
				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)	Finanziario	Entro tre mesi dalla nomina	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Provvedimenti	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)	Finanziario	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		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)	Finanziario	Entro 30 giorni dalla relativa approvazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		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)	Finanziario	Entro 30 giorni dalla relativa approvazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		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)	Finanziario	Entro 30 giorni dalla relativa ricezione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario
				Per ciascuno degli enti:				
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio 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)	Finanziario	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio 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)	Finanziario	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio 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)	Finanziario	Entro tre mesi dalla nomina	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio 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)	Finanziario	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio 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)	Finanziario	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario
Rappresentazione grafica	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)	Finanziario	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario
Dati aggregati attività amministrativa	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016			
				Per ciascuna tipologia di procedimento:				
				1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Revisione entro marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Servizio
				2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Revisione entro marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Servizio
				3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Revisione entro marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Servizio
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Revisione entro marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Servizio

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Revisione entro marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Servizio
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Revisione entro marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Servizio
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Revisione entro marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Servizio
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Revisione entro marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Servizio
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Revisione entro marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Servizio
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Revisione entro marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Servizio
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Revisione entro marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Servizio
				Per i procedimenti ad istanza di parte:				
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Revisione entro marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Servizio
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Revisione entro marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Servizio
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Revisione entro marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Servizio
	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)	Tutti i servizi	Se pubblicazione supportata informaticamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro il mese successivo alla scadenza semestrale	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Servizio

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasparemette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Se pubblicazione supportata informaticamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro il mese successivo alla scadenza semestrale	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Servizio
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative				
	<u>All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023</u> <u>ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” SOTTOSEZIONE “BANDI DI GARA E CONTRATTI”</u> <u>Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti</u>							
	<u>ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE</u>							
	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici			Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Il presente adempimento non trova applicazione in _____		
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)			Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	Lavori Pubblici - Patrimonio	URP	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Lavori Pubblici - Patrimonio
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)			Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Lavori Pubblici - Patrimonio	URP	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Lavori Pubblici - Patrimonio

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/traspare emette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
Bandi di gara e contratti		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione		Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	RUP	URP	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Lavori Pubblici - Patrimonio	
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico		Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico. Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	RUP	URP	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Lavori Pubblici - Patrimonio	
	PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCIP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023								
	PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI								
	Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento			Tempestivo	RUP	URP	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Lavori Pubblici - Patrimonio
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte			Tempestivo	RUP	URP	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Lavori Pubblici - Patrimonio
		Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti			Tempestivo	RUP	URP	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Lavori Pubblici - Patrimonio

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasporta emette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Affidamento	Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta		RUP	URP	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Lavori Pubblici - Patrimonio
			Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	RUP	URP	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Lavori Pubblici - Patrimonio
		Esecutiva	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	RUP	URP	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Lavori Pubblici - Patrimonio
			Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	RUP	URP	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Lavori Pubblici - Patrimonio
		Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	RUP	URP	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Lavori Pubblici - Patrimonio

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/traspare emette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 29 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezziari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	RUP	URP	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Lavori Pubblici - Patrimonio
		Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	RUP	URP	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Lavori Pubblici - Patrimonio
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Per i Regolamenti contributi, vedi Atti generali. Per i Bandi specificatamente approvati, entro 15 giorni dalla relativa approvazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Servizio
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Immediato	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Servizio
				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)	Tutti i servizi	Immediato	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Servizio
		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)	Tutti i servizi	Immediato	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Servizio
		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)	Tutti i servizi	Immediato	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Servizio
		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)	Tutti i servizi	Immediato	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Servizio
		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)	Tutti i servizi	Immediato	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Servizio
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Immediato	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Servizio
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Immediato	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Servizio

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Servizio
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)	Finanziario	Entro 15 giorni dalla relativa approvazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio 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)	Finanziario	Entro 15 giorni dalla relativa approvazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio 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)	Finanziario	Entro 15 giorni dalla relativa approvazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio 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)	Finanziario	Entro 15 giorni dalla relativa approvazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio 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)	Finanziario	Entro 15 giorni dalla relativa approvazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio 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)	Patrimonio	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Tecnico e Patrimonio
	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)	Finanziario	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio 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.	Personale	Entro la data di pubblicazione disposta dalla deliberazione ANAC	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Personale
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Personale	Entro 15 giorni dalla verbalizzazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Personale
				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	Personale	Entro 15 giorni dalla verbalizzazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Personale
				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)	Personale	Entro 15 giorni dalla verbalizzazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Personale

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/traspare/ emette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	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)	Finanziario	Entro 15 giorni dalla verbalizzazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario	Entro 48 ore dalla ricezione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio 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)	Tutti i servizi	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Servizio
	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	Segreteria - Affari Generali	Se applicabile per l'Ente, entro 30 giorni dalla presentazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Affari Generali
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Segreteria - Affari Generali	Se applicabile per l'Ente, entro 30 giorni dalla sentenza	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Affari Generali
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Segreteria - Affari Generali	Se applicabile per l'Ente, entro 30 giorni dalla attuazione misure	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Affari Generali
	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)	Finanziario	Entro 30 giorni dall'approvazione Rendiconto	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario
	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)	Non applicabile per i Comuni		
	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	Segreteria - Affari Generali	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Affari Generali
Dati sui pagamenti	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)	Finanziario	Entro 15 giorni dalla scadenza trimestrale	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio 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)	Non applicabile per i Comuni		
	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)	Finanziario	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario	Entro 15 giorni dalla scadenza trimestrale	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/traspare emette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio 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)	Finanziario	A seguito dell'attivazione del Sistema pagoPA, è fatto divieto agli Enti di pubblicare in qualsiasi modo l'IBAN di accredito (Linee Guida Agid) Link PagoPA costante	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio 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)	Non applicabile per i Comuni		
	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 (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Lavori Pubblici	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Lavori Pubblici
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Lavori Pubblici	Link a MOP BDAP	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Lavori Pubblici
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Lavori Pubblici	Link a MOP BDAP	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Lavori Pubblici
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Urbanistica	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Urbanistica
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente 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)	Urbanistica	Entro 15 giorni dalla approvazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Urbanistica
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Lavori Pubblici - Patrimonio	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Lavori Pubblici - Patrimonio
			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)	Lavori Pubblici - Patrimonio	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Lavori Pubblici - Patrimonio
			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)	Lavori Pubblici - Patrimonio	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Lavori Pubblici - Patrimonio

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	Lavori Pubblici - Patrimonio	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Lavori Pubblici - Patrimonio
			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)	Lavori Pubblici - Patrimonio	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Lavori Pubblici - Patrimonio
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Lavori Pubblici - Patrimonio	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Lavori Pubblici - Patrimonio
			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)	Lavori Pubblici - Patrimonio	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Lavori Pubblici - Patrimonio
			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)	Lavori Pubblici - Patrimonio	Link alla pagina pubblicazioni relazioni del Ministero	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Lavori Pubblici - Patrimonio
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile per i Comuni		
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile per i Comuni		
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)	Tutti i servizi	Entro 15 giorni dall'adozione provvedimento	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro giugno e dicembre. Responsabile: Tutti i Responsabili di Servizio
		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)	Tutti i servizi	Entro 15 giorni dall'adozione provvedimento	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro giugno e dicembre. Responsabile: Tutti i Responsabili di Servizio
		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)	Tutti i servizi	Entro 15 giorni dall'adozione provvedimento	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro giugno e dicembre. Responsabile: Tutti i Responsabili di Servizio
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	Segreteria - Affari Generali	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: RPCT e relativo referente
		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	Segreteria - Affari Generali	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: RPCT e relativo referente
			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	Segreteria - Affari Generali	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: RPCT e relativo referente

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Corruzione	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)	RPC	Entro la data di pubblicazione disposta dalla deliberazione ANAC	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: RPCT e relativo referente
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	RPC	Entro 15 giorni dalla ricezione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: RPCT e relativo referente
		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	RPC	Entro 15 giorni dalla ricezione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: RPCT e relativo referente
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	Segreteria - Affari Generali	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: RPCT e relativo referente
		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	Segreteria - Affari Generali	Entro 15 giorni dalla individuazione, verifica aggiornamento annuale	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: RPCT e relativo referente
		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	Segreteria - Affari Generali	Entro il mese successivo alla scadenza semestrale	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: RPCT e relativo referente
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	Segreteria - Affari Generali	Entro 30 giorni dalla relativa pubblicazione nei cataloghi e banche dati ministeriali	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: RPCT e relativo referente
		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	Segreteria - Affari Generali	Verifica aggiornamento entro il 31 gennaio di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: RPCT e relativo referente
		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)	Segreteria - Affari Generali	Entro 30 giorni dalla relativa pubblicazione in AGID	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: RPCT e relativo referente
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		Tutti i servizi	Entro 30 giorni dalla relativa disponibilità	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Servizio

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)

ALLEGATO 3

REPORT MONITORAGGIO 2024

SERVIZIO PATRIMONIO

REPORT MONITORAGGIO 2024

AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio 2024	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
AUTORIZZAZIONE DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI	Autorizzazione incarichi extra-istituzionali ai dipendenti	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo Omissioni richiesta autorizzazione da parte del dipendente	B	1.Trasparenza 17. Attività e incarichi extra-istituzionali	Controllo presenza di tutti i criteri per il rilascio autorizzazioni Procedura per la presentazione della richiesta e il rilascio dell'autorizzazione			1. N. autorizzazioni conformi	100%	Servizio Personale		
PROGRESSIONI DI CARRIERA	Procedura di progressione	Progressione economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti o candidati particolari	M	1.Trasparenza 15. Controllo e monitoraggio				Controllo conformità progressioni al Regolamento	100%	Servizio Personale		
RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	Procedura di concorso	Uso improprio o distorto della discrezionalità Conflitto di interessi Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	M	1.Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica 11. Condanne per delitti contro la PA 15. Controllo e monitoraggio	Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei Servizi aggiornato ai sensi L. 190/2012 e D.Lgs. 39/2013 su formazione commissioni, reclutamento, ecc.	1) Rotazione di commissari 2) Verifica delle dichiarazioni in materia di incompatibilità e inconfiribilità 3) Verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi da parte dei commissari 4) Tracciabilità dello svolgimento e dell'esito delle operazioni concorsuali rispetto ai criteri di selezione e valutazione prestabiliti 5) Pubblicazione bandi per almeno n. 30 giorni.	In attuazione	Pubblicazioni atti concorsuali Controllo dichiarazioni conflitto interesse e incompatibilità inconfiribilità Indice rotazione commissari	100% 100% 50%	Servizio Personale		
	Procedura di mobilità interna	Uso improprio o distorto della discrezionalità	M	1.Trasparenza 15. Controllo e monitoraggio	Regolamento Uffici e Servizi aggiornato ai sensi L. 190/2012 e D.Lgs. 39/2013 su formazione commissioni, reclutamento, ecc.	Aggiornamento del Regolamento Uffici e Servizi	2024	Controllo atti in applicazione Regolamento	100%	Servizio Personale		
	Procedura di mobilità esterna ex art. 30 Dlgs 165/2001	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione Predisposizione di prove troppo specifiche atte a favorire un partecipante Irregolare formazione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari Valutazione non corretta delle prove	M	1.Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica 11. Condanne per delitti contro la PA 15. Controllo e monitoraggio	Regolamento Uffici e Servizi aggiornato ai sensi L. 190/2012 e D.Lgs. 39/2013 su formazione commissioni, reclutamento, ecc.		In attuazione	Controllo dichiarazioni conflitto interesse e incompatibilità inconfiribilità Pubblicazione bandi e diario prove	100% 100%	Servizio Personale		
	Utilizzo di procedimenti concorsuali pubblici espletati da altri Enti Pubblici sottoposti a regime di limitazione delle assunzioni (c.d. scorrimento graduatoria)	Accordi con gli Enti in possesso delle graduatorie, finalizzati al reclutamento di candidati specifici.	M	1.Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica 11. Condanne per delitti contro la PA 15. Controllo e monitoraggio		Aggiornamento del Regolamento Uffici e Servizi in tema di scorrimento graduatorie	Entro il 31/12/2024	Controllo dichiarazioni conflitto interesse e incompatibilità inconfiribilità Approvazione Regolamento	100% SI	Servizio Personale		

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI E PNRR												
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio 2024	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
PROGRAMMAZIONE	Analisi e definizione dei fabbisogni: redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori e di tutti i processi che prevedono la partecipazione di privati alla fase di programmazione. Programma biennale di acquisti per beni e servizi	Scorretta programmazione non ancorata alle reali necessità, ma viceversa agli interessi particolari di alcuni soggetti da "premiare". Scorretto coinvolgimento di privati nella definizione del fabbisogno.	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Tracciabilità dei dati) 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti) 15. Controllo e monitoraggio		Adozione di strumenti trasparenti di programmazione partecipata da parte di privati (dibattiti pubblici, ecc.)	Secondo necessità	Controllo atti	100%	Tutti i Servizi	Redazione, aggiornamento ed attuazione Piano Biennale/Triennale di acquisti beni e forniture	
PROGETTAZIONE (nomina responsabile del procedimento – individuazione strumento per l'affidamento – scelta procedura di aggiudicazione – predisposizione documentazione di gara – definizione criteri di partecipazione – definizione criteri di attribuzione dei punteggi)	NOMINA RUP	Assenza requisiti idoneità e terzietà Conflitto interessi con imprese concorrenti	B	4. Conflitto Interessi 15. Controllo e monitoraggio	I RUP vengono identificati prioritariamente tra i responsabili dei servizi e altro personale di qualifica adeguata che ogni anno dichiarano di non avere motivi di incompatibilità con il proprio ruolo Con la nomina del RUP contestualmente si identificano i dipendenti che offrono supporto al RUP in ambito amministrativo, nonché i team di progetto	Ampliare la partecipazione di collaboratori idonei alla platea del RUP garantendo così una adeguata rotazione rapportato alla organizzazione e caratteristiche dei singoli uffici Successiva verifica di assenza di eventuale conflitto di interessi con le imprese concorrenti (a CAMPIONE)	entro il 31/12/2024	Controllo dichiarazioni assenza conflitto interessi Verifica astensione in caso di conflitto Controllo requisiti	100% 100% 100%	Tutti i Servizi	Attuato, nel caso non ci fossero dipendenti idonei Il Responsabile del Servizio svolge anche il ruolo di RUP	
	DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DI AFFIDAMENTO	Definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa. Fuga di notizie in merito a gare non ancora pubblicate.	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti e indicazione nominativo RUP) 15. Controllo e monitoraggio	Per i lavori verifica e validazione dei progetti in fase preventiva (verifica preventivi della progettazione) Privilegiare, ove possibile, principalmente nei servizi, affidamenti attraverso l'offerta economicamente più vantaggiosa con carattere residuale delle procedure al massimo ribasso Verifica della compatibilità con CONSIP, MEPA, SINTEL Per i lavori redazione preventiva dello schema di contratto con il Segretario Comunale	Per i lavori e servizi redazione preventiva di tutti gli schemi di contratto con il Segretario Comunale, con particolare attenzione a: cronoprogramma (in particolare per i lavori), penali, polizze e strumenti di garanzia per la regolare esecuzione del contratto, definizione di grave inadempimento e presupposti per la risoluzione del contratto, indicazione dell'eventuale possibilità di rinnovo, proroga tecnica, ripetizione servizi analoghi	entro il 31/12/2024	Controllo a campione sulla congruenza valori iniziali e finali: modificazione dei valori e motivazioni Controllo atti (capitolati, motivazione, ecc.)	2% 50%	Tutti i Servizi	Attuato per quanto di competenza	
	INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO DELL'AFFIDAMENTO (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)	Utilizzo improprio di alcune tipologie di affidamento. Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione 15. Controllo e monitoraggio	Rispetto della distinzione tra appalto e concessione con applicazione dei criteri e principi di cui al D.L.vo n. 23/2023 L'innalzamento della soglia dell'affidamento diretto consente di non eludere norme di legge sul frazionamento Utilizzo piattaforma regionale / Consip / MEPA / altre piattaforme digitali individuate dall'Ente Controllo della motivazione dell'affidamento da parte del RPCT	non necessarie	entro il 31/12/2024	Controllo atti su scritture private Rispetto criteri distinzione tra appalto e concessione	50% 100%	Tutti i Servizi	Attuati; N. determine a contrarre pubblicate: 12 ; N. appalti: 12; una procedura aperta gestita da CUC: Nessun ricorso	
	REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'Impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni atti 15. Controllo e monitoraggio sui requisiti di qualificazione	Utilizzo dei modelli-tipo di ANAC Commisurare il requisito economico al valore di gare (fatturato congruo) Privilegiare le procedure con gare aperte Assenza di ricorsi sui bandi pubblicati	non necessarie		% di controlli a campione su valore di gare % gare aperte su gare indette Ricorsi su bandi	99% 99% 0%	Tutti i Servizi	Attuato ed inseriti nelle lettera di invito o nel disciplinare di gara con successivi controlli e verifiche prima di aggiudicazione	

REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto. Contenuti delle clausole contrattuali per disincentivare alcuni operatori. Definizione dei criteri di valutazione dei punteggi economici e tecnici che possono avvantaggiare qualche operatore.	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni atti 15. Controllo e monitoraggio sui requisiti di qualificazione	Definizione del bando con verifica tra Responsabile e RUP Affiancamento del RUP nella predisposizione della griglia di valutazione Privilegiare bandi con procedure di gara aperte Assenza di ricorsi sui bandi pubblicati	Non necessarie		N. bandi/avvisi con requisiti aggiudicazione contenenti la formula dell'offerta economicamente più vantaggiosa / N. bandi totali	90%	Tutti i Servizi	un bando pubblicato con formula economicamente più vantaggiosa gestito da CUC con esito gara deserta	
REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA	Omessa previsione di penali in caso di mancato rispetto del cronoprogramma dei lavori o nell'esecuzione dell'opera o del Contratto di Servizio. Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni atti 15. Controllo e monitoraggio	Progettazione esterna con validazione interna Presenza obbligatoria delle penali nel Contratto per ritardi Separazione tra il ruolo di RUP e Direzione Lavori /Progettista Informativa formale (ordini di servizio/richiami/diffide) per ritardi riscontrati in fase di monitoraggio periodico	non necessarie		Report Monitoraggio sullo scostamento tempi previsti dal cronoprogramma e tempi SAL per ogni opera/lavoro/contratto % Segnalazioni/penali applicate per mancato rispetto cronoprogramma esecuzioni opere o contratti /totale affidamenti	periodico secondo la tipologia di appalto 100%	Tutti i Servizi	Penali inserite nei capitolati speciali d'appalto ma mai è stato necessario ricorrere a tali misure	

SELEZIONE DEL CONTRAENTE	NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE e VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	Nomina di commissari di gara in conflitto di interesse o privi di requisiti necessari. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara. Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti) 15. Controllo e monitoraggio	Composizione commissione differenziata per tipologie di contratto (interna/esterna) Presentazione e pubblicazione dei CV Dichiarazione di assenza di conflitto di interesse	Migliorare la rotazione dei membri interni di commissione (categorie D) con l'introduzione di nuove figure tecniche	entro 31/12/2024	Recepimento dichiarazioni assenza conflitto interessi Percentuale procedure per le quali è pervenuta una sola offerta sul totale delle procedure aperte attivate.	100% 1%	Tutti i Servizi	Nessuna nomina	
	VERIFICA DELLA EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Publicità delle sedute per la procedura di "aggiudicazione aperta" Verifica automatica delle offerte anomale Pubblicazione del verbale di verifica e motivazione da parte del RUP	non necessarie		Percentuale procedure per le quali è pervenuta una sola offerta sul totale delle procedure aperte attivate. % offerte con importo anormalmente basso	1% 1%		Nessuna verifica	
	REVOCA DEL BANDO	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Procedura mai verificatasi nel tempo	non necessarie					Nessuna revoca	
ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	PROCEDURE NEGOZiate SOTTO SOGLIA D.lgs 36/2023	Uso improprio o distorto della discrezionalità Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Manifestazione di interesse come prassi Avviso aperto Verifica dei requisiti Pubblicazione esito	non necessarie		Controllo atti (regolarità procedimento, presenza motivazione) numero di procedure negoziate con pubblicazione dell'avviso Rispetto indice rotazione inviti Pubblicazione risultati della procedura di affidamento con l'indicazione anche dei soggetti invitati	100% 100% 90% 100%	TUTTI I SERVIZI	Nessuna	
ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	AFFIDAMENTI DIRETTI D.Lgs 36/2023 -	Uso improprio o distorto della discrezionalità - Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/MePa) - Tentativo di eludere le norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento) - Abuso dell'affidamento diretto/d'urgenza -Limitazione della rotazione	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Obbligo di motivazione nella determina in merito alla scelta della procedura Ricorso ad accordi quadro (procedura evidenza pubblica) Nel caso di non reperibilità del bene/servizio sui mercati elettronici, avvio di una indagine di mercato e la procedura di RDO sempre attraverso piattaforme elettroniche ai fini della tracciabilità	Istituzione per tipologia dell'Albo Fornitori Affidamenti pluriennali ove possibile e accorpamenti ai nuovi accordi quadro di prestazioni di servizi e lavori comunque connessi o correlati Predisposizione in determinate situazioni di un disciplinare dettagliato da allegare alla determinazione di affidamento	entro 31/12/2024 avvio nel 2024 2024	N. atti non conformi (mancata o insufficiente motivazione) Pubblicazione uniforme a tutti i servizi dei risultati della procedura di affidamento con l'indicazione anche dei soggetti invitati Indice rotazione fornitori per tipologia di bene o servizi non specialistici e non soggetti a comparazione economica N.affidamenti diretti > 5.000 € non affidati a MePA/N. totale affidamento diretti	< 5% 100% 60% 0%	TUTTI I SERVIZI	Misure attuate; affidamenti inf, € 5.000: N: 100 circa	
					tracciamento di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere agli affidamenti in deroga		entro 31/12/2024	verifica campione del 10% affidamenti in deroga dal valore appena inferiore alla soglia minima	100%	Tutti i Servizi	Attuato per quanto di competenza	

					tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti	entro 31/12/2024	N. contratti aggiudicati fornitori/totale contratti aggiudicati	80% rotazione	Tutti i Servizi	Gli affidamenti sono stati eseguiti nel rispetto del principio di rotazione		
		Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo *- Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un RUP non in possesso di adeguati requisiti di professionalità *- Mancata rotazione degli incarichi di RUP per favorire specifici soggetti.		Ruolo del RUP distinto da Dirigente e in caso di coincidenza affiancamento da parte dei responsabili dei servizi o dell'istruttoria per la scelta del contraente	Ampliare la partecipazione di collaboratori idonei alla platea dei RUP garantendo così una adeguata rotazione rapportato alla organizzazione e caratteristiche dei singoli uffici Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi	completament o entro 31/12/2024	incremento percentuale delle figure con incarico di RUP (ambito dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture) N.dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse / N. totale dei contratti assegnati al RUP	>= 10% 100%	TUTTI I SERVIZI	Attualmente assenza di personale avente caratteristiche idonee al ruolo di RUP		

VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	Verifica dei requisiti. Comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni. Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva. Stipula del contratto.	Alterazione o omissione dei controlli per favorire l'aggiudicatario o viceversa gli altri in graduatoria. Violare la trasparenza al fine di ritardare i ricorsi.	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Verifica dei requisiti per ogni procedura di affidamento su tutti i partecipanti AVCPASS, DURC, Antimafia, Whitelist Pubblicazione immediata dei documenti Tracciabilità delle comunicazioni (pec/protocolli) Controllo sulla correttezza della procedura tra due diversi addetti al servizio	non necessarie	N. denunce/ricorsi da parte dei concorrenti Controllo conformità atti (mancata o insufficiente motivazione) Pubblicazione tempestiva atti aggiudicazione e contratti Tempo medio pubblicazione Tempo medio di convocazione della ditta per la stipula Tempo medio di richiesta documenti	< 5% 100% 100% max 2 gg 20 10	Tutti i Servizi	Attuato per quanto di competenza	
ESECUZIONE DEL CONTRATTO	VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE AL CONTRATTO	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo *-Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento dei lavori e del rispetto del cronoprogramma. *-Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recupero lo sconto effettuato in sede di gara o per conseguire extra guadagni ovvero approvazione di modifiche sostanziali del contratto: durata, prezzo, natura lavori e pagamenti. *-ricorso a variazioni contrattuali in assenza dei vincoli imposti dalle Direttive Quadro, con il rischio di comportamenti corruttivi per far conseguire all'impresa maggiori guadagni	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Attuazione in tutti gli appalti dell'art 106 comma 1 lettera E clausola per modifiche non sostanziali con importo stabilito nel capitolato d'appalto (oscillazione al 20%) Sconti generalmente non remunerativi stante l'utilizzo prevalente delle offerte economicamente più vantaggiose Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati a seguito di richiesta del RUP approvati dal Responsabile Concessione di richiesta proroga solo con adeguato anticipo e con motivazione approvata dal DL/RUP	Comunicazione al RPCT da parte di RUP e/o ufficio gare della presenza di varianti in corso d'opera per eventuali verifiche a campione in presenza di 1) incremento contrattuale superiore al 20% dell'importo iniziale; 2) proroghe con incremento dei termini superiori al 30% di quelli inizialmente previsti; 3) variazioni di natura sostanziale a causa di modifiche dell'equilibrio economico del contratto a favore dell'aggiudicatario	Numero di affidamenti con varianti sostanziali sul numero totale di affidamenti (procedure aperte e negoziate). Rapporto tra affidamenti con proroga e tutti gli affidamenti (procedure aperte e negoziate).	< 20% <10%	Tutti i Servizi	Non riscontrate	
	SUBAPPALTO	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo *- condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto *- rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara per distribuire con il subappalto i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti *- rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma *- comunicazione obbligatoria dell'O.E. relativa ai sub contratti che non sono subappalti effettuata con dolo per eludere i controlli più stringenti *- omissione di controlli in sede esecutiva dal DL sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Registrazione degli importi destinati al subappalto per verifica della soglia di rispetto della legge Inserimento nei bandi della possibilità di sub.appaltare la categoria prevalente al 49,99% Limiti al sub-appalto inserito nella determina a contrarre in determinati casi per lavorazioni ad alto contenuto tecnologico o specialistiche Controllo da parte del RUP dei requisiti del subappaltatore e della stipula del contratto di subappalto, rispetto all'esecuzione degli interventi subappaltati. Pagamento diretto alle aziende sub-appaltatrici Presenza di 2 figure distinte per i controlli sulle autorizzazioni DL e Coordinatore della sicurezza	Procedura per garantire la distinzione tra le 2 figure addette al controllo entro 31/12/2024	% controlli sui subappalti utilizzati dalle imprese aggiudicatrici N. controlli effettuati nei cantieri con esito positivo / N. controlli effettuati nei cantieri	100% 100%		Attuato per quanto di competenza	
	ATTRIBUZIONE POTERI SOSTITUTIVI (PNRR) Conferisce un potere di intervento diretto e semplificato all'organo titolare del potere sostitutivo mediante applicazione di termini dimezzati rispetto agli originari, qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endo-procedimentali	Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori *- nomina come titolare del potere sostitutivo di soggetti che versano in una situazione di conflitto di interessi *- attivazione del potere sostitutivo in assenza dei presupposti al fine di favorire particolari operatori economici	M		procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento: CUC interviene fino alla aggiudicazione, nelle fasi successive il Dirigente interviene su RUP	tracciamento degli affidamenti al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto	N. interventi d attribuzione dei poteri sostitutivi/ N. appalti in essere	100%	Tutti i Servizi	Nessuna procedura PNRR attiva	

	UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVI A QUELLE GIURISDIZIONALI	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Normativa nazionale	non necessarie	N. procedure oggetto di accordo bonario Controllo atti	< 10% 100%	Tutti i Servizi	Non riscontrati	
RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	Procedimento di nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo) Procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture) Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento.	Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante. Pagamenti ingiustificati. Incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza di requisiti.	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti) 15. Controllo e monitoraggio	Rispetto dei requisiti richiesti per la selezione Rotazione nella selezione di collaudatori esterni" Certificato di regolare esecuzione compilato da DL e approvato dal RUP con indicazioni definite da norme di legge + le certificazioni di legge Determinazione di accettazione lavori con svincolo della fidejussione e emessa una nuova polizza con importo pari alla rata di saldo a garanzia per 24 mesi Consegna quotidiana delle bolle di acquisto dei materiali	Definire una procedura standard per un criterio trasparente della nomina del collaudatore Procedura per la nomina di Direzione Lavori competente garantendo il principio di rotazione (sia per DL interni che esterni) Distinzione delle figure RUP e Direttore dell'esecuzione Distinzione tra il RUP, il controllo delle fatture e la loro liquidazione	entro 31/12/2024 % di collaudatori interni % escussione delle fidejussioni di garanzia N. report di rendicontazione	60% 0% 100%	Tutti i Servizi	Nessuna nomina	
	RICONOSCIMENTO DEL PREMIO DI ACCELERAZIONE (PNRR) La stazione appaltante può prevedere nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali, così come applicare penali più aggressive in caso di ritardato adempimento	Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - corresponsione di un premio di accelerazione in assenza delle circostanze previste dalle norme - accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori "non a regola d'arte", pur di conseguire il premio di accelerazione - accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione	M	Certificato di regolare esecuzione compilato da DL e approvato dal RUP con indicazioni definite da norme di legge + le certificazioni di legge	tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto	N. report di rendicontazione	Controllo	100%	LAVORI PUBBLICI		

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio 2024	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO / DICHIARATIVO	Patrocini	Assegnazione di patrocini, con requisiti non conformi al Regolamento, volto a favorire determinati soggetti	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Concessione in forma gratuita	Adozione di specifico Regolamento	Entro 31/12/2024	Controllo : N. patrocini assegnati in conformità al regolamento da adottarsi Controllo pubblicazione in Amminisrazione Trasparente	100% 100%	Affari Generali		
	Rilascio autorizzazioni per Occupazione Temporanea Suolo Pubblico e Passi carrabili	Attivare "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Pluralità di soggetti che intervengono nel procedimento			N. autorizzazioni conformi ai requisiti rilasciate/N. totale autorizzazioni	100%	Servizio Tributi e Polizia Locale		
	Ordinanze	Omesso controllo, mancato o parziale rispetto delle ordinanze	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio				N. violazioni sul rispetto ordinanze/n. ordinanze emesse	< 5%	Servizio Urbanistica Servizio Polizia Locale		
	Autorizzazioni paesaggistiche, ambientali, VIA e VAS	Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Formalizzazione e informatizzazione di una procedura operativa per l'effettuazione dei controlli che garantisca la tracciabilità dell'operato Pluralità di soggetti che intervengono nel procedimento			N. autorizzazioni conformi ai requisiti rilasciate/N. totale autorizzazioni	100%	Servizio Urbanistica		
	Autorizzazione per pubblicità, insegne	Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Pluralità di soggetti che intervengono nel procedimento			% autorizzazioni emesse entro i termini previsti	90%	Servizio Urbanistica, Tributi e Polizia Locale		
	Dichiarazione idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari	Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Regolamento oer il rilascio delle idoneità alloggiative Pluralità di soggetti che intervengono nel procedimento			N. Dichiarazioni idoneità rilasciate in conformità al Regolamento	100%	Servizio Urbanistica, Demografico, Tributi e Polizia Locale		
	Rilascio Certificazioni Urbanistiche	Rilascio del certificato in violazione della normativa edilizia-urbanistica al fine di favorire un particolare soggetto	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio						Servizio Urbanistica		
	Autorizzazione per commercio e attività produttive	Valutazioni disomogenee o abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare o penalizzare particolari soggetti. Pressioni esterne per agevolare o penalizzare determinati soggetti. Conflitto di interessi, anche potenziale, tra il soggetto controllore e il richiedente	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Portale informatico SUAP Unione Montana dei Comuni del Biellese Orientale Gestione fascicoli informatizzata Pluralità di soggetti che intervengono nel procedimento			n. pratiche conformi ai requisiti / n. autorizzazioni rilasciate	100%	Servizio Polizia Locale per endoprocementi		

GESTIONE DEL RISCHIO
AREA C: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI
PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
PIAO 2024/2026

PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO	Concessione di locali a carattere continuativo" e "Concessione di attrezzature/spazi/sale a carattere occasionale"	Discrezionalità nell'individuazione dei beneficiari	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Delibra di fissazione delle tariffe Controllo sul corretto uso degli spazi da parte dei beneficiari	Adozione apposito Regolamento	Entro 31/12/2024	N. concessioni di assegnazione di sale ad uso occasionale conformi al regolamento da adottarsi / N. concessioni di assegnazioni sale ad uso occasionale totali	100%	Servizio Affari Generali e Servizio Patrimonio	Concessione occasionale di strutture Sportive e locali, quali: Palestre Comunali; N: 10 e Locali Comunali: N: 2	
	Rilascio concessioni cimiteriali	Violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Regolamento di polizia mortuaria	Aggiornamento del Regolamento di polizia mortuaria	Entro il 31/12/2024	N concessioni rilasciate conformi al regolamento / N. concessioni totali	100%	Servizio Affari Generali		

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO												
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio 2024	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO DI ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI	Sponsorizzazioni	Accordi collusivi con soggetti esterni per accettazione sponsorizzazioni, omesso espletamento di gara per individuazione sponsor	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio				N. sponsorizzazioni accettate		Tutti i Servizi	Nessuna sponsorizzazione	
	Liquidazione spese di missione Giunta/Consiglio	Liquidazione indennità non dovute	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio				Pubblicazioni: Importi liquidati e relative causali	100%	Servizio Economico-Finanziario		
	Accertamenti e sgravi tributi comunali	Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme al fine di agevolare particolari soggetti	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Identificazione delle liste di soggetti o casi da sottoporre ad accertamento mediante incroci informatici con banche dati di altri Settori comunali e/o di altri Enti Pubblici	Rotazione del personale (TRAMITE MISURE ALTERNATIVE) e affiancamento addetto agli accertamenti	entro il 31.12.2024	D	< 10%	Servizio Tributi		
CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI	Erogazioni contributi, sussidi e sovvenzioni a privati	Discrezionalità nell'individuazione dei beneficiari, nella definizione del valore dei vantaggi da attribuire. Elusione o negligenza nello svolgimento delle procedure di controllo requisiti.	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Applicazione del regolamento dei servizi sociali. Relazione scritta dell'assistente sociale. Motivazione negli atti di concessione. Norme di Trasparenza ai sensi Dlgs 33/2013	Monitoraggio erogazioni ai beneficiari (report) Affiancamento addetto al controllo requisiti	Entro il 31.12.2024	Astenzione in caso di conflitto di interesse da indicare negli atti assuntivi di impegno Controllo atti: sufficienza della motivazione	100% 100%	Affari Generali		
	Erogazione contributi ad associazioni del terzo settore e culturali , sportive, ecc.	Discrezionalità nell'individuazione dei beneficiari. Elusione o negligenza nello svolgimento delle procedure di controllo requisiti. Conflitto di interessi	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Regolamento sui contributi con esplicitazione di criteri chiari e non discrezionali per l'attribuzione dei contributi			Controllo atti : requisiti, motivazione assegnazione, conformità al Regolamento Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione funzionario liquidatore	100% 100%	Affari Generali		
GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE	Erogazione emolumenti stipendiali e salario accessorio	Conferimento di indennità "ad personam" non dovute	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio		Creazione Fascicolo personale del dipendente informatizzato	entro 2024	Controllo cedolini personale	100%	Servizio Economico-Finanziario		
	Contrattazione sindacale	Pressioni finalizzate alla agevolazioni di carattere economico o giuridico per agevolare categorie di dipendenti	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio				Controllo: N. progressioni conformi ai criteri del Regolamento e al CCNL		Servizio Economico-Finanziario		
	Procedura disciplinare	Omessa vigilanza Sanzione non corretta Omessa segnalazione alle autorità competenti	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 13. Formazione 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio		Formazione su Procedura whistleblowing e Conflitto di Interessi		n. procedimenti con applicazione di sanzione	0	Tutti i Servizi	Nessuna procedura disciplinare	

GESTIONE DEL RISCHIO
AREA D: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI
CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
PIAO 2024/2026

GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE	Rilevazione Presenze	Rilascio autorizzazioni per concessione aspettative-congedi-permessi o autorizzazione di straordinari in assenza di requisiti False attestazioni della presenza in servizio Omessi controlli	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 13. Formazione 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio		Reporting Controllo assenze periodico Pluralità di soggetti che intervengono nel procedimento	ogni 6 mesi	n. dipendenti da formare su Codice di Comportamento e Anticorruzione	100%	Servizio Personale		

AREA DI RISCHIO: INCARICHE E NOMINE

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio 2024	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE	Conferimento incarichi a terzi: studio, ricerche, consulenze, rappresentanza e difesa in giudizio	Limite della rotazione di professionisti e istruttoria complementare sui curricula simili al fine di favorire un'impresa/professionista	M	1.Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica 11. Condanne per delitti contro la PA 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	MEPA o altre piattaforme informatiche aggregatrici			Pubblicazione di tutti gli incarichi e atti correlati	100%	Tutti i Servizi	Servizio di gestione del patrimonio immobiliare, supporti legali	
INCARICHI E NOMINE PRESSO ORGANISMI PARTECIPATI	Incarichi e nomine presso Organismi partecipati	Omesse verifiche su incompatibilità al fine di agevolare particolari soggetti Arbitrarietà delle nomine Conflitto di interessi	M	1.Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica 11. Condanne per delitti contro la PA 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio		Avviso pubblico di selezione; Chiarezza nella elencazione dei requisiti richiesti; Acquisizione ... di dichiarazioni d'insussistenza d'inconferibilità e/o d'incompatibilità + dettagliato curriculum vitae	Entro il 31/12/2024	Controllo dichiarazioni conflitto interesse e incompatibilità inconferibilità Pubblicazione di tutte le nomine	90% 80% 100%	Tutti i Servizi	Attuato e Nessuna incompatibilità	
NOMINA SPECIFICHE PARTICOLARI RESPONSABILITA' E NOMINA TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA	Nomina dei Responsabili di specifiche e particolari responsabilità	Omesse verifiche su incompatibilità al fine di agevolare particolari soggetti Arbitrarietà delle nomine Mancata graduazione delle responsabilità	M	1.Trasparenza 5. Whistleblowing 15. Controllo e monitoraggio	CCDI Metodologia per individuazione criteri generali di Nomina e attuazione procedure selettive interne per le PO			Controllo corretto svolgimento procedure selettive da parte dell'OIV N. contestazioni pervenute	100% 0	Tutti i Servizi	Nessuna nomina	

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE, DEL PATRIMONIO												
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio 2024	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE	Gestione del Bilancio	Registrazioni di bilancio non veritiere/corrette Pagamenti effettuati senza rispettare la cronologia delle prestazioni effettuate	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio				Controllo regolarità atti	100%	Servizio Economico-Finanziario		
	Riscossione somme dovute per servizi erogati dall'ente	Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme al fine di agevolare particolari soggetti	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Delibere di fissazione di costi e tariffe Regolamenti Contabilità e Entrate Pluralità di soggetti che intervengono nel procedimento			Controllo e monitoraggio costante entrate per servizi dell 'Ente attraverso un report tracciabile per tariffa.	100%	Tutti i Servizi interessati	Attuato su Assegnazione paleste comunali ad associazioni sportive; affitti alloggi comunali, affitti Alpeggi	
	Entrate da Servizi cimiteriali	mancato introito di diritti cimiteriali; omissione di adempimenti necessari alla riscossione di diritti cimiteriali; irregolarità nelle procedure previste per la fruizione dei servizi cimiteriali.	M	1.Trasparenza 15. Controllo e monitoraggio	Regolamento per utilizzo spazi pubblici e patrimonio immobiliare	1. tracciabilità e trasparenza delle procedure di assegnazione dei loculi / tumuli cimiteriali 2. Sistema di monitoraggio delle richieste e di controllo del pagamento dei diritti cimiteriali su esumazioni/estumulazioni		Report procedure assegnazione loculi/tumuli Report richieste e pagamenti esumazioni/estumulazioni	100% 100%	Servizio Affari Generali e Servizi Demografici		
GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI E DEMANIALI	Alienazione e permuta di beni immobili e costituzione diritti reali minori su di essi	Accordi collusivi per vendita in alienazione con valori sottostimati o in violazione delle norme in materia di gara pubblica	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Piano delle alienazioni Perizie di stima sulla base dei valori di mercato allegata al Piano			Controllo attuazione piano alienazioni	100%	Servizio Patrimonio	Attuato; attualmente attiva una procedura di acquisto terreni per pubblica utilità	
	Canoni di locazione passivi e attivi, Noleggi	Non corretta valutazione di impegni operativi ed economici al fine di agevolare un soggetto terzo pubblico o privato	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Regolamento cimiteriale	Revisione Regolamento cimiteriale	Entro il 31/12/2025	Pubblicazione delle modalità di accesso al servizio e della documentazione necessaria per richiedere la concessione e relative tariffe Rispetto tempi incasso costo concessione	100% 100%	Servizio Patrimonio, Servizio Affari Generali, Servizio Finanziario	Attuato per quanto di competenza	
	Utilizzo auto comunali	Elusione dei Regolamenti per il corretto uso delle auto da parte dei dipendenti	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Puntuale compilazione e controllo per ogni viaggio dei registri di autorizzazione, riportanti i km e lo stato del carburante e n. buoni benzina utilizzati, e monitoraggio da parte dei responsabili di sezione e degli utilizzatori.		Entro il 31/12/2024	Controllo registro autorizzazione auto	100%	Servizio Tecnico, Polizia Locale, Servizi Sociali	Attuato su verifiche dell'utilizzo dei mezzi mediante registro di bordo e delle ricevute delle schede carburante per quanto di competenza	

AREA DI RISCHIO: CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI				Trattamento del Rischio							Monitoraggio 2024	
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo										
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI	Attività di controllo gestione rifiuti abbandonati o pericolosi	Omissioni di controllo	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Tracciabilità delle segnalazioni dei rifiuti abbandonati sul territorio Svolgimento dei controlli da parte di due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	Sezione on line dedicata alla ricezione di segnalazioni, pubblicata sul sito	Entro 31/12/2024	Registrazione annuale segnalazioni/controlli ed esiti da parte del responsabile Polizia Locale N. segnalazioni e reclami pervenuti	100% compilato max 20 all'anno	Servizio Polizia Locale		
	Controllo autocertificazioni e dichiarazione sostitutive di atto di notorietà rilasciate da soggetti interni ed esterni	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione Discrezionalità nelle stime e/o nelle valutazioni Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti	M	2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Controlli a campione autocertificazioni e atti			N. autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive controllate / N. autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive ricevute	50%	Tutti i Servizi	Attuato per quanto di competenza	
	Attività di controllo in materia edilizia, ambientale, commerciale e stradale	Omissioni di controllo, mancato avvio del procedimento sanzionatorio o sospensione di contenzioso in corso	A	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Svolgimento dei controlli da parte di due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale. Report e tracciabilità delle verifiche effettuate e dei loro esiti.			N. sanzioni elevate / N. controlli effettuati	20%	Servizio Urbanistica, Servizio Polizia Locale		
	Attività di controllo sui cantieri	Omissioni di controllo, Uso improprio o distorto della discrezionalità	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	sopralluoghi a campione per tutte le pratiche edilizie presentate sopralluoghi a seguito di segnalazione Svolgimento dei controlli da parte di due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale. Report e tracciabilità delle verifiche effettuate e dei loro esiti			N. controlli su cantieri / N. cantieri aperti	5%	Servizio Urbanistica Servizio Polizia Locale		
	Segnalazioni certificate di inizio attività	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto dell'ordine cronologico di arrivo, salvo motivate eccezioni (protocollo informatizzato) affiancamento RP nella verifica requisiti per adozione atti o provvedimenti			N. procedimenti conclusi nel rispetto dei tempi	80%	Servizio Urbanistica, Servizio Polizia Locale		
	Ammissioni a servizi/benefici erogati dall'ente all'utenza (tesserini, parcheggi invalidi, ecc.)	Omesso controllo su documenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti.	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	affiancamento RP nella verifica requisiti per rilascio tesserini, contrassegni invalidi, ecc.			n. pratiche controllate / n. istanze ricevute	100%	Servizio Polizia Locale		

CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI	Attestazioni di regolarità di soggiorno	Omesso controllo in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio				n. pratiche controllate / n. istanze ricevute	100%	Servizi Demografici		
	Registrazioni demografiche (cittadinanza, nascita, morte, matrimoni, residenza)	Omesso controllo in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio				n. pratiche controllate / n. istanze ricevute	50%	Servizi Demografici		
	Gestione delle segnalazioni e dei reclami avanzati dall'utenza	Mancata o volontaria omissione di raccolta di esposti o segnalazioni al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Sezione on line dedicata alla ricezione di segnalazioni, pubblicata sul sito	Entro 31/12/2024	N. segnalazioni pervenuti inoltrati ai Responsabili	100%	Tutti i Servizi	Ricezione e gestione delle segnalazioni di interventi manutentivi dalla cittadinanza pubblica, dai plessi scolastici, altri uffici, amministratori; N stimato: circa 400		
	Protocollo 1) in entrata / 2) in uscita	Mancata o volontaria omissione di consegna atti/documenti al fine di agevolare soggetti terzi	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Pluralità di soggetti che intervengono nel procedimento		N. errori smistamento posta all'anno	< 5%	In entrata: Servizio Segreteria; Servizio Transizione al Digitale In uscita: tutti i Servizi	Nessuno		

AREA DI RISCHIO: ATTI DI GOVERNO DEL TERRITORIO												
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo			Trattamento del Rischio						Monitoraggio 2024	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO DI ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
PIANIFICAZIONE COMUNALE GENERALE	VARIANTI SPECIFICHE	maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio				Pubblicazione atti	100%	Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
		scorretta individuazione dei limiti per la definizione della variante										
	REDAZIONE DEL PIANO (PRG)	maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio		per affidamento della redazione del piano a soggetti esterni all'amministrazione comunale, motivare le ragioni che determinano questa scelta, le procedure che si intende seguire per individuare il professionista, cui affidare l'incarico e i relativi costi (D.Lgs. 50/2016)		verifiche di assenza di cause di incompatibilità o conflitto di interessi	100%	Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
		asimmetrie informative per cui gruppi di interessi vengano agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno				garantire interdisciplinarietà nella redazione del piano (presenza di competenze anche ambientali, paesaggistiche e giuridiche)		Controllo profilo competenze tecniche dei professionisti	100%	Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
						verifica di assenza di cause di incompatibilità o conflitto di interessi (procedura)		verifiche di assenza di cause di incompatibilità o conflitto di interessi	100%	Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
						trasparenza e diffusione dei documenti di pianificazione tra la popolazione locale, prevedendo forme di partecipazione dei cittadini sin dalla fase di redazione del piano		Incontri con gli stakeholders	100%	Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
	PUBBLICAZIONE DEL PIANO (PRG) E RACCOLTA OSSERVAZIONI	asimmetrie informative per cui gruppi di interessi vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile		divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali		Pubblicazione documenti sul sito istituzionale e sui giornali	100%	Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
						attenta verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013 e smm		Rispetto obblighi pubblicazione	100%	Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
	APPROVAZIONE DEL PIANO (PRG)		M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile		motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato		motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato	100%	Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
						monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni, al fine di verificare quali e quante proposte presentate dai privati siano state accolte e con quali motivazioni.		monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni, al fine di verificare quali e quante proposte presentate dai privati siano state accolte e con quali motivazioni.	100%	Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
PIANIFICAZIONE ATTUATIVA	PIANI ATTUATIVI DI INIZIATIVA PRIVATA (convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie)	indebite pressioni di interessi particolaristici	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile		incontri preliminari del soggetto attuatore con gli uffici tecnici e i rappresentanti politici competenti, diretti a definire gli obiettivi generali e verificare la funzionalità tecnica in relazione alle proposte del soggetto attuatore				Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
										Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
						predisposizione della scheda cronologica del procedimento		n. schede cronologiche del procedimento	100%	Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
	CONVENZIONE URBANISTICA: CALCOLO ONERI		M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile						Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
						assegnazione della mansione del calcolo degli oneri dovuti al responsabile che procedimento, che è persona diversa da quello che rilascia il titolo abilitativo		Rotazione personale	100%	Servizio Urbanistica Edilizia Privata		

PIANIFICAZIONE ATTUATIVA	CONVENZIONE URBANISTICA: INDIVIDUAZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE	individuazione di un'opera come prioritaria, dove invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile		previsione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria				Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
	CONVENZIONE URBANISTICA: CESSIONE DELLE AREE PER OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA	errata determinazione della quantità di aree da cedere (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o strumenti urbanistici)	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile		calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando come riferimento i prezziari regionali o dell'ente				Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
		individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività	M			richiesta per tutte le opere per cui è ammesso lo scomputo del progetto di fattibilità tecnica ed economica delle opere di urbanizzazione, previsto dall'art. 1, co. 2, lett. e) del d.lgs. 50/2016, da porre a base di gara per l'affidamento delle stesse				Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
		acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti	M			individuazione di un responsabile dell'acquisizione delle aree, che curi la corretta quantificazione e individuazione delle aree, contestualmente alla stipula della convenzione				Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
PIANIFICAZIONE ATTUATIVA	CONVENZIONE URBANISTICA: MONETIZZAZIONE AREE STANDARD	discrezionalità tecnica degli uffici competenti comportando un danno per l'interesse pubblico elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica	B	14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Delibere di Giunta sul valore delle aree	previsione del pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione, al fine di evitare il mancato o ritardato introito, e in caso di rateizzazione, richiesta in convenzione di idonee garanzie.				Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
	APPROVAZIONE DEL PIANO ATTUATIVO	scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile		per affidamento della redazione del piano attuativo a soggetti esterni all'amministrazione comunale, motivare le ragioni che determinano questa scelta, le procedure che intende seguire per individuare il professionista, cui affidare l'incarico e i relativi costi	Controlli regolarità atti : verifica che siano esplicitate chiaramente le motivazioni nelle scelte	100%		Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
						verifica di assenza di cause di incompatibilità o conflitto di interessi (procedura)	verifiche di assenza di cause di incompatibilità o conflitto di interessi	100%		Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
						attenta verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013				Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
	ESECUZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE	mancata vigilanza al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3. Rispetto tempi 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile		verifica, secondo tempi programmati, del cronoprogramma e dello stato di avanzamento dei lavori secondo la convenzione				Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
						nomina del collaudatore sia effettuata dal comune, con oneri a carico del privato attuatore, dovendo essere assicurata la terzietà del soggetto incaricato - secondo l'entità delle opere				Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
		mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3. Rispetto tempi 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio		prevedere in convenzione, in caso di ritardata o mancata esecuzione delle opere, apposite misure sanzionatorie quali il divieto del rilascio dell'agibilità per le parti d'intervento non ancora attuate				Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
						accertamento della qualificazione delle imprese utilizzate, qualora l'esecuzione delle opere sia affidata direttamente al privato titolare del permesso di costruire				Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI	RILASCIO DEL TITOLO ABILITATIVO CON CONVENZIONE EDILIZIA	eventi rischiosi analoghi a quelli indicati per la convenzione urbanistica conseguente agli atti di pianificazione attuativa	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3. Rispetto tempi 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	DL 133/2014 "Sblocca Italia"	misure di contenimento del rischio analoghe a quelle indicate per la convenzione urbanistica conseguente agli atti di pianificazione attuativa	N.* istruttorie PdC convenzionati			Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
		assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento	Rispetto delle tempistiche di legge Controllo documentale del 100% delle SCIA con procedura informatizzata che garantisce la tracciabilità dell'operato	Monitoraggio dei tempi di procedimento (tempo medio)				Servizio Urbanistica Edilizia Privata		

RILASCIO O CONTROLLO DEI TITOLI ABILITATIVI: - CILA - PERMESSI DI COSTRUIRE - SCIA - CONTRIBUTI DI COSTRUZIONE	ASSEGNAZIONE DELLE PRATICHE PER L'ISTRUTTORIA	potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria che può essere favorito dall'esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici	M	3. Regolare attività 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Compilazione di check list puntuale per istruttoria dei PdC	codici di comportamento: divieto di svolgere attività esterne, specifiche attività di controllo, obbligo di dichiarare ogni situazione di potenziale conflitto di interessi	n. SCIA controllate / n. SCIA pervenute	Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
	RICHIEDITA DI INTEGRAZIONI DOCUMENTALI	pressioni al fine di ottenere vantaggi indebiti	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Rispetto delle tempistiche di legge	controlli a campione sul 5% dei provvedimenti sul mancato rispetto dei tempi medi di conclusione del procedimento (SCIA e permessi di costruire)	n. PdC gestiti nell'anno n. CILA controllate / n. CILA pervenute	Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
	CALCOLO DEL CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE	errato calcolo del contributo,rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli, mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Testo Unico sull'edilizia-DPR 380/2001 Regolamento comunale	Controllo atti successivo		Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
	CONTROLLI DEI TITOLI RILASCIATI	Omessi controlli per favorire un determinato soggetto	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Testo Unico sull'edilizia-DPR 380/2001 Rispetto delle tempistiche di legge	Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria e del Funzionario nelle elaborazioni degli atti conclusivi (paesaggistiche)		Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
	INDIVIDUAZIONE DI ILLECITI EDILIZI	condizionamenti e pressioni esterne	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Testo Unico sull'edilizia-DPR 380/2001	Protocollo di tutte le segnalazioni pervenute in modo tale da avere una data certa sull'avvio del procedimento. Utilizzo di un software gestionale per i procedimenti del Servizio Edilizia Privata	N. controlli / n. segnalazioni	100%	Servizio Urbanistica Edilizia, Polizia Locale	
VIGILANZA IN MATERIA EDILIZIA	SANZIONI	Errata o mancata applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino, per favorire un determinato soggetto	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio		forme collegiali per l'esercizio di attività di accertamento complesse, con il ricorso ad assistenza legale (nei casi di rilascio permessi in sanatoria) verifiche del calcolo delle sanzioni, con riferimento a tutte le fasce di importo - controllo successivo degli atti	n. sanzioni / n. istruttorie	Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
	DEMOLIZIONE OPERE ABUSIVE ED EVENTUALE SANATORIA DEGLI ABUSI	mancata ingiunzione a demolire l'opera abusiva o di omessa acquisizione gratuita al patrimonio comunale di quanto costruito	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio		pubblicazione sul sito del comune di tutti gli interventi oggetto di ordine di demolizione o ripristino e dello stato di attuazione degli stessi		Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
						coinvolgimento dell'ufficio di vigilanza nelle verifiche		Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
								Servizio Urbanistica Edilizia Privata		

SERVIZIO FINANZIARIO TRIBUTI PERSONALE

REPORT MONITORAGGIO 2024

COMUNE DI VALDILANA

GESTIONE DEL RISCHIO

AREA A: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

PIAO 2024/2026

AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio 2024	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
AUTORIZZAZIONE DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI	Autorizzazione incarichi extra-istituzionali ai dipendenti	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo Omissioni richiesta autorizzazione da parte del dipendente	B	1.Trasparenza 17. Attività e incarichi extra-istituzionali	Controllo presenza di tutti i criteri per il rilascio autorizzazioni Procedura per la presentazione della richiesta e il rilascio dell'autorizzazione			1. N. autorizzazioni conformi	100%	Servizio Personale	n. 1 autorizzazione	
PROGRESSIONI DI CARRIERA	Procedura di progressione	Progressione economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti o candidati particolari	M	1.Trasparenza 15. Controllo e monitoraggio				Controllo conformità progressioni al Regolamento	100%	Servizio Personale	nessuna procedura di progressione	
RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	Procedura di concorso	Uso improprio o distorto della discrezionalità Conflitto di interessi Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	M	1.Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica 11. Condanne per delitti contro la PA 15. Controllo e monitoraggio	Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei Servizi aggiornato ai sensi L. 190/2012 e D.Lgs. 39/2013 su formazione commissioni, reclutamento, ecc.	1) Rotazione di commissari 2) Verifica delle dichiarazioni in materia di incompatibilità e inconfiribilità 3) Verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi da parte dei commissari 4) Tracciabilità dello svolgimento e dell'esito delle operazioni concorsuali rispetto ai criteri di selezione e valutazione prestabiliti 5) Pubblicazione bandi per almeno n. 30 giorni.	In attuazione	Pubblicazioni atti concorsuali Controllo dichiarazioni conflitto interesse e incompatibilità inconfiribilità Indice rotazione commissari	100% 100% 50%	Servizio Personale	Avviato e concluso n. 2 procedure di concorso con assunzione di n. 2 Impiegati tecnici (geometra) e di n. 5 Impiegati amministrativi contabili	
	Procedura di mobilità interna	Uso improprio o distorto della discrezionalità	M	1.Trasparenza 15. Controllo e monitoraggio	Regolamento Uffici e Servizi aggiornato ai sensi L. 190/2012 e D.Lgs. 39/2013 su formazione commissioni, reclutamento, ecc.	Aggiornamento del Regolamento Uffici e Servizi	2024	Controllo atti in applicazione Regolamento	100%	Servizio Personale	nessuna mobilità interna	
	Procedura di mobilità esterna ex art. 30 Dlgs 165/2001	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione Predisposizione di prove troppo specifiche atte a favorire un partecipante Irregolare formazione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari Valutazione non corretta delle prove	M	1.Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica 11. Condanne per delitti contro la PA 15. Controllo e monitoraggio	Regolamento Uffici e Servizi aggiornato ai sensi L. 190/2012 e D.Lgs. 39/2013 su formazione commissioni, reclutamento, ecc.		In attuazione	Controllo dichiarazioni conflitto interesse e incompatibilità inconfiribilità Pubblicazione bandi e diario prove	100% 100%	Servizio Personale	nessuna mobilità esterna	
	Utilizzo di procedimenti concorsuali pubblici espletati da altri Enti Pubblici sottoposti a regime di limitazione delle assunzioni (c.d. scorrimento graduatoria)	Accordi con gli Enti in possesso delle graduatorie, finalizzati al reclutamento di candidati specifici.	M	1.Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica 11. Condanne per delitti contro la PA 15. Controllo e monitoraggio		Aggiornamento del Regolamento Uffici e Servizi in tema di scorrimento graduatorie	Entro il 31/12/2024	Controllo dichiarazioni conflitto interesse e incompatibilità inconfiribilità Approvazione Regolamento	100% SI	Servizio Personale	nessun scorrimento di graduatoria da altri Enti	

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI E PNRR												
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio 2024	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
PROGRAMMAZIONE	Analisi e definizione dei fabbisogni: redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori e di tutti i processi che prevedono la partecipazione di privati alla fase di programmazione. Programma biennale di acquisti per beni e servizi	Scorretta programmazione non ancorata alle reali necessità, ma viceversa agli interessi particolari di alcuni soggetti da "premiare". Scorretto coinvolgimento di privati nella definizione del fabbisogno.	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Tracciabilità dei dati) 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti) 15. Controllo e monitoraggio		Adozione di strumenti trasparenti di programmazione partecipata da parte di privati (dibattiti pubblici, ecc.)	Secondo necessità	Controllo atti	100%	Tutti i Servizi	Attuato per quanto di competenza	
PROGETTAZIONE (nomina responsabile del procedimento – individuazione strumento per l'affidamento – scelta procedura di aggiudicazione – predisposizione documentazione di gara – definizione criteri di partecipazione – definizione criteri di attribuzione dei punteggi)	NOMINA RUP	Assenza requisiti idoneità e terzietà Conflitto interessi con imprese concorrenti	B	4. Conflitto Interessi 15. Controllo e monitoraggio	I RUP vengono identificati prioritariamente tra i responsabili dei servizi e altro personale di qualifica adeguata che ogni anno dichiarano di non avere motivi di incompatibilità con il proprio ruolo Con la nomina del RUP contestualmente si identificano i dipendenti che offrono supporto al RUP in ambito amministrativo, nonché i team di progetto	Ampliare la partecipazione di collaboratori idonei alla platea dei RUP garantendo così una adeguata rotazione rapportato alla organizzazione e caratteristiche dei singoli uffici Successiva verifica di assenza di eventuale conflitto di interessi con le imprese concorrenti (a CAMPIONE)	entro il 31/12/2024	Controllo dichiarazioni assenza conflitto interessi Verifica astensione in caso di conflitto Controllo requisiti	100% 100% 100%	Tutti i Servizi	nessuna nomina	
	DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DI AFFIDAMENTO	Definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa. Fuga di notizie in merito a gare non ancora pubblicate.	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti e indicazione nominativo RUP) 15. Controllo e monitoraggio	Per i lavori verifica e validazione dei progetti in fase preventiva (verifica preventivi della progettazione) Privilegiare, ove possibile, principalmente nei servizi, affidamenti attraverso l'offerta economicamente più vantaggiosa con carattere residuale delle procedure al massimo ribasso Verifica della compatibilità con CONSIP, MEPA, SINTEL Per i lavori redazione preventiva dello schema di contratto con il Segretario Comunale	Per i lavori e servizi redazione preventiva di tutti gli schemi di contratto con il Segretario Comunale, con particolare attenzione a: cronoprogramma (in particolare per i lavori), penali, polizze e strumenti di garanzia per la regolare esecuzione del contratto, definizione di grave inadempimento e presupposti per la risoluzione del contratto, indicazione dell'eventuale possibilità di rinnovo, proroga tecnica, ripetizione servizi analoghi	entro il 31/12/2024	Controllo a campione sulla congruenza valori iniziali e finali: modificazione dei valori e motivazioni Controllo atti (capitolati, motivazione, ecc.)	2% 50%	Tutti i Servizi	Attuato per quanto di competenza	
	INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO DELL'AFFIDAMENTO (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)	Utilizzo improprio di alcune tipologie di affidamento. Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione 15. Controllo e monitoraggio	Rispetto della distinzione tra appalto e concessione con applicazione dei criteri e principi di cui al D.L.vo n. 23/2023 L'innalzamento della soglia dell'affidamento diretto consente di non eludere norme di legge sul frazionamento Utilizzo piattaforma regionale / Consip / MEPA / altre piattaforme digitali individuate dall'Ente Controllo della motivazione dell'affidamento da parte del RPCT	non necessarie	entro il 31/12/2024	Controllo atti su scritture private Rispetto criteri distinzione tra appalto e concessione	50% 100%	Tutti i Servizi	Attuato per quanto di competenza	
	REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni atti 15. Controllo e monitoraggio sui requisiti di qualificazione	Utilizzo dei modelli-tipo di ANAC Commisurare il requisito economico al valore di gare (fatturato congruo) Privilegiare le procedure con gare aperte Assenza di ricorsi sui bandi pubblicati	non necessarie		% di controlli a campione su valore di gare % gare aperte su gare indette Ricorsi su bandi	99% 99% 0%	Tutti i Servizi	Attuato per quanto di competenza	

REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE	Usò distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto. Contenuti delle clausole contrattuali per disincentivare alcuni operatori. Definizione dei criteri di valutazione dei punteggi economici e tecnici che possono avvantaggiare qualche operatore.	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni atti 15. Controllo e monitoraggio sui requisiti di qualificazione	Definizione del bando con verifica tra Responsabile e RUP Affiancamento del RUP nella predisposizione della griglia di valutazione Privilegiare bandi con procedure di gara aperte Assenza di ricorsi sui bandi pubblicati	Non necessarie		N. bandi/avvisi con requisiti aggiudicazione contenenti la formula dell'offerta economicamente più vantaggiosa / N. bandi totali	90%	Tutti i Servizi	Nessuna procedura con requisiti aggiudicazione contenenti la formula dell'offerta economicamente più vantaggiosa	
REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA	Omessa previsione di penali in caso di mancato rispetto del cronoprogramma dei lavori o nell'esecuzione dell'opera o del Contratto di Servizio. Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni atti 15. Controllo e monitoraggio	Progettazione esterna con validazione interna Presenza obbligatoria delle penali nel Contratto per ritardi Separazione tra il ruolo di RUP e Direzione Lavori /Progettista Informativa formale (ordini di servizio/riciami/diffide) per ritardi riscontrati in fase di monitoraggio periodico	non necessarie		Report Monitoraggio sullo scostamento tempi previsti dal cronoprogramma e tempi SAL per ogni opera/lavoro/contratto % Segnalzioni/penali applicate per mancato rispetto cronoprogramma esecuzioni opere o contratti /totale affidamenti	periodico secondo la tipologia di appalto 100%	Tutti i Servizi	Nessuna procedura prevedeva un cronoprogramma e SAL	

SELEZIONE DEL CONTRAENTE	NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE e VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	Nomina di commissari di gara in conflitto di interesse o privi di requisiti necessari. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara. Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti) 15. Controllo e monitoraggio	Composizione commissione differenziata per tipologie di contratto (interna/esterna) Presentazione e pubblicazione dei CV Dichiarazione di assenza di conflitto di interesse	Migliorare la rotazione dei membri interni di commissione (categorie D) con l'introduzione di nuove figure tecniche	entro 31/12/2024	Recepimento dichiarazioni assenza conflitto interessi Percentuale procedure per le quali è pervenuta una sola offerta sul totale delle procedure aperte attivate.	100% 1%	Tutti i Servizi	nessuna nomina	
	VERIFICA DELLA EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Publicità delle sedute per la procedura di "aggiudicazione aperta" Verifica automatica delle offerte anomale Pubblicazione del verbale di verifica e motivazione da parte del RUP	non necessarie		Percentuale procedure per le quali è pervenuta una sola offerta sul totale delle procedure aperte attivate. % offerte con importo anormalmente basso	1% 1%		nessuna verifica non avendo effettuato gare con più offerenti	
	REVOCA DEL BANDO	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Procedura mai verificatasi nel tempo	non necessarie					nessuna bando revocato	
ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	PROCEDURE NEGOZiate SOTTO SOGLIA D.ls 36/2023	Uso improprio o distorto della discrezionalità Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Manifestazione di interesse come prassi Avviso aperto Verifica dei requisiti Pubblicazione esito	non necessarie		Controllo atti (regolarità procedimento, presenza motivazione) numero di procedure negoziate con pubblicazione dell'avviso Rispetto indice rotazione inviti Pubblicazione risultati della procedura di affidamento con l'indicazione anche dei soggetti invitati	100% 100% 90% 100%	TUTTI I SERVIZI	una procedura negoziata sottosoglia con invito di coloro che hanno manifestato interesse	
ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	AFFIDAMENTI DIRETTI D.Lgs 36/2023	Uso improprio o distorto della discrezionalità - Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/MePa) - Tentativo di eludere le norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento) - Abuso dell'affidamento diretto/d'urgenza -Limitazione della rotazione	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Obbligo di motivazione nella determina in merito alla scelta della procedura Ricorso ad accordi quadro (procedura evidenza pubblica) Nel caso di non reperibilità del bene/servizio sui mercati elettronici, avvio di una indagine di mercato e la procedura di RDO sempre attraverso piattaforme elettroniche ai fini della tracciabilità	Istituzione per tipologia dell'Albo Fornitori Affidamenti pluriennali ove possibile e accorpamenti ai nuovi accordi quadro di prestazioni di servizi e lavori comunque connessi o correlati Predisposizione in determinate situazioni di un disciplinare dettagliato da allegare alla determinazione di affidamento	entro 31/12/2024 avvio nel 2024 2024	N. atti non conformi (mancata o insufficiente motivazione) Pubblicazione uniforme a tutti i servizi dei risultati della procedura di affidamento con l'indicazione anche dei soggetti invitati Indice rotazione fornitori per tipologia di bene o servizi non specialistici e non soggetti a comparazione economica N.affidamenti diretti > 5.000 € non affidati a MePA/N. totale affidamento diretti	< 5% 100% 60% 0%	TUTTI I SERVIZI	Tutti gli affidamenti sono stati effettuati con indicazione del CIG e con rispetto delle normative di utilizzo la piattaforma MEPA e CONSIP. 100% del rispetto dei tempi di conclusione	
					tracciamento di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere agli affidamenti in deroga		entro 31/12/2024	verifica campione del 10% affidamenti in deroga dal valore appena inferiore alla soglia minima	100%	Tutti i Servizi	nessuno	

						tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti	entro 31/12/2024	N. contratti aggiudicati fornitori/totale contratti aggiudicati	80% rotazione	Tutti i Servizi	attuati per quanto di competenza		
		Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo *- Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un RUP non in possesso di adeguati requisiti di professionalità *- Mancata rotazione degli incarichi di RUP per favorire specifici soggetti.			Ruolo del RUP distinto da Dirigente e in caso di coincidenza affiancamento da parte dei responsabili dei servizi o dell'istruttoria per la scelta del contraente	Ampliare la partecipazione di collaboratori idonei alla platea dei RUP garantendo così una adeguata rotazione rapportato alla organizzazione e caratteristiche dei singoli uffici Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi	completament o entro 31/12/2024	incremento percentuale delle figure con incarico di RUP (ambito dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture) N.dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse / N. totale dei contratti assegnati al RUP	>= 10% 100%	TUTTI I SERVIZI	Non sono stati nominati RUP		

VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	Verifica dei requisiti. Comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni. Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva. Stipula del contratto.	Alterazione o omissione dei controlli per favorire l'aggiudicatario o viceversa gli altri in graduatoria. Violare la trasparenza al fine di ritardare i ricorsi.	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Verifica dei requisiti per ogni procedura di affidamento su tutti i partecipanti AVCPASS, DURC, Antimafia, Whitelist Pubblicazione immediata dei documenti Tracciabilità delle comunicazioni (pec/protocolli) Controllo sulla correttezza della procedura tra due diversi addetti al servizio	non necessarie	N. denunce/ricorsi da parte dei concorrenti Controllo conformità atti (mancata o insufficiente motivazione) Pubblicazione tempestiva atti aggiudicazione e contratti Tempo medio pubblicazione Tempo medio di convocazione della ditta per la stipula Tempo medio di richiesta documenti	< 5% 100% 100% max 2 gg 20 10	Tutti i Servizi	Nessun ricorso e Rispetto delle tempistiche per quanto di competenza	
	VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE AL CONTRATTO	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo *-Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento dei lavori e del rispetto del cronoprogramma. *-Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recupero lo sconto effettuato in sede di gara o per conseguire extra guadagni ovvero approvazione di modifiche sostanziali del contratto: durata, prezzo, natura lavori e pagamenti. *-ricorso a variazioni contrattuali in assenza dei vincoli imposti dalle Direttive Quadro, con il rischio di comportamenti corruttivi per far conseguire all'impresa maggiori guadagni	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Attuazione in tutti gli appalti dell'art 106 comma 1 lettera E clausola per modifiche non sostanziali con importo stabilito nel capitolato d'appalto (oscillazione al 20%) Sconti generalmente non remunerativi stante l'utilizzo prevalente delle offerte economicamente più vantaggiose Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati a seguito di richiesta del RUP approvati dal Responsabile Concessione di richiesta proroga solo con adeguato anticipo e con motivazione approvata dal DL/RUP	Comunicazione al RPCT da parte di RUP e/o ufficio gare della presenza di varianti in corso d'opera per eventuali verifiche a campione in presenza di 1) incremento contrattuale superiore al 20% dell'importo iniziale; 2) proroghe con incremento dei termini superiori al 30% di quelli inizialmente previsti; 3) variazioni di natura sostanziale a causa di modifiche dell'equilibrio economico del contratto a favore dell'aggiudicatario	N. di affidamenti con varianti sostanziali sul numero totale di affidamenti (procedure aperte e negoziate). Rapporto tra affidamenti con proroga e tutti gli affidamenti (procedure aperte e negoziate).	< 20% <10%	Tutti i Servizi	nessuna variante in corso d'opera	
ESECUZIONE DEL CONTRATTO	SUBAPPALTO	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo *- condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto *- rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara per distribuire con il subappalto i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti *- rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma *- comunicazione obbligatoria dell'O.E. relativa ai sub contratti che non sono subappalti effettuata con dolo per eludere i controlli più stringenti *- omissione di controlli in sede esecutiva dal DL sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Registrazione degli importi destinati al subappalto per verifica della soglia di rispetto della legge Inserimento nei bandi della possibilità di sub.appaltare la categoria prevalente al 49,99% Limiti al sub-appalto inserito nella determina a contrarre in determinati casi per lavorazioni ad alto contenuto tecnologico o specialistiche Controllo da parte del RUP dei requisiti del subappaltatore e della stipula del contratto di subappalto, rispetto all'esecuzione degli interventi subappaltati. Pagamento diretto alle aziende sub-appaltatrici Presenza di 2 figure distinte per i controlli sulle autorizzazioni DL e Coordinatore della sicurezza	Procedura per garantire la distinzione tra le 2 figure addette al controllo entro 31/12/2024	% controlli sui subappalti utilizzati dalle imprese aggiudicatrici N. controlli effettuati nei cantieri con esito positivo / N. controlli effettuati nei cantieri	100% 100%	Tutti i Servizi	nessun subappalto	
	ATTRIBUZIONE POTERI SOSTITUTIVI (PNRR)	Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori *- nomina come titolare del potere sostitutivo di soggetti che versano in una situazione di conflitto di interessi *- attivazione del potere sostitutivo in assenza dei presupposti al fine di favorire particolari operatori economici	M		procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento: CUC interviene fino alla aggiudicazione, nelle fasi successive il Dirigente interviene su RUP	tracciamento degli affidamenti al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto	N. interventi d attribuzione dei poteri sostitutivi/ N. appalti in essere	100%	Tutti i Servizi	Nessun affidamento PNRR	

	UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVI A QUELLE GIURISDIZIONALI	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Normativa nazionale	non necessarie	N. procedure oggetto di accordo bonario Controllo atti	< 10% 100%	Tutti i Servizi	Nessuna accordo bonario	
RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	Procedimento di nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo) Procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture) Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento.	Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante. Pagamenti ingiustificati. Incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza di requisiti.	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti) 15. Controllo e monitoraggio	Rispetto dei requisiti richiesti per la selezione Rotazione nella selezione di collaudatori esterni" Certificato di regolare esecuzione compilato da DL e approvato dal RUP con indicazioni definite da norme di legge + le certificazioni di legge Determinazione di accettazione lavori con vincolo della fidejussione e emessa una nuova polizza con importo pari alla rata di saldo a garanzia per 24 mesi Consegna quotidiana delle bolle di acquisto dei materiali	Definire una procedura standard per un criterio trasparente della nomina del collaudatore Procedura per la nomina di Direzione Lavori competente garantendo il principio di rotazione (sia per DL interni che esterni) Distinzione delle figure RUP e Direttore dell'esecuzione Distinzione tra il RUP, il controllo delle fatture e la loro liquidazione	entro 31/12/2024 % di collaudatori interni % escussione delle fidejussioni di garanzia N. report di rendicontazione	60% 0% 100%	Tutti i Servizi	nessuna rendicontazione	
	RICONOSCIMENTO DEL PREMIO DI ACCELERAZIONE (PNRR) La stazione appaltante può prevedere nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali, così come applicare penali più aggressive in caso di ritardato adempimento	Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori "- corresponsione di un premio di accelerazione in assenza delle circostanze previste dalle norme "- accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori "non a regola d'arte", pur di conseguire il premio di accelerazione "- accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione	M	Certificato di regolare esecuzione compilato da DL e approvato dal RUP con indicazioni definite da norme di legge + le certificazioni di legge	tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto	N. report di rendicontazione	Controllo	100%	LAVORI PUBBLICI		

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio 2024	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO / DICHIARATIVO	Patrocini	Assegnazione di patrocini, con requisiti non conformi al Regolamento, volto a favorire determinati soggetti	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Concessione in forma gratuita	Adozione di specifico Regolamento	Entro 31/12/2024	Controllo : N. patrocini assegnati in conformità al regolamento da adottarsi Controllo pubblicazione in Amminisrazione Trasparente	100% 100%	Affari Generali		
	Rilascio autorizzazioni per Occupazione Temporanea Suolo Pubblico e Passi carrabili	Attivare "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Pluralità di soggetti che intervengono nel procedimento			N. autorizzazioni conformi ai requisiti rilasciate/N. totale autorizzazioni	100%	Servizio Tributi e Polizia Locale	Ad oggi n. 169 occupazioni suolo temporanee - rilascio passi carrai di competenza PL	
	Ordinanze	Omesso controllo, mancato o parziale rispetto delle ordinanze	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio				N. violazioni sul rispetto ordinanze/n. ordinanze emesse	< 5%	Servizio Urbanistica Servizio Polizia Locale		
	Autorizzazioni paesaggistiche, ambientali, VIA e VAS	Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Formalizzazione e informatizzazione di una procedura operativa per l'effettuazione dei controlli che garantisca la tracciabilità dell'operato Pluralità di soggetti che intervengono nel procedimento			N. autorizzazioni conformi ai requisiti rilasciate/N. totale autorizzazioni	100%	Servizio Urbanistica		
	Autorizzazione per pubblicità, insegne	Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Pluralità di soggetti che intervengono nel procedimento			% autorizzazioni emesse entro i termini previsti	90%	Servizio Urbanistica, Tributi e Polizia Locale	Ad oggi n. 119 permanenti e n. 27 temporanee	
	Dichiarazione idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari	Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Regolamento oer il rilascio delle idoneità alloggiative Pluralità di soggetti che intervengono nel procedimento			N. Dichiarazioni idoneità rilasciate in conformità al Regolamento	100%	Servizio Urbanistica, Demografico, Tributi e Polizia Locale		
	Rilascio Certificazioni Urbanistiche	Rilascio del certificato in violazione della normativa edilizia-urbanistica al fine di favorire un particolare soggetto	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio						Servizio Urbanistica		
	Autorizzazione per commercio e attività produttive	Valutazioni disomogenee o abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare o penalizzare particolari soggetti. Pressioni esterne per agevolare o penalizzare determinati soggetti. Conflitto di interessi, anche potenziale, tra il soggetto controllore e il richiedente	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Portale informatico SUAP Unione Montana dei Comuni del Biellese Orientale Gestione fascicoli informatizzata Pluralità di soggetti che intervengono nel procedimento			n. pratiche conformi ai requisiti / n. autorizzazioni rilasciate	100%	Servizio Polizia Locale per endoprocedimenti		

GESTIONE DEL RISCHIO
AREA C: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI
PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
PIAO 2024/2026

PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO	Concessione di locali a carattere continuativo" e "Concessione di attrezzature/spazi/sale a carattere occasionale"	Discrezionalità nell'individuazione dei beneficiari	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Delibra di fissazione delle tariffe Controllo sul corretto uso degli spazi da parte dei beneficiari	Adozione apposito Regolamento	Entro 31/12/2024	N. concessioni di assegnazione di sale ad uso occasionale conformi al regolamento da adottarsi / N. concessioni di assegnazioni sale ad uso occasionale totali	100%	Servizio Affari Generali e Servizio Patrimonio		
	Rilascio concessioni cimiteriali	Violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Regolamento di polizia mortuaria	Aggiornamento del Regolamento di polizia mortuaria	Entro il 31/12/2024	N concessioni rilasciate conformi al regolamento / N. concessioni totali	100%	Servizio Affari Generali		

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO												
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio 2024	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO DI ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI	Sponsorizzazioni	Accordi collusivi con soggetti esterni per accettazione sponsorizzazioni, omesso espletamento di gara per individuazione sponsor	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio				N. sponsorizzazioni accettate		Tutti i Servizi	Nessuna sponsorizzazione	
	Liquidazione spese di missione Giunta/Consiglio	Liquidazione indennità non dovute	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio				Pubblicazioni: Importi liquidati e relative causali	100%	Servizio Economico-Finanziario	Nessuna indennità di missione erogata	
	Accertamenti e sgravi tributi comunali	Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Identificazione delle liste di soggetti o casi da sottoporre ad accertamento mediante incroci informatici con banche dati di altri Settori comunali e/o di altri Enti Pubblici	Rotazione del personale (TRAMITE MISURE ALTERNATIVE) e affiancamento addetto agli accertamenti	entro il 31.12.2024	D	< 10%	Servizio Tributi	n. 12 accertamenti archiviati/390 accertamenti emessi = 3,07%	
CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI	Erogazioni contributi, sussidi e sovvenzioni a privati	Discrezionalità nell'individuazione dei beneficiari, nella definizione del valore dei vantaggi da attribuire. Elusione o negligenza nello svolgimento delle procedure di controllo requisiti.	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Applicazione del regolamento dei servizi sociali. Relazione scritta dell'assistente sociale. Motivazione negli atti di concessione. Norme di Trasparenza ai sensi Dlgs 33/2013	Monitoraggio erogazioni ai beneficiari (report) Affiancamento addetto al controllo requisiti	Entro il 31.12.2024	Astenzione in caso di conflitto di interesse da indicare negli atti assuntivi di impegno Controllo atti: sufficienza della motivazione	100% 100%	Affari Generali		
	Erogazione contributi ad associazioni del terzo settore e culturali , sportive, ecc.	Discrezionalità nell'individuazione dei beneficiari. Elusione o negligenza nello svolgimento delle procedure di controllo requisiti. Conflitto di interessi	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Regolamento sui contributi con esplicitazione di criteri chiari e non discrezionali per l'attribuzione dei contributi			Controllo atti : requisiti, motivazione assegnazione, conformità al Regolamento Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione funzionario liquidatore	100% 100%	Affari Generali		
GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE	Erogazione emolumenti stipendiali e salario accessorio	Conferimento di indennità "ad personam" non dovute	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio		Creazione Fascicolo personale del dipendente informatizzato	entro 2024	Controllo cedolini personale	100%	Servizio Economico-Finanziario	Controllo dei cedoli effettuato	
	Contrattazione sindacale	Pressioni finalizzate alla agevolazioni di carattere economico o giuridico per agevolare categorie di dipendenti	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio				Controllo: N. progressioni conformi ai criteri del Regolamento e al CCNL		Servizio Economico-Finanziario	Nessuna progressione verticale o orizzontale	
	Procedura disciplinare	Omessa vigilanza Sanzione non corretta Omessa segnalazione alle autorità competenti	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 13. Formazione 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio		Formazione su Procedura whistleblowing e Conflitto di Interessi		n. procedimenti con applicazione di sanzione	0	Tutti i Servizi	nessun procedimento disciplinare	

GESTIONE DEL RISCHIO
AREA D: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI
CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
PIAO 2024/2026

GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE	Rilevazione Presenze	Rilascio autorizzazioni per concessione aspettative-congedi-permessi o autorizzazione di straordinari in assenza di requisiti False attestazioni della presenza in servizio Omessi controlli	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 13. Formazione 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio		Reporting Controllo assenze periodico Pluralità di soggetti che intervengono nel procedimento	ogni 6 mesi	n. dipendenti da formare su Codice di Comportamento e Anticorruzione	100%	Servizio Personale	Nel corso dell'anno i dipendenti hanno provveduto a partecipare ai corsi sia di formazione che di aggiornamento	

AREA DI RISCHIO: INCARICHE E NOMINE

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio 2024	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE	Conferimento incarichi a terzi: studio, ricerche, consulenze, rappresentanza e difesa in giudizio	Limite della rotazione di professionisti e istruttoria complementare sui curricula simili al fine di favorire un'impresa/professionista	M	1.Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica 11. Condanne per delitti contro la PA 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	MEPA o altre piattaforme informatiche aggregatrici			Pubblicazione di tutti gli incarichi e atti correlati	100%	Tutti i Servizi	Nessun incarico	
INCARICHI E NOMINE PRESSO ORGANISMI PARTECIPATI	Incarichi e nomine presso Organismi partecipati	Omesse verifiche su incompatibilità al fine di agevolare particolari soggetti Arbitrarietà delle nomine Conflitto di interessi	M	1.Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica 11. Condanne per delitti contro la PA 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio		Avviso pubblico di selezione; Chiarezza nella elencazione dei requisiti richiesti; Acquisizione ... di dichiarazioni d'insussistenza d'inconferibilità e/o d'incompatibilità + dettagliato curriculum vitae	Entro il 31/12/2024	Controllo dichiarazioni conflitto interesse e incompatibilità inconferibilità Pubblicazione di tutte le nomine	90% 80% 100%	Tutti i Servizi	Nessuna nomina	
NOMINA SPECIFICHE PARTICOLARI RESPONSABILITA' E NOMINA TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA	Nomina dei Responsabili di specifiche e particolari responsabilità	Omesse verifiche su incompatibilità al fine di agevolare particolari soggetti Arbitrarietà delle nomine Mancata graduazione delle responsabilità	M	1.Trasparenza 5. Whistleblowing 15. Controllo e monitoraggio	CCDI Metodologia per individuazione criteri generali di Nomina e attuazione procedure selettive interne per le PO			Controllo corretto svolgimento procedure selettive da parte dell'OIV N. contestazioni pervenute	100% 0	Tutti i Servizi	Nessuna nomina	

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE, DEL PATRIMONIO												
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio 2024	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE	Gestione del Bilancio	Registrazioni di bilancio non veritiere/corrette Pagamenti effettuati senza rispettare la cronologia delle prestazioni effettuate	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio				Controllo regolarità atti	100%	Servizio Economico-Finanziario	Attuato	
	Riscossione somme dovute per servizi erogati dall'ente	Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme al fine di agevolare particolari soggetti	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Delibere di fissazione di costi e tariffe Regolamenti Contabilità e Entrate Pluralità di soggetti che intervengono nel procedimento			Controllo e monitoraggio costante entrate per servizi dell 'Ente attraverso un report tracciabile per tariffa.	100%	Tutti i Servizi interessati	Attuato per quanto di competenza, in collaborazione con gli altri servizi	
	Entrate da Servizi cimiteriali	mancato introito di diritti cimiteriali; omissione di adempimenti necessari alla riscossione di diritti cimiteriali; irregolarità nelle procedure previste per la fruizione dei servizi cimiteriali.	M	1.Trasparenza 15. Controllo e monitoraggio	Regolamento per utilizzo spazi pubblici e patrimonio immobiliare	1. tracciabilità e trasparenza delle procedure di assegnazione dei loculi / tumuli cimiteriali 2. Sistema di monitoraggio delle richieste e di controllo del pagamento dei diritti cimiteriali su esumazioni/estumulazioni		Report procedure assegnazione loculi/tumuli Report richieste e pagamenti esumazioni/estumulazioni	100% 100%	Servizio Affari Generali e Servizi Demografici	Attuato per quanto di competenza, in collaborazione con gli altri servizi	
GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI E DEMANIALI	Alienazione e permuta di beni immobili e costituzione diritti reali minori su di essi	Accordi collusivi per vendita in alienazione con valori sottostimati o in violazione delle norme in materia di gara pubblica	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Piano delle alienazioni Perizie di stima sulla base dei valori di mercato allegati al Piano			Controllo attuazione piano alienazioni	100%	Servizio Patrimonio		
	Canoni di locazione passivi e attivi, Noleggi	Non corretta valutazione di impegni operativi ed economici al fine di agevolare un soggetto terzo pubblico o privato	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Regolamento cimiteriale	Revisione Regolamento cimiteriale	Entro il 31/12/2025	Pubblicazione delle modalità di accesso al servizio e della documentazione necessaria per richiedere la concessione e relative tariffe Rispetto tempi incasso costo concessione	100% 100%	Servizio Patrimonio, Servizio Affari Generali, Servizio Finanziario	Attuato per quanto di competenza, in collaborazione con gli altri servizi	
	Utilizzo auto comunali	Elusione dei Regolamenti per il corretto uso delle auto da parte dei dipendenti	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Puntuale compilazione e controllo per ogni viaggio dei registri di autorizzazione, riportanti i km e lo stato del carburante e n. buoni benzina utilizzati, e monitoraggio da parte dei responsabili di sezione e degli utilizzatori.		Entro il 31/12/2024	Controllo registro autorizzazione auto	100%	Servizio Tecnico, Polizia Locale, Servizi Sociali		

AREA DI RISCHIO: CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI				Trattamento del Rischio							Monitoraggio 2024	
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo										
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI	Attività di controllo gestione rifiuti abbandonati o pericolosi	Omissioni di controllo	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Tracciabilità delle segnalazioni dei rifiuti abbandonati sul territorio Svolgimento dei controlli da parte di due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	Sezione on line dedicata alla ricezione di segnalazioni, pubblicata sul sito	Entro 31/12/2024	Registrazione annuale segnalazioni/controlli ed esiti da parte del responsabile Polizia Locale N. segnalazioni e reclami pervenuti	100% compilato max 20 all'anno	Servizio Polizia Locale		
	Controllo autocertificazioni e dichiarazione sostitutive di atto di notorietà rilasciate da soggetti interni ed esterni	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione Discrezionalità nelle stime e/o nelle valutazioni Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti	M	2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Controlli a campione autocertificazioni e atti			N. autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive controllate / N. autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive ricevute	50%	Tutti i Servizi	Attuato per quanto di competenza	
	Attività di controllo in materia edilizia, ambientale, commerciale e stradale	Omissioni di controllo, mancato avvio del procedimento sanzionatorio o sospensione di contenzioso in corso	A	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Svolgimento dei controlli da parte di due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale. Report e tracciabilità delle verifiche effettuate e dei loro esiti.			N. sanzioni elevate / N. controlli effettuati	20%	Servizio Urbanistica, Servizio Polizia Locale		
	Attività di controllo sui cantieri	Omissioni di controllo, Uso improprio o distorto della discrezionalità	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	sopralluoghi a campione per tutte le pratiche edilizie presentate sopralluoghi a seguito di segnalazione Svolgimento dei controlli da parte di due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale. Report e tracciabilità delle verifiche effettuate e dei loro esiti			N. controlli su cantieri / N. cantieri aperti	5%	Servizio Urbanistica Servizio Polizia Locale		
	Segnalazioni certificate di inizio attività	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto dell'ordine cronologico di arrivo, salvo motivate eccezioni (protocollo informatizzato) affiancamento RP nella verifica requisiti per adozione atti o provvedimenti			N. procedimenti conclusi nel rispetto dei tempi	80%	Servizio Urbanistica, Servizio Polizia Locale		
	Ammissioni a servizi/benefici erogati dall'ente all'utenza (tesserini, parcheggi invalidi, ecc.)	Omesso controllo su documenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti.	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	affiancamento RP nella verifica requisiti per rilascio tesserini, contrassegni invalidi, ecc.			n. pratiche controllate / n. istanze ricevute	100%	Servizio Polizia Locale		

CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI	Attestazioni di regolarità di soggiorno	Omesso controllo in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio				n. pratiche controllate / n. istanze ricevute	100%	Servizi Demografici		
	Registrazioni demografiche (cittadinanza, nascita, morte, matrimoni, residenza)	Omesso controllo in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio				n. pratiche controllate / n. istanze ricevute	50%	Servizi Demografici		
	Gestione delle segnalazioni e dei reclami avanzati dall'utenza	Mancata o volontaria omissione di raccolta di esposti o segnalazioni al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Sezione on line dedicata alla ricezione di segnalazioni, pubblicata sul sito	Entro 31/12/2024	N. segnalazioni pervenuti inoltrati ai Responsabili	100%	Tutti i Servizi	Non riscontrato segnalazioni		
	Protocollo 1) in entrata / 2) in uscita	Mancata o volontaria omissione di consegna atti/documenti al fine di agevolare soggetti terzi	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Pluralità di soggetti che intervengono nel procedimento		N. errori smistamento posta all'anno	< 5%	In entrata: Servizio Segreteria; Servizio Transizione al Digitale In uscita: tutti i Servizi	utilizzo del protocollo come disciplinato dalla normativa in materia		

AREA DI RISCHIO: ATTI DI GOVERNO DEL TERRITORIO												
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo			Trattamento del Rischio						Monitoraggio 2024	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO DI ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
PIANIFICAZIONE COMUNALE GENERALE	VARIANTI SPECIFICHE	maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio				Pubblicazione atti	100%	Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
		scorretta individuazione dei limiti per la definizione della variante										
	REDAZIONE DEL PIANO (PRG)	maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio		per affidamento della redazione del piano a soggetti esterni all'amministrazione comunale, motivare le ragioni che determinano questa scelta, le procedure che si intende seguire per individuare il professionista, cui affidare l'incarico e i relativi costi (D.Lgs. 50/2016)		verifiche di assenza di cause di incompatibilità o conflitto di interessi	100%	Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
		asimmetrie informative per cui gruppi di interessi vengano agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno				garantire interdisciplinarietà nella redazione del piano (presenza di competenze anche ambientali, paesaggistiche e giuridiche)		Controllo profilo competenze tecniche dei professionisti	100%	Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
						verifica di assenza di cause di incompatibilità o conflitto di interessi (procedura)		verifiche di assenza di cause di incompatibilità o conflitto di interessi	100%	Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
						trasparenza e diffusione dei documenti di pianificazione tra la popolazione locale, prevedendo forme di partecipazione dei cittadini sin dalla fase di redazione del piano		Incontri con gli stakeholders	100%	Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
	PUBBLICAZIONE DEL PIANO (PRG) E RACCOLTA OSSERVAZIONI	asimmetrie informative per cui gruppi di interessi vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile		divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali		Pubblicazione documenti sul sito istituzionale e sui giornali	100%	Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
						attenta verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013 e smm		Rispetto obblighi pubblicazione	100%	Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
	APPROVAZIONE DEL PIANO (PRG)		M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile		previsione della esplicita attestazione di avvenuta pubblicazione dei provvedimenti e degli elaborati da allegare al provvedimento di approvazione (procedura)						
						motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato		motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato	100%	Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
						monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni, al fine di verificare quali e quante proposte presentate dai privati siano state accolte e con quali motivazioni.		monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni, al fine di verificare quali e quante proposte presentate dai privati siano state accolte e con quali motivazioni.	100%	Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
PIANIFICAZIONE ATTUATIVA	PIANI ATTUATIVI DI INIZIATIVA PRIVATA (convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie)	indebite pressioni di interessi particolaristici	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile		incontri preliminari del soggetto attuatore con gli uffici tecnici e i rappresentanti politici competenti, diretti a definire gli obiettivi generali e verificare la funzionalità tecnica in relazione alle proposte del soggetto attuatore				Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
										Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
						predisposizione della scheda cronologica del procedimento		n. schede cronologiche del procedimento	100%	Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
	CONVENZIONE URBANISTICA: CALCOLO ONERI		M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile						Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
						assegnazione della mansione del calcolo degli oneri dovuti al responsabile che procedimento, che è persona diversa da quello che rilascia il titolo abilitativo		Rotazione personale	100%	Servizio Urbanistica Edilizia Privata		

PIANIFICAZIONE ATTUATIVA	CONVENZIONE URBANISTICA: INDIVIDUAZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE	individuazione di un'opera come prioritaria, dove invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile		previsione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria				Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
	CONVENZIONE URBANISTICA: CESSIONE DELLE AREE PER OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA	errata determinazione della quantità di aree da cedere (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o strumenti urbanistici)	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile		calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando come riferimento i prezziari regionali o dell'ente				Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
		individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività	M			richiesta per tutte le opere per cui è ammesso lo scomputo del progetto di fattibilità tecnica ed economica delle opere di urbanizzazione, previsto dall'art. 1, co. 2, lett. e) del d.lgs. 50/2016, da porre a base di gara per l'affidamento delle stesse				Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
		acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti	M			individuazione di un responsabile dell'acquisizione delle aree, che curi la corretta quantificazione e individuazione delle aree, contestualmente alla stipula della convenzione				Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
PIANIFICAZIONE ATTUATIVA	CONVENZIONE URBANISTICA: MONETIZZAZIONE AREE STANDARD	discrezionalità tecnica degli uffici competenti comportando un danno per l'interesse pubblico elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica	B	14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Delibere di Giunta sul valore delle aree	previsione del pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione, al fine di evitare il mancato o ritardato introito, e in caso di rateizzazione, richiesta in convenzione di idonee garanzie.				Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
	APPROVAZIONE DEL PIANO ATTUATIVO	scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile		per affidamento della redazione del piano attuativo a soggetti esterni all'amministrazione comunale, motivare le ragioni che determinano questa scelta, le procedure che intende seguire per individuare il professionista, cui affidare l'incarico e i relativi costi	Controlli regolarità atti : verifica che siano esplicitate chiaramente le motivazioni nelle scelte	100%		Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
						verifica di assenza di cause di incompatibilità o conflitto di interessi (procedura)	verifiche di assenza di cause di incompatibilità o conflitto di interessi	100%		Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
						attenta verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013				Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
	ESECUZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE	mancata vigilanza al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3. Rispetto tempi 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile		verifica, secondo tempi programmati, del cronoprogramma e dello stato di avanzamento dei lavori secondo la convenzione				Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
						nomina del collaudatore sia effettuata dal comune, con oneri a carico del privato attuatore, dovendo essere assicurata la terzietà del soggetto incaricato - secondo l'entità delle opere				Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
		mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3. Rispetto tempi 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio		prevedere in convenzione, in caso di ritardata o mancata esecuzione delle opere, apposite misure sanzionatorie quali il divieto del rilascio dell'agibilità per le parti d'intervento non ancora attuate				Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
						accertamento della qualificazione delle imprese utilizzate, qualora l'esecuzione delle opere sia affidata direttamente al privato titolare del permesso di costruire				Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI	RILASCIO DEL TITOLO ABILITATIVO CON CONVENZIONE EDILIZIA	eventi rischiosi analoghi a quelli indicati per la convenzione urbanistica conseguente agli atti di pianificazione attuativa	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3. Rispetto tempi 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	DL 133/2014 "Sblocca Italia"	misure di contenimento del rischio analoghe a quelle indicate per la convenzione urbanistica conseguente agli atti di pianificazione attuativa	N.* istruttorie PdC convenzionati			Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
		assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento	Rispetto delle tempistiche di legge Controllo documentale del 100% delle SCIA con procedura informatizzata che garantisce la tracciabilità dell'operato	Monitoraggio dei tempi di procedimento (tempo medio)				Servizio Urbanistica Edilizia Privata		

RILASCIO O CONTROLLO DEI TITOLI ABILITATIVI: - CILA - PERMESSI DI COSTRUIRE - SCIA - CONTRIBUTI DI COSTRUZIONE	ASSEGNAZIONE DELLE PRATICHE PER L'ISTRUTTORIA	potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria che può essere favorito dall'esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici	M	3. Regolare attività 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Compilazione di check list puntuale per istruttoria dei PdC	codici di comportamento: divieto di svolgere attività esterne, specifiche attività di controllo, obbligo di dichiarare ogni situazione di potenziale conflitto di interessi	n. SCIA controllate / n. SCIA pervenute	Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
	RICHIEDITA DI INTEGRAZIONI DOCUMENTALI	pressioni al fine di ottenere vantaggi indebiti	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Rispetto delle tempistiche di legge	controlli a campione sul 5% dei provvedimenti sul mancato rispetto dei tempi medi di conclusione del procedimento (SCIA e permessi di costruire)	n. PdC gestiti nell'anno n. CILA controllate / n. CILA pervenute	Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
	CALCOLO DEL CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE	errato calcolo del contributo,rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli, mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Testo Unico sull'edilizia-DPR 380/2001 Regolamento comunale	Controllo atti successivo		Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
	CONTROLLI DEI TITOLI RILASCIATI	Omessi controlli per favorire un determinato soggetto	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Testo Unico sull'edilizia-DPR 380/2001 Rispetto delle tempistiche di legge	Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria e del Funzionario nelle elaborazioni degli atti conclusivi (paesaggistiche)		Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
	INDIVIDUAZIONE DI ILLECITI EDILIZI	condizionamenti e pressioni esterne	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Testo Unico sull'edilizia-DPR 380/2001	Protocollo di tutte le segnalazioni pervenute in modo tale da avere una data certa sull'avvio del procedimento. Utilizzo di un software gestionale per i procedimenti del Servizio Edilizia Privata	N. controlli / n. segnalazioni	100%	Servizio Urbanistica Edilizia, Polizia Locale	
VIGILANZA IN MATERIA EDILIZIA	SANZIONI	Errata o mancata applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino, per favorire un determinato soggetto	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio		forme collegiali per l'esercizio di attività di accertamento complesse, con il ricorso ad assistenza legale (nei casi di rilascio permessi in sanatoria) verifiche del calcolo delle sanzioni, con riferimento a tutte le fasce di importo - controllo successivo degli atti	n. sanzioni / n. istruttorie	Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
	DEMOLIZIONE OPERE ABUSIVE ED EVENTUALE SANATORIA DEGLI ABUSI	mancata ingiunzione a demolire l'opera abusiva o di omessa acquisizione gratuita al patrimonio comunale di quanto costruito	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio		pubblicazione sul sito del comune di tutti gli interventi oggetto di ordine di demolizione o ripristino e dello stato di attuazione degli stessi coinvolgimento dell'ufficio di vigilanza nelle verifiche		Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
								Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
								Servizio Urbanistica Edilizia Privata		

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

REPORT MONITORAGGIO 2024

AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio 2024	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
AUTORIZZAZIONE DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI	Autorizzazione incarichi extra-istituzionali ai dipendenti	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo Omissioni richiesta autorizzazione da parte del dipendente	B	1.Trasparenza 17. Attività e incarichi extra-istituzionali	Controllo presenza di tutti i criteri per il rilascio autorizzazioni Procedura per la presentazione della richiesta e il rilascio dell'autorizzazione			1. N. autorizzazioni conformi	100%	Servizio Personale		
PROGRESSIONI DI CARRIERA	Procedura di progressione	Progressione economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti o candidati particolari	M	1.Trasparenza 15. Controllo e monitoraggio				Controllo conformità progressioni al Regolamento	100%	Servizio Personale		
RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	Procedura di concorso	Uso improprio o distorto della discrezionalità Conflitto di interessi Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	M	1.Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica 11. Condanne per delitti contro la PA 15. Controllo e monitoraggio	Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei Servizi aggiornato ai sensi L. 190/2012 e D.Lgs. 39/2013 su formazione commissioni, reclutamento, ecc.	1) Rotazione di commissari 2) Verifica delle dichiarazioni in materia di incompatibilità e inconfiribilità 3) Verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi da parte dei commissari 4) Tracciabilità dello svolgimento e dell'esito delle operazioni concorsuali rispetto ai criteri di selezione e valutazione prestabiliti 5) Pubblicazione bandi per almeno n. 30 giorni.	In attuazione	Pubblicazioni atti concorsuali Controllo dichiarazioni conflitto interesse e incompatibilità inconfiribilità Indice rotazione commissari	100% 100% 50%	Servizio Personale		
	Procedura di mobilità interna	Uso improprio o distorto della discrezionalità	M	1.Trasparenza 15. Controllo e monitoraggio	Regolamento Uffici e Servizi aggiornato ai sensi L. 190/2012 e D.Lgs. 39/2013 su formazione commissioni, reclutamento, ecc.	Aggiornamento del Regolamento Uffici e Servizi	2024	Controllo atti in applicazione Regolamento	100%	Servizio Personale		
	Procedura di mobilità esterna ex art. 30 Dlgs 165/2001	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione Predisposizione di prove troppo specifiche atte a favorire un partecipante Irregolare formazione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari Valutazione non corretta delle prove	M	1.Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica 11. Condanne per delitti contro la PA 15. Controllo e monitoraggio	Regolamento Uffici e Servizi aggiornato ai sensi L. 190/2012 e D.Lgs. 39/2013 su formazione commissioni, reclutamento, ecc.		In attuazione	Controllo dichiarazioni conflitto interesse e incompatibilità inconfiribilità Pubblicazione bandi e diario prove	100% 100%	Servizio Personale		
	Utilizzo di procedimenti concorsuali pubblici espletati da altri Enti Pubblici sottoposti a regime di limitazione delle assunzioni (c.d. scorrimento graduatoria)	Accordi con gli Enti in possesso delle graduatorie, finalizzati al reclutamento di candidati specifici.	M	1.Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica 11. Condanne per delitti contro la PA 15. Controllo e monitoraggio		Aggiornamento del Regolamento Uffici e Servizi in tema di scorrimento graduatorie	Entro il 31/12/2024	Controllo dichiarazioni conflitto interesse e incompatibilità inconfiribilità Approvazione Regolamento	100% SI	Servizio Personale		

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI E PNRR												
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio 2024	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
PROGRAMMAZIONE	Analisi e definizione dei fabbisogni: redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori e di tutti i processi che prevedono la partecipazione di privati alla fase di programmazione. Programma biennale di acquisti per beni e servizi	Scorretta programmazione non ancorata alle reali necessità, ma viceversa agli interessi particolari di alcuni soggetti da "premiare". Scorretto coinvolgimento di privati nella definizione del fabbisogno.	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Tracciabilità dei dati) 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti) 15. Controllo e monitoraggio		Adozione di strumenti trasparenti di programmazione partecipata da parte di privati (dibattiti pubblici, ecc.)	Secondo necessità	Controllo atti	100%	Tutti i Servizi	REDATTO ELENCO FABBISOGNO AD USO SETTORE FINANZIARIO	
PROGETTAZIONE (nomina responsabile del procedimento – individuazione strumento per l'affidamento – scelta procedura di aggiudicazione – predisposizione documentazione di gara – definizione criteri di partecipazione – definizione criteri di attribuzione dei punteggi)	NOMINA RUP	Assenza requisiti idoneità e terzietà Conflitto interessi con imprese concorrenti	B	4. Conflitto Interessi 15. Controllo e monitoraggio	I RUP vengono identificati prioritariamente tra i responsabili dei servizi e altro personale di qualifica adeguata che ogni anno dichiarano di non avere motivi di incompatibilità con il proprio ruolo Con la nomina del RUP contestualmente si identificano i dipendenti che offrono supporto al RUP in ambito amministrativo, nonché i team di progetto	Ampliare la partecipazione di collaboratori idonei alla platea del RUP garantendo così una adeguata rotazione rapportato alla organizzazione e caratteristiche dei singoli uffici Successiva verifica di assenza di eventuale conflitto di interessi con le imprese concorrenti (a CAMPIONE)	entro il 31/12/2024	Controllo dichiarazioni assenza conflitto interessi Verifica astensione in caso di conflitto Controllo requisiti	100% 100% 100%	Tutti i Servizi	NON NECESSARIO	
	DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DI AFFIDAMENTO	Definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa. Fuga di notizie in merito a gare non ancora pubblicate.	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti e indicazione nominativo RUP) 15. Controllo e monitoraggio	Per i lavori verifica e validazione dei progetti in fase preventiva (verifica preventivi della progettazione) Privilegiare, ove possibile, principalmente nei servizi, affidamenti attraverso l'offerta economicamente più vantaggiosa con carattere residuale delle procedure al massimo ribasso Verifica della compatibilità con CONSIP, MEPA, SINTEL Per i lavori redazione preventiva dello schema di contratto con il Segretario Comunale	Per i lavori e servizi redazione preventiva di tutti gli schemi di contratto con il Segretario Comunale, con particolare attenzione a: cronoprogramma (in particolare per i lavori), penali, polizze e strumenti di garanzia per la regolare esecuzione del contratto, definizione di grave inadempimento e presupposti per la risoluzione del contratto, indicazione dell'eventuale possibilità di rinnovo, proroga tecnica, ripetizione servizi analoghi	entro il 31/12/2024	Controllo a campione sulla congruenza valori iniziali e finali: modificazione dei valori e motivazioni Controllo atti (capitolati, motivazione, ecc.)	2% 50%	Tutti i Servizi	Attuato per quanto di competenza	
	INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO DELL'AFFIDAMENTO (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)	Utilizzo improprio di alcune tipologie di affidamento. Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione 15. Controllo e monitoraggio	Rispetto della distinzione tra appalto e concessione con applicazione dei criteri e principi di cui al D.L.vo n. 23/2023 L'innalzamento della soglia dell'affidamento diretto consente di non eludere norme di legge sul frazionamento Utilizzo piattaforma regionale / Consip / MEPA / altre piattaforme digitali individuate dall'Ente Controllo della motivazione dell'affidamento da parte del RPCT	non necessarie	entro il 31/12/2024	Controllo atti su scritture private Rispetto criteri distinzione tra appalto e concessione	50% 100%	Tutti i Servizi	Attuato per quanto di competenza	
	REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni atti 15. Controllo e monitoraggio sui requisiti di qualificazione	Utilizzo dei modelli-tipo di ANAC Commisurare il requisito economico al valore di gare (fatturato congruo) Privilegiare le procedure con gare aperte Assenza di ricorsi sui bandi pubblicati	non necessarie		% di controlli a campione su valore di gare % gare aperte su gare indette Ricorsi su bandi	99% 99% 0%	Tutti i Servizi	Attuato per quanto di competenza	

REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa, elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto. Contenuti delle clausole contrattuali per disincentivare alcuni operatori. Definizione dei criteri di valutazione dei punteggi economici e tecnici che possono avvantaggiare qualche operatore.	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni atti 15. Controllo e monitoraggio sui requisiti di qualificazione	Definizione del bando con verifica tra Responsabile e RUP Affiancamento del RUP nella predisposizione della griglia di valutazione Privilegiare bandi con procedure di gara aperte Assenza di ricorsi sui bandi pubblicati	Non necessarie		N. bandi/avvisi con requisiti aggiudicazione contenenti la formula dell'offerta economicamente più vantaggiosa / N. bandi totali	90%	Tutti i Servizi	Nessuna procedura con requisiti aggiudicazione contenenti la formula dell'offerta economicamente più vantaggiosa	
REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA	Omessa previsione di penali in caso di mancato rispetto del cronoprogramma dei lavori o nell'esecuzione dell'opera o del Contratto di Servizio. Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extragudagni da parte dello stesso esecutore	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni atti 15. Controllo e monitoraggio	Progettazione esterna con validazione interna Presenza obbligatoria delle penali nel Contratto per ritardi Separazione tra il ruolo di RUP e Direzione Lavori /Progettista Informativa formale (ordini di servizio/richiami/diffide) per ritardi riscontrati in fase di monitoraggio periodico	non necessarie		Report Monitoraggio sullo scostamento tempi previsti dal cronoprogramma e tempi SAL per ogni opera/lavoro/contratto % Segnalzioni/penali applicate per mancato rispetto cronoprogramma esecuzioni opere o contratti /totale affidamenti	periodico secondo la tipologia di appalto 100%	Tutti i Servizi	Nessuna procedura prevedeva un coronoprogramma e SAL	

SELEZIONE DEL CONTRAENTE	NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE e VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	Nomina di commissari di gara in conflitto di interesse o privi di requisiti necessari. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara. Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti) 15. Controllo e monitoraggio	Composizione commissione differenziata per tipologie di contratto (interna/esterna) Presentazione e pubblicazione dei CV Dichiarazione di assenza di conflitto di interesse	Migliorare la rotazione dei membri interni di commissione (categorie D) con l'introduzione di nuove figure tecniche	entro 31/12/2024	Recepimento dichiarazioni assenza conflitto interessi Percentuale procedure per le quali è pervenuta una sola offerta sul totale delle procedure aperte attivate.	100% 1%	Tutti i Servizi	Nessuna nomina	
	VERIFICA DELLA EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Publicità delle sedute per la procedura di "aggiudicazione aperta" Verifica automatica delle offerte anomale Pubblicazione del verbale di verifica e motivazione da parte del RUP	non necessarie		Percentuale procedure per le quali è pervenuta una sola offerta sul totale delle procedure aperte attivate. % offerte con importo anormalmente basso	1% 1%		Nessuna verifica in assenza di offerte anomale	
	REVOCA DEL BANDO	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Procedura mai verificatasi nel tempo	non necessarie					Nessuna revoca	
ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	PROCEDURE NEGOZiate SOTTO SOGLIA DI.gs 36/2023	Uso improprio o distorto della discrezionalità Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Manifestazione di interesse come prassi Avviso aperto Verifica dei requisiti Pubblicazione esito	non necessarie		Controllo atti (regolarità procedimento, presenza motivazione) numero di procedure negoziate con pubblicazione dell'avviso Rispetto indice rotazione inviti Pubblicazione risultati della procedura di affidamento con l'indicazione anche dei soggetti invitati	100% 100% 90% 100%	TUTTI I SERVIZI	RISPETTATE LE NORME	
ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	AFFIDAMENTI DIRETTI D.Lgs 36/2023	Uso improprio o distorto della discrezionalità - Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa) - Tentativo di eludere le norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento) - Abuso dell'affidamento diretto/d'urgenza -Limitazione della rotazione	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Obbligo di motivazione nella determina in merito alla scelta della procedura Ricorso ad accordi quadro (procedura evidenza pubblica) Nel caso di non reperibilità del bene/servizio sui mercati elettronici, avvio di una indagine di mercato e la procedura di RDO sempre attraverso piattaforme elettroniche ai fini della tracciabilità	Istituzione per tipologia dell'Albo Fornitori Affidamenti pluriennali ove possibile e accorpamenti ai nuovi accordi quadro di prestazioni di servizi e lavori comunque connessi o correlati Predisposizione in determinate situazioni di un disciplinare dettagliato da allegare alla determinazione di affidamento	entro 31/12/2024 avvio nel 2024 2024	N. atti non conformi (mancata o insufficiente motivazione) Pubblicazione uniforme a tutti i servizi dei risultati della procedura di affidamento con l'indicazione anche dei soggetti invitati Indice rotazione fornitori per tipologia di bene o servizi non specialistici e non soggetti a comparazione economica N.affidamenti diretti > 5.000 € non affidati a MePA/N. totale affidamento diretti	< 5% 100% 60% 0%	TUTTI I SERVIZI	RISPETTATE LE NORME	
					tracciamento di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere agli affidamenti in deroga		entro 31/12/2024	verifica campione del 10% affidamenti in deroga dal valore appena inferiore alla soglia minima	100%	TUTTI I SERVIZI	Attuato per quanto di competenza	

						tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti	entro 31/12/2024	N. contratti aggiudicati fornitori/totale contratti aggiudicati	80% rotazione	TUTTI I SERVIZI	Attuato per quanto di competenza		
		Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo *- Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un RUP non in possesso di adeguati requisiti di professionalità *- Mancata rotazione degli incarichi di RUP per favorire specifici soggetti.				Ruolo del RUP distinto da Dirigente e in caso di coincidenza affiancamento da parte dei responsabili dei servizi o dell'istruttoria per la scelta del contraente Ampliare la partecipazione di collaboratori idonei alla platea dei RUP garantendo così una adeguata rotazione rapportato alla organizzazione e caratteristiche dei singoli uffici Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi	completament o entro 31/12/2024	incremento percentuale delle figure con incarico di RUP (ambito dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture) N.dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse / N. totale dei contratti assegnati al RUP	>= 10% 100%	TUTTI I SERVIZI	Non sono stati nominati RUP		

VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	Verifica dei requisiti. Comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni. Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva. Stipula del contratto.	Alterazione o omissione dei controlli per favorire l'aggiudicatario o viceversa gli altri in graduatoria. Violare la trasparenza al fine di ritardare i ricorsi.	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Verifica dei requisiti per ogni procedura di affidamento su tutti i partecipanti AVCPASS, DURC, Antimafia, Whitelist Pubblicazione immediata dei documenti Tracciabilità delle comunicazioni (pec/protocolli) Controllo sulla correttezza della procedura tra due diversi addetti al servizio	non necessarie	N. denunce/ricorsi da parte dei concorrenti Controllo conformità atti (mancata o insufficiente motivazione) Pubblicazione tempestiva atti aggiudicazione e contratti Tempo medio pubblicazione Tempo medio di convocazione della ditta per la stipula Tempo medio di richiesta documenti	< 5% 100% 100% max 2 gg 20 10	Tutti i Servizi	Attuato per quanto di competenza	
ESECUZIONE DEL CONTRATTO	VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE AL CONTRATTO	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo *-Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento dei lavori e del rispetto del cronoprogramma. *-Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recupero lo sconto effettuato in sede di gara o per conseguire extra guadagni ovvero approvazione di modifiche sostanziali del contratto: durata, prezzo, natura lavori e pagamenti. *-ricorso a variazioni contrattuali in assenza dei vincoli imposti dalle Direttive Quadro, con il rischio di comportamenti corruttivi per far conseguire all'impresa maggiori guadagni	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Attuazione in tutti gli appalti dell'art 106 comma 1 lettera E clausola per modifiche non sostanziali con importo stabilito nel capitolato d'appalto (oscillazione al 20%) Sconti generalmente non remunerativi stante l'utilizzo prevalente delle offerte economicamente più vantaggiose Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati a seguito di richiesta del RUP approvati dal Responsabile Concessione di richiesta proroga solo con adeguato anticipo e con motivazione approvata dal DL/RUP	Comunicazione al RPCT da parte di RUP e/o ufficio gare della presenza di varianti in corso d'opera per eventuali verifiche a campione in presenza di 1) incremento contrattuale superiore al 20% dell'importo iniziale; 2) proroghe con incremento dei termini superiori al 30% di quelli inizialmente previsti; 3) variazioni di natura sostanziale a causa di modifiche dell'equilibrio economico del contratto a favore dell'aggiudicatario	Numero di affidamenti con varianti sostanziali sul numero totale di affidamenti (procedure aperte e negoziate). Rapporto tra affidamenti con proroga e tutti gli affidamenti (procedure aperte e negoziate).	< 20% <10%	Tutti i Servizi	Nessuna variante	
	SUBAPPALTO	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo *- condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto *- rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara per distribuire con il subappalto i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti *- rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma *- comunicazione obbligatoria dell'O.E. relativa ai sub contratti che non sono subappalti effettuata con dolo per eludere i controlli più stringenti *- omissione di controlli in sede esecutiva dal DL sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Registrazione degli importi destinati al subappalto per verifica della soglia di rispetto della legge Inserimento nei bandi della possibilità di sub.appaltare la categoria prevalente al 49,99% Limiti al sub-appalto inserito nella determina a contrarre in determinati casi per lavorazioni ad alto contenuto tecnologico o specialistiche Controllo da parte del RUP dei requisiti del subappaltatore e della stipula del contratto di subappalto, rispetto all'esecuzione degli interventi subappaltati. Pagamento diretto alle aziende sub-appaltatrici Presenza di 2 figure distinte per i controlli sulle autorizzazioni DL e Coordinatore della sicurezza	Procedura per garantire la distinzione tra le 2 figure addette al controllo entro 31/12/2024	% controlli sui subappalti utilizzati dalle imprese aggiudicatrici N. controlli effettuati nei cantieri con esito positivo / N. controlli effettuati nei cantieri	100% 100%		Nessun subappalto	
	ATTRIBUZIONE POTERI SOSTITUTIVI (PNRR) Conferisce un potere di intervento diretto e semplificato all'organo titolare del potere sostitutivo mediante applicazione di termini dimezzati rispetto agli originari, qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endo-procedimentali	Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori *- nomina come titolare del potere sostitutivo di soggetti che versano in una situazione di conflitto di interessi *- attivazione del potere sostitutivo in assenza dei presupposti al fine di favorire particolari operatori economici	M		procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento: CUC interviene fino alla aggiudicazione, nelle fasi successive il Dirigente interviene su RUP	tracciamento degli affidamenti al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto	N. interventi d attribuzione dei poteri sostitutivi/ N. appalti in essere	100%	Tutti i Servizi	Nessun intervento	

	UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVI A QUELLE GIURISDIZIONALI	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Normativa nazionale	non necessarie	N. procedure oggetto di accordo bonario Controllo atti	< 10% 100%	Tutti i Servizi	Nessun accordo bonario	
RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	Procedimento di nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo) Procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture) Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento.	Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante. Pagamenti ingiustificati. Incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza di requisiti.	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti) 15. Controllo e monitoraggio	Rispetto dei requisiti richiesti per la selezione Rotazione nella selezione di collaudatori esterni" Certificato di regolare esecuzione compilato da DL e approvato dal RUP con indicazioni definite da norme di legge + le certificazioni di legge Determinazione di accettazione lavori con svincolo della fidejussione e emessa una nuova polizza con importo pari alla rata di saldo a garanzia per 24 mesi Consegna quotidiana delle bolle di acquisto dei materiali	Definire una procedura standard per un criterio trasparente della nomina del collaudatore Procedura per la nomina di Direzione Lavori competente garantendo il principio di rotazione (sia per DL interni che esterni) Distinzione delle figure RUP e Direttore dell'esecuzione Distinzione tra il RUP, il controllo delle fatture e la loro liquidazione	entro 31/12/2024 % di collaudatori interni % escussione delle fidejussioni di garanzia N. report di rendicontazione	60% 0% 100%	Tutti i Servizi	Nessuna rendicontazione	
	RICONOSCIMENTO DEL PREMIO DI ACCELERAZIONE (PNRR) La stazione appaltante può prevedere nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali, così come applicare penali più aggressive in caso di ritardato adempimento	Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - corresponsione di un premio di accelerazione in assenza delle circostanze previste dalle norme - accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori "non a regola d'arte", pur di conseguire il premio di accelerazione - accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione	M	Certificato di regolare esecuzione compilato da DL e approvato dal RUP con indicazioni definite da norme di legge + le certificazioni di legge	tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto	N. report di rendicontazione Controllo	100%	LAVORI PUBBLICI			

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio 2024	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO / DICHIARATIVO	Patrocini	Assegnazione di patrocini, con requisiti non conformi al Regolamento, volto a favorire determinati soggetti	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Concessione in forma gratuita	Adozione di specifico Regolamento	Entro 31/12/2024	Controllo : N. patrocini assegnati in conformità al regolamento da adottarsi Controllo pubblicazione in Amminisrazione Trasparente	100% 100%	Affari Generali		
	Rilascio autorizzazioni per Occupazione Temporanea Suolo Pubblico e Passi carrabili	Attivare "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Pluralità di soggetti che intervengono nel procedimento			N. autorizzazioni conformi ai requisiti rilasciate/N. totale autorizzazioni	100%	Servizio Tributi e Polizia Locale	RISPETTATE LE NORME - ESPRESSO PARERI E RILASCIATO AUTORIZZAZIONI	
	Ordinanze	Omesso controllo, mancato o parziale rispetto delle ordinanze	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio				N. violazioni sul rispetto ordinanze/n. ordinanze emesse	< 5%	Servizio Urbanistica Servizio Polizia Locale	RISPETTATE LE NORME	
	Autorizzazioni paesaggistiche, ambientali, VIA e VAS	Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Formalizzazione e informatizzazione di una procedura operativa per l'effettuazione dei controlli che garantisca la tracciabilità dell'operato Pluralità di soggetti che intervengono nel procedimento			N. autorizzazioni conformi ai requisiti rilasciate/N. totale autorizzazioni	100%	Servizio Urbanistica		
	Autorizzazione per pubblicità, insegne	Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Pluralità di soggetti che intervengono nel procedimento			% autorizzazioni emesse entro i termini previsti	90%	Servizio Urbanistica, Tributi e Polizia Locale	RISPETTATE LE NORME - ESPRESSO PARERI	
	Dichiarazione idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari	Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Regolamento oer il rilascio delle idoneità alloggiative Pluralità di soggetti che intervengono nel procedimento			N. Dichiarazioni idoneità rilasciate in conformità al Regolamento	100%	Servizio Urbanistica, Demografico, Tributi e Polizia Locale	RISPETTATE LE NORME	
	Rilascio Certificazioni Urbanistiche	Rilascio del certificato in violazione della normativa edilizia-urbanistica al fine di favorire un particolare soggetto	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio						Servizio Urbanistica		
	Autorizzazione per commercio e attività produttive	Valutazioni disomogenee o abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare o penalizzare particolari soggetti. Pressioni esterne per agevolare o penalizzare determinati soggetti. Conflitto di interessi, anche potenziale, tra il soggetto controllore e il richiedente	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Portale informatico SUAP Unione Montana dei Comuni del Biellese Orientale Gestione fascicoli informatizzata Pluralità di soggetti che intervengono nel procedimento			n. pratiche conformi ai requisiti / n. autorizzazioni rilasciate	100%	Servizio Polizia Locale per endoprocedimenti	RISPETTATE LE NORME - PRATICHE SUAP CONTROLLATE TUTTE	

GESTIONE DEL RISCHIO
AREA C: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI
PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
PIAO 2024/2026

PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO	Concessione di locali a carattere continuativo" e "Concessione di attrezzature/spazi/sale a carattere occasionale"	Discrezionalità nell'individuazione dei beneficiari	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Delibra di fissazione delle tariffe Controllo sul corretto uso degli spazi da parte dei beneficiari	Adozione apposito Regolamento	Entro 31/12/2024	N. concessioni di assegnazione di sale ad uso occasionale conformi al regolamento da adottarsi / N. concessioni di assegnazioni sale ad uso occasionale totali	100%	Servizio Affari Generali e Servizio Patrimonio		
	Rilascio concessioni cimiteriali	Violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Regolamento di polizia mortuaria	Aggiornamento del Regolamento di polizia mortuaria	Entro il 31/12/2024	N concessioni rilasciate conformi al regolamento / N. concessioni totali	100%	Servizio Affari Generali		

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO												
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio 2024	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI	Sponsorizzazioni	Accordi collusivi con soggetti esterni per accettazione sponsorizzazioni, omesso espletamento di gara per individuazione sponsor	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio				N. sponsorizzazioni accettate		Tutti i Servizi	Nessuna sponsorizzazione	
	Liquidazione spese di missione Giunta/Consiglio	Liquidazione indennità non dovute	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio				Pubblicazioni: Importi liquidati e relative causali	100%	Servizio Economico-Finanziario		
	Accertamenti e sgravi tributi comunali	Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme al fine di agevolare particolari soggetti	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Identificazione delle liste di soggetti o casi da sottoporre ad accertamento mediante incroci informatici con banche dati di altri Settori comunali e/o di altri Enti Pubblici	Rotazione del personale (TRAMITE MISURE ALTERNATIVE) e affiancamento addetto agli accertamenti	entro il 31.12.2024	D	< 10%	Servizio Tributi		
CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI	Erogazioni contributi, sussidi e sovvenzioni a privati	Discrezionalità nell'individuazione dei beneficiari, nella definizione del valore dei vantaggi da attribuire. Elusione o negligenza nello svolgimento delle procedure di controllo requisiti.	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Applicazione del regolamento dei servizi sociali. Relazione scritta dell'assistente sociale. Motivazione negli atti di concessione. Norme di Trasparenza ai sensi Dlgs 33/2013	Monitoraggio erogazioni ai beneficiari (report) Affiancamento addetto al controllo requisiti	Entro il 31.12.2024	Astenzione in caso di conflitto di interesse da indicare negli atti assuntivi di impegno Controllo atti: sufficienza della motivazione	100% 100%	Affari Generali		
	Erogazione contributi ad associazioni del terzo settore e culturali , sportive, ecc.	Discrezionalità nell'individuazione dei beneficiari. Elusione o negligenza nello svolgimento delle procedure di controllo requisiti. Conflitto di interessi	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Regolamento sui contributi con esplicitazione di criteri chiari e non discrezionali per l'attribuzione dei contributi			Controllo atti : requisiti, motivazione assegnazione, conformità al Regolamento Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione funzionario liquidatore	100% 100%	Affari Generali		
GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE	Erogazione emolumenti stipendiali e salario accessorio	Conferimento di indennità "ad personam" non dovute	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio		Creazione Fascicolo personale del dipendente informatizzato	entro 2024	Controllo cedolini personale	100%	Servizio Economico-Finanziario		
	Contrattazione sindacale	Pressioni finalizzate alla agevolazioni di carattere economico o giuridico per agevolare categorie di dipendenti	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio				Controllo: N. progressioni conformi ai criteri del Regolamento e al CCNL		Servizio Economico-Finanziario		
	Procedura disciplinare	Omessa vigilanza Sanzione non corretta Omessa segnalazione alle autorità competenti	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 13. Formazione 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio		Formazione su Procedura whistleblowing e Conflitto di Interessi		n. procedimenti con applicazione di sanzione	0	Tutti i Servizi	Nessun procedimento disciplinare	

GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE	Rilevazione Presenze	Rilascio autorizzazioni per concessione aspettative-congedi-permessi o autorizzazione di straordinari in assenza di requisiti False attestazioni della presenza in servizio Omessi controlli	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 13. Formazione 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio		Reporting Controllo assenze periodico Pluralità di soggetti che intervengono nel procedimento	ogni 6 mesi	n. dipendenti da formare su Codice di Comportamento e Anticorruzione	100%	Servizio Personale		

AREA DI RISCHIO: INCARICHE E NOMINE

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio 2024	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE	Conferimento incarichi a terzi: studio, ricerche, consulenze, rappresentanza e difesa in giudizio	Limite della rotazione di professionisti e istruttoria complementare sui curricula simili al fine di favorire un'impresa/professionista	M	1.Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica 11. Condanne per delitti contro la PA 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	MEPA o altre piattaforme informatiche aggregatrici			Pubblicazione di tutti gli incarichi e atti correlati	100%	Tutti i Servizi	RISPETTATE LE NORME	
INCARICHI E NOMINE PRESSO ORGANISMI PARTECIPATI	Incarichi e nomine presso Organismi partecipati	Omesse verifiche su incompatibilità al fine di agevolare particolari soggetti Arbitrarietà delle nomine Conflitto di interessi	M	1.Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica 11. Condanne per delitti contro la PA 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio		Avviso pubblico di selezione; Chiarezza nella elencazione dei requisiti richiesti; Acquisizione ... di dichiarazioni d'insussistenza d'inconferibilità e/o d'incompatibilità + dettagliato curriculum vitae	Entro il 31/12/2024	Controllo dichiarazioni conflitto interesse e incompatibilità inconferibilità Pubblicazione di tutte le nomine	90% 80% 100%	Tutti i Servizi	Nessuna nomina	
NOMINA SPECIFICHE PARTICOLARI RESPONSABILITA' E NOMINA TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA	Nomina dei Responsabili di specifiche e particolari responsabilità	Omesse verifiche su incompatibilità al fine di agevolare particolari soggetti Arbitrarietà delle nomine Mancata graduazione delle responsabilità	M	1.Trasparenza 5. Whistleblowing 15. Controllo e monitoraggio	CCDI Metodologia per individuazione criteri generali di Nomina e attuazione procedure selettive interne per le PO			Controllo corretto svolgimento procedure selettive da parte dell'OIV N. contestazioni pervenute	100% 0	Tutti i Servizi	Nessuna nomina	

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE, DEL PATRIMONIO												
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio 2024	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE	Gestione del Bilancio	Registrazioni di bilancio non veritiere/corrette Pagamenti effettuati senza rispettare la cronologia delle prestazioni effettuate	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio				Controllo regolarità atti	100%	Servizio Economico-Finanziario		
	Riscossione somme dovute per servizi erogati dall'ente	Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme al fine di agevolare particolari soggetti	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Delibere di fissazione di costi e tariffe Regolamenti Contabilità e Entrate Pluralità di soggetti che intervengono nel procedimento			Controllo e monitoraggio costante entrate per servizi dell 'Ente attraverso un report tracciabile per tariffa.	100%	Tutti i Servizi interessati	Attuato per quanto di competenza	
	Entrate da Servizi cimiteriali	mancato introito di diritti cimiteriali; omissione di adempimenti necessari alla riscossione di diritti cimiteriali; irregolarità nelle procedure previste per la fruizione dei servizi cimiteriali.	M	1.Trasparenza 15. Controllo e monitoraggio	Regolamento per utilizzo spazi pubblici e patrimonio immobiliare	1. tracciabilità e trasparenza delle procedure di assegnazione dei loculi / tumuli cimiteriali 2. Sistema di monitoraggio delle richieste e di controllo del pagamento dei diritti cimiteriali su esumazioni/estumulazioni		Report procedure assegnazione loculi/tumuli Report richieste e pagamenti esumazioni/estumulazioni	100% 100%	Servizio Affari Generali e Servizi Demografici		
GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI E DEMANIALI	Alienazione e permuta di beni immobili e costituzione diritti reali minori su di essi	Accordi collusivi per vendita in alienazione con valori sottostimati o in violazione delle norme in materia di gara pubblica	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Piano delle alienazioni Perizie di stima sulla base dei valori di mercato allegati al Piano			Controllo attuazione piano alienazioni	100%	Servizio Patrimonio		
	Canoni di locazione passivi e attivi, Noleggi	Non corretta valutazione di impegni operativi ed economici al fine di agevolare un soggetto terzo pubblico o privato	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Regolamento cimiteriale	Revisione Regolamento cimiteriale	Entro il 31/12/2025	Pubblicazione delle modalità di accesso al servizio e della documentazione necessaria per richiedere la concessione e relative tariffe Rispetto tempi incasso costo concessione	100% 100%	Servizio Patrimonio, Servizio Affari Generali, Servizio Finanziario		
	Utilizzo auto comunali	Elusione dei Regolamenti per il corretto uso delle auto da parte dei dipendenti	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Puntuale compilazione e controllo per ogni viaggio dei registri di autorizzazione, riportanti i km e lo stato del carburante e n. buoni benzina utilizzati, e monitoraggio da parte dei responsabili di sezione e degli utilizzatori.		Entro il 31/12/2024	Controllo registro autorizzazione auto	100%	Servizio Tecnico, Polizia Locale, Servizi Sociali	RISPETTATE LE NORME SCONTRINI RIFORMIMENTI AGLI ATTI	

AREA DI RISCHIO: CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI												
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio 2024	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI	Attività di controllo gestione rifiuti abbandonati o pericolosi	Omissioni di controllo	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Tracciabilità delle segnalazioni dei rifiuti abbandonati sul territorio Svolgimento dei controlli da parte di due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	Sezione on line dedicata alla ricezione di segnalazioni, pubblicata sul sito	Entro 31/12/2024	Registrazione annuale segnalazioni/controlli ed esiti da parte del responsabile Polizia Locale N. segnalazioni e reclami pervenuti	100% compilato max 20 all'anno	Servizio Polizia Locale	RISPETTATE LE NORME (gestite tutte le segnalazioni)	
	Controllo autocertificazioni e dichiarazione sostitutive di atto di notorietà rilasciate da soggetti interni ed esterni	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione Discrezionalità nelle stime e/o nelle valutazioni Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti	M	2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Controlli a campione autocertificazioni e atti			N. autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive controllate / N. autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive ricevute	50%	Tutti i Servizi	RISPETTATE LE NORME (verificate le segnalazioni - pratiche SUAP)	
	Attività di controllo in materia edilizia, ambientale, commerciale e stradale	Omissioni di controllo, mancato avvio del procedimento sanzionatorio o sospensione di contenzioso in corso	A	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Svolgimento dei controlli da parte di due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale. Report e tracciabilità delle verifiche effettuate e dei loro esiti.			N. sanzioni elevate / N. controlli effettuati	20%	Servizio Urbanistica, Servizio Polizia Locale	RISPETTATE LE NORME (registri agli atti)	
	Attività di controllo sui cantieri	Omissioni di controllo, Uso improprio o distorto della discrezionalità	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	sopralluoghi a campione per tutte le pratiche edilizie presentate sopralluoghi a seguito di segnalazione Svolgimento dei controlli da parte di due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale. Report e tracciabilità delle verifiche effettuate e dei loro esiti			N. controlli su cantieri / N. cantieri aperti	5%	Servizio Urbanistica Servizio Polizia Locale	RISPETTATE LE NORME	
	Segnalazioni certificate di inizio attività	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto dell'ordine cronologico di arrivo, salvo motivate eccezioni (protocollo informatizzato) affiancamento RP nella verifica requisiti per adozione atti o provvedimenti			N. procedimenti conclusi nel rispetto dei tempi	80%	Servizio Urbanistica, Servizio Polizia Locale	RISPETTATE LE NORME (tutte le scia sono controllate)	
	Ammissioni a servizi/benefici erogati dall'ente all'utenza (tesserini, parcheggi invalidi, ecc.)	Omesso controllo su documenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti.	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	affiancamento RP nella verifica requisiti per rilascio tesserini, contrassegni invalidi, ecc.			n. pratiche controllate / n. istanze ricevute	100%	Servizio Polizia Locale	RISPETTATE LE NORME	

CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI	Attestazioni di regolarità di soggiorno	Omesso controllo in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio				n. pratiche controllate / n. istanze ricevute	100%	Servizi Demografici		
	Registrazioni demografiche (cittadinanza, nascita, morte, matrimoni, residenza)	Omesso controllo in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio				n. pratiche controllate / n. istanze ricevute	50%	Servizi Demografici		
	Gestione delle segnalazioni e dei reclami avanzati dall'utenza	Mancata o volontaria omissione di raccolta di esposti o segnalazioni al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Sezione on line dedicata alla ricezione di segnalazioni, pubblicata sul sito	Entro 31/12/2024	N. segnalazioni pervenuti inoltrati ai Responsabili	100%	Tutti i Servizi	RISPETTATE LE NORME - TUTTE LE SEGNALAZIONI E/O RECLAMI SONO ASSUNTI AL PROTOCOLLO GENERALE		
	Protocollo 1) in entrata / 2) in uscita	Mancata o volontaria omissione di consegna atti/documenti al fine di agevolare soggetti terzi	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Pluralità di soggetti che intervengono nel procedimento		N. errori smistamento posta all'anno	< 5%	In entrata: Servizio Segreteria; Servizio Transizione al Digitale In uscita: tutti i Servizi	utilizzo del protocollo come disciplinato dalla normativa in materia di transazione digitale		

AREA DI RISCHIO: ATTI DI GOVERNO DEL TERRITORIO												
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo			Trattamento del Rischio						Monitoraggio 2024	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO DI ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
PIANIFICAZIONE COMUNALE GENERALE	VARIANTI SPECIFICHE	maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio				Pubblicazione atti	100%	Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
		scorretta individuazione dei limiti per la definizione della variante										
	REDAZIONE DEL PIANO (PRG)	maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio		per affidamento della redazione del piano a soggetti esterni all'amministrazione comunale, motivare le ragioni che determinano questa scelta, le procedure che si intende seguire per individuare il professionista, cui affidare l'incarico e i relativi costi (D.Lgs. 50/2016)		verifiche di assenza di cause di incompatibilità o conflitto di interessi	100%	Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
		asimmetrie informative per cui gruppi di interessi vengano agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno				garantire interdisciplinarietà nella redazione del piano (presenza di competenze anche ambientali, paesaggistiche e giuridiche)		Controllo profilo competenze tecniche dei professionisti	100%	Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
						verifica di assenza di cause di incompatibilità o conflitto di interessi (procedura)		verifiche di assenza di cause di incompatibilità o conflitto di interessi	100%	Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
						trasparenza e diffusione dei documenti di pianificazione tra la popolazione locale, prevedendo forme di partecipazione dei cittadini sin dalla fase di redazione del piano		Incontri con gli stakeholders	100%	Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
	PUBBLICAZIONE DEL PIANO (PRG) E RACCOLTA OSSERVAZIONI	asimmetrie informative per cui gruppi di interessi vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile		divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali		Pubblicazione documenti sul sito istituzionale e sui giornali	100%	Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
						attenta verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013 e smm		Rispetto obblighi pubblicazione	100%	Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
	APPROVAZIONE DEL PIANO (PRG)		M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile		previsione della esplicita attestazione di avvenuta pubblicazione dei provvedimenti e degli elaborati da allegare al provvedimento di approvazione (procedura)						
						motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato		motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato	100%	Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
PIANIFICAZIONE ATTUATIVA	PIANI ATTUATIVI DI INIZIATIVA PRIVATA (convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie)	indebite pressioni di interessi particolaristici	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile		incontri preliminari del soggetto attuatore con gli uffici tecnici e i rappresentanti politici competenti, diretti a definire gli obiettivi generali e verificare la funzionalità tecnica in relazione alle proposte del soggetto attuatore				Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
										Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
						predisposizione della scheda cronologica del procedimento		n. schede cronologiche del procedimento	100%	Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
	CONVENZIONE URBANISTICA: CALCOLO ONERI		M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile						Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
						assegnazione della mansione del calcolo degli oneri dovuti al responsabile che procedimento, che è persona diversa da quello che rilascia il titolo abilitativo		Rotazione personale	100%	Servizio Urbanistica Edilizia Privata		

PIANIFICAZIONE ATTUATIVA	CONVENZIONE URBANISTICA: INDIVIDUAZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE	individuazione di un'opera come prioritaria, dove invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile		previsione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria				Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
	CONVENZIONE URBANISTICA: CESSIONE DELLE AREE PER OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA	errata determinazione della quantità di aree da cedere (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o strumenti urbanistici)	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile		calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando come riferimento i prezziari regionali o dell'ente				Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
		individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività	M			richiesta per tutte le opere per cui è ammesso lo scomputo del progetto di fattibilità tecnica ed economica delle opere di urbanizzazione, previsto dall'art. 1, co. 2, lett. e) del d.lgs. 50/2016, da porre a base di gara per l'affidamento delle stesse				Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
		acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti	M			individuazione di un responsabile dell'acquisizione delle aree, che curi la corretta quantificazione e individuazione delle aree, contestualmente alla stipula della convenzione				Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
PIANIFICAZIONE ATTUATIVA	CONVENZIONE URBANISTICA: MONETIZZAZIONE AREE STANDARD	discrezionalità tecnica degli uffici competenti comportando un danno per l'interesse pubblico elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica	B	14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Delibere di Giunta sul valore delle aree	previsione del pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione, al fine di evitare il mancato o ritardato introito, e in caso di rateizzazione, richiesta in convenzione di idonee garanzie.				Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
	APPROVAZIONE DEL PIANO ATTUATIVO	scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile		per affidamento della redazione del piano attuativo a soggetti esterni all'amministrazione comunale, motivare le ragioni che determinano questa scelta, le procedure che intende seguire per individuare il professionista, cui affidare l'incarico e i relativi costi	Controlli regolarità atti : verifica che siano esplicitate chiaramente le motivazioni nelle scelte	100%		Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
						verifica di assenza di cause di incompatibilità o conflitto di interessi (procedura)	verifiche di assenza di cause di incompatibilità o conflitto di interessi	100%		Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
						attenta verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013				Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
	ESECUZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE	mancata vigilanza al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3. Rispetto tempi 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile		verifica, secondo tempi programmati, del cronoprogramma e dello stato di avanzamento dei lavori secondo la convenzione				Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
						nomina del collaudatore sia effettuata dal comune, con oneri a carico del privato attuatore, dovendo essere assicurata la terzietà del soggetto incaricato - secondo l'entità delle opere				Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
		mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3. Rispetto tempi 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio		prevedere in convenzione, in caso di ritardata o mancata esecuzione delle opere, apposite misure sanzionatorie quali il divieto del rilascio dell'agibilità per le parti d'intervento non ancora attuate				Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
						accertamento della qualificazione delle imprese utilizzate, qualora l'esecuzione delle opere sia affidata direttamente al privato titolare del permesso di costruire				Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI	RILASCIO DEL TITOLO ABILITATIVO CON CONVENZIONE EDILIZIA	eventi rischiosi analoghi a quelli indicati per la convenzione urbanistica conseguente agli atti di pianificazione attuativa	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3. Rispetto tempi 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	DL 133/2014 "Sblocca Italia"	misure di contenimento del rischio analoghe a quelle indicate per la convenzione urbanistica conseguente agli atti di pianificazione attuativa	N.* istruttorie PdC convenzionati			Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
		assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento	Rispetto delle tempistiche di legge Controllo documentale del 100% delle SCIA con procedura informatizzata che garantisce la tracciabilità dell'operato	Monitoraggio dei tempi di procedimento (tempo medio)				Servizio Urbanistica Edilizia Privata		

RILASCIO O CONTROLLO DEI TITOLI ABILITATIVI: - CIA - PERMESSI DI COSTRUIRE - SCIA - CONTRIBUTI DI COSTRUZIONE	ASSEGNAZIONE DELLE PRATICHE PER L'ISTRUTTORIA	potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria che può essere favorito dall'esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici	M	3.1. Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Relazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Compilazione di check list puntuale per istruttoria del PdC Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità delle istanze e tenga conto dell'ordine cronologico di arrivo, salve motivate eccezioni	codici di comportamento: divieto di svolgere attività esterne, specifiche attività di controllo, obbligo di dichiarare ogni situazione di potenziale conflitto di interessi		n. SCIA controllate / n. SCIA pervenute		Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
	RICHIEDITA DI INTEGRAZIONI DOCUMENTALI	pressioni al fine di ottenere vantaggi indebiti	M	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Rispetto delle tempistiche di legge			n. PdC gestiti nell'anno n. CIA controllate / n. CIA pervenute		Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
	CALCOLO DEL CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE	errato calcolo del contributo, rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli, mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo	M	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Testo Unico sull'edilizia-DPR 380/2001 Regolamento comunale	Controlli a campione sul 5% dei provvedimenti sul mancato rispetto dei tempi medi di conclusione del procedimento (SCIA e permessi di costruire)				Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
	CONTROLLI DEI TITOLI RILASCIATI	Omessi controlli per favorire un determinato soggetto	M	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Testo Unico sull'edilizia-DPR 380/2001 Rispetto delle tempistiche di legge	Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria e del Funzionario nelle elaborazioni degli atti conclusivi (paesaggistiche)				Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
	INDIVIDUAZIONE DI ILLECITI EDILIZI	condizionamenti e pressioni esterne	M	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Testo Unico sull'edilizia-DPR 380/2001	Protocollo di tutte le segnalazioni pervenute in modo tale da avere una data certa sull'avvio del procedimento. Utilizzo di un software gestionale per i procedimenti del Servizio Edilizia Privata		N. controlli / n. segnalazioni	100%	Servizio Urbanistica Edilizia, Polizia Locale	RISPETTATE TUTTE LE NORME IN MERITO ALLA VERIFICA DELLE SEGNALEGGIAMENTI PERVENUTE	
VIGILANZA IN MATERIA EDILIZIA	SANZIONI	Errata o mancata applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino, per favorire un determinato soggetto	M	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio		forme collegiali per l'esercizio di attività di accertamento complesse, con il ricorso ad assistenza legale (nei casi di rilascio permessi in sanatoria)		n. sanzioni / n. istruttorie		Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
						verifiche del calcolo delle sanzioni, con riferimento a tutte le fasce di importo - controllo successivo degli atti				Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
	DEMOLIZIONE OPERE ABUSIVE ED EVENTUALE SANATORIA DEGLI ABUSI	mancata ingiunzione a demolire l'opera abusiva o di omessa acquisizione gratuita al patrimonio comunale di quanto costruito	M	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio		pubblicazione sul sito del comune di tutti gli interventi oggetto di ordine di demolizione o ripristino e dello stato di attuazione degli stessi				Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
						coinvolgimento dell'ufficio di vigilanza nelle verifiche				Servizio Urbanistica Edilizia Privata		

SERVIZIO DEMOGRAFICI

REPORT MONITORAGGIO 2024

AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio 2024	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
AUTORIZZAZIONE DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI	Autorizzazione incarichi extra-istituzionali ai dipendenti	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo Omissioni richiesta autorizzazione da parte del dipendente	B	1.Trasparenza 17. Attività e incarichi extra-istituzionali	Controllo presenza di tutti i criteri per il rilascio autorizzazioni Procedura per la presentazione della richiesta e il rilascio dell'autorizzazione			1. N. autorizzazioni conformi	100%	Servizio Personale		
PROGRESSIONI DI CARRIERA	Procedura di progressione	Progressione economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti o candidati particolari	M	1.Trasparenza 15. Controllo e monitoraggio				Controllo conformità progressioni al Regolamento	100%	Servizio Personale		
RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	Procedura di concorso	Uso improprio o distorto della discrezionalità Conflitto di interessi Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	M	1.Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica 11. Condanne per delitti contro la PA 15. Controllo e monitoraggio	Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei Servizi aggiornato ai sensi L. 190/2012 e D.Lgs. 39/2013 su formazione commissioni, reclutamento, ecc.	1) Rotazione di commissari 2) Verifica delle dichiarazioni in materia di incompatibilità e inconfiribilità 3) Verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi da parte dei commissari 4) Tracciabilità dello svolgimento e dell'esito delle operazioni concorsuali rispetto ai criteri di selezione e valutazione prestabiliti 5) Pubblicazione bandi per almeno n. 30 giorni.	In attuazione	Pubblicazioni atti concorsuali Controllo dichiarazioni conflitto interesse e incompatibilità inconfiribilità Indice rotazione commissari	100% 100% 50%	Servizio Personale		
	Procedura di mobilità interna	Uso improprio o distorto della discrezionalità	M	1.Trasparenza 15. Controllo e monitoraggio	Regolamento Uffici e Servizi aggiornato ai sensi L. 190/2012 e D.Lgs. 39/2013 su formazione commissioni, reclutamento, ecc.	Aggiornamento del Regolamento Uffici e Servizi	2024	Controllo atti in applicazione Regolamento	100%	Servizio Personale		
	Procedura di mobilità esterna ex art. 30 Dlgs 165/2001	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione Predisposizione di prove troppo specifiche atte a favorire un partecipante Irregolare formazione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari Valutazione non corretta delle prove	M	1.Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica 11. Condanne per delitti contro la PA 15. Controllo e monitoraggio	Regolamento Uffici e Servizi aggiornato ai sensi L. 190/2012 e D.Lgs. 39/2013 su formazione commissioni, reclutamento, ecc.		In attuazione	Controllo dichiarazioni conflitto interesse e incompatibilità inconfiribilità Pubblicazione bandi e diario prove	100% 100%	Servizio Personale		
	Utilizzo di procedimenti concorsuali pubblici espletati da altri Enti Pubblici sottoposti a regime di limitazione delle assunzioni (c.d. scorrimento graduatoria)	Accordi con gli Enti in possesso delle graduatorie, finalizzati al reclutamento di candidati specifici.	M	1.Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica 11. Condanne per delitti contro la PA 15. Controllo e monitoraggio		Aggiornamento del Regolamento Uffici e Servizi in tema di scorrimento graduatorie	Entro il 31/12/2024	Controllo dichiarazioni conflitto interesse e incompatibilità inconfiribilità Approvazione Regolamento	100% SI	Servizio Personale		

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI E PNRR												
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio 2024	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
PROGRAMMAZIONE	Analisi e definizione dei fabbisogni: redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori e di tutti i processi che prevedono la partecipazione di privati alla fase di programmazione. Programma biennale di acquisti per beni e servizi	Scorretta programmazione non ancorata alle reali necessità, ma viceversa agli interessi particolari di alcuni soggetti da "premiare". Scorretto coinvolgimento di privati nella definizione del fabbisogno.	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Tracciabilità dei dati) 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti) 15. Controllo e monitoraggio		Adozione di strumenti trasparenti di programmazione partecipata da parte di privati (dibattiti pubblici, ecc.)	Secondo necessità	Controllo atti	100%	Tutti i Servizi	ATTUATA	
PROGETTAZIONE (nomina responsabile del procedimento – individuazione strumento per l'affidamento – scelta procedura di aggiudicazione – predisposizione documentazione di gara – definizione criteri di partecipazione – definizione criteri di attribuzione dei punteggi)	NOMINA RUP	Assenza requisiti idoneità e terzietà Conflitto interessi con imprese concorrenti	B	4. Conflitto Interessi 15. Controllo e monitoraggio	I RUP vengono identificati prioritariamente tra i responsabili dei servizi e altro personale di qualifica adeguata che ogni anno dichiarano di non avere motivi di incompatibilità con il proprio ruolo Con la nomina del RUP contestualmente si identificano i dipendenti che offrono supporto al RUP in ambito amministrativo, nonché i team di progetto	Ampliare la partecipazione di collaboratori idonei alla platea dei RUP garantendo così una adeguata rotazione rapportato alla organizzazione e caratteristiche dei singoli uffici Successiva verifica di assenza di eventuale conflitto di interessi con le imprese concorrenti (a CAMPIONE)	entro il 31/12/2024	Controllo dichiarazioni assenza conflitto interessi Verifica astensione in caso di conflitto Controllo requisiti	100% 100% 100%	Tutti i Servizi	RUP COINCIDE CON IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
	DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DI AFFIDAMENTO	Definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa. Fuga di notizie in merito a gare non ancora pubblicate.	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti e indicazione nominativo RUP) 15. Controllo e monitoraggio	Per i lavori verifica e validazione dei progetti in fase preventiva (verifica preventivi della progettazione) Privilegiare, ove possibile, principalmente nei servizi, affidamenti attraverso l'offerta economicamente più vantaggiosa con carattere residuale delle procedure al massimo ribasso Verifica della compatibilità con CONSIP, MEPA, SINTEL Per i lavori redazione preventiva dello schema di contratto con il Segretario Comunale	Per i lavori e servizi redazione preventiva di tutti gli schemi di contratto con il Segretario Comunale, con particolare attenzione a: cronoprogramma (in particolare per i lavori), penali, polizze e strumenti di garanzia per la regolare esecuzione del contratto, definizione di grave inadempimento e presupposti per la risoluzione del contratto, indicazione dell'eventuale possibilità di rinnovo, proroga tecnica, ripetizione servizi analoghi	entro il 31/12/2024	Controllo a campione sulla congruenza valori iniziali e finali: modificazione dei valori e motivazioni Controllo atti (capitolati, motivazione, ecc.)	2% 50%	Tutti i Servizi	ATTUATA	
	INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO DELL'AFFIDAMENTO (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)	Utilizzo improprio di alcune tipologie di affidamento. Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione 15. Controllo e monitoraggio	Rispetto della distinzione tra appalto e concessione con applicazione dei criteri e principi di cui al D.L.vo n. 23/2023 L'innalzamento della soglia dell'affidamento diretto consente di non eludere norme di legge sul frazionamento Utilizzo piattaforma regionale / Consip / MEPA / altre piattaforme digitali individuate dall'Ente Controllo della motivazione dell'affidamento da parte del RPCT	non necessarie	entro il 31/12/2024	Controllo atti su scritture private Rispetto criteri distinzione tra appalto e concessione	50% 100%	Tutti i Servizi	ATTUATA	
	REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni atti 15. Controllo e monitoraggio sui requisiti di qualificazione	Utilizzo dei modelli-tipo di ANAC Commisurare il requisito economico al valore di gare (fatturato congruo) Privilegiare le procedure con gare aperte Assenza di ricorsi sui bandi pubblicati	non necessarie		% di controlli a campione su valore di gare % gare aperte su gare indette Ricorsi su bandi	99% 99% 0%	Tutti i Servizi	ATTUATA	

REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto. Contenuti delle clausole contrattuali per disincentivare alcuni operatori. Definizione dei criteri di valutazione dei punteggi economici e tecnici che possono avvantaggiare qualche operatore.	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni atti 15. Controllo e monitoraggio sui requisiti di qualificazione	Definizione del bando con verifica tra Responsabile e RUP Affiancamento del RUP nella predisposizione della griglia di valutazione Privilegiare bandi con procedure di gara aperte Assenza di ricorsi sui bandi pubblicati	Non necessarie		N. bandi/avvisi con requisiti aggiudicazione contenenti la formula dell'offerta economicamente più vantaggiosa / N. bandi totali	90%	Tutti i Servizi	ATTUATA	
REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA	Omessa previsione di penali in caso di mancato rispetto del cronoprogramma dei lavori o nell'esecuzione dell'opera o del Contratto di Servizio. Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni atti 15. Controllo e monitoraggio	Progettazione esterna con validazione interna Presenza obbligatoria delle penali nel Contratto per ritardi Separazione tra il ruolo di RUP e Direzione Lavori /Progettista Informativa formale (ordini di servizio/richiami/diffide) per ritardi riscontrati in fase di monitoraggio periodico	non necessarie		Report Monitoraggio sullo scostamento tempi previsti dal cronoprogramma e tempi SAL per ogni opera/lavoro/contratto % Segnalzioni/penali applicate per mancato rispetto cronoprogramma esecuzioni opere o contratti /totale affidamenti	periodico secondo la tipologia di appalto 100%	Tutti i Servizi	ATTUATA	

SELEZIONE DEL CONTRAENTE	NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE e VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	Nomina di commissari di gara in conflitto di interesse o privi di requisiti necessari. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara. Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti) 15. Controllo e monitoraggio	Composizione commissione differenziata per tipologie di contratto (interna/esterna) Presentazione e pubblicazione dei CV Dichiarazione di assenza di conflitto di interesse	Migliorare la rotazione dei membri interni di commissione (categorie D) con l'introduzione di nuove figure tecniche	entro 31/12/2024	Recepimento dichiarazioni assenza conflitto interessi Percentuale procedure per le quali è pervenuta una sola offerta sul totale delle procedure aperte attivate.	100% 1%	Tutti i Servizi	NON E' STATA NOMINATA ALCUNA COMMISSIONE	
	VERIFICA DELLA EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Publicità delle sedute per la procedura di "aggiudicazione aperta" Verifica automatica delle offerte anomale Pubblicazione del verbale di verifica e motivazione da parte del RUP	non necessarie		Percentuale procedure per le quali è pervenuta una sola offerta sul totale delle procedure aperte attivate. % offerte con importo anormalmente basso	1% 1%		ATTUATA	
	REVOCA DEL BANDO	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Procedura mai verificatasi nel tempo	non necessarie					ATTUATA	
ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	PROCEDURE NEGOZiate SOTTO SOGLIA D.lgs 36/2023	Uso improprio o distorto della discrezionalità Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Manifestazione di interesse come prassi Avviso aperto Verifica dei requisiti Pubblicazione esito	non necessarie		Controllo atti (regolarità procedimento, presenza motivazione) numero di procedure negoziate con pubblicazione dell'avviso Rispetto indice rotazione inviti Pubblicazione risultati della procedura di affidamento con l'indicazione anche dei soggetti invitati	100% 100% 90% 100%	TUTTI I SERVIZI	NON UTILIZZATA LA PROCEDURA	
	AFFIDAMENTI DIRETTI D.Lgs 36/2023	Uso improprio o distorto della discrezionalità - Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa) - Tentativo di eludere le norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento) - Abuso dell'affidamento diretto/d'urgenza -Limitazione della rotazione	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Obbligo di motivazione nella determina in merito alla scelta della procedura Ricorso ad accordi quadro (procedura evidenza pubblica) Nel caso di non reperibilità del bene/servizio sui mercati elettronici, avvio di una indagine di mercato e la procedura di RDO sempre attraverso piattaforme elettroniche ai fini della tracciabilità	Istituzione per tipologia dell'Albo Fornitori Affidamenti pluriennali ove possibile e accorpamenti ai nuovi accordi quadro di prestazioni di servizi e lavori comunque connessi o correlati Predisposizione in determinate situazioni di un disciplinare dettagliato da allegare alla determinazione di affidamento	entro 31/12/2024 avvio nel 2024	N. atti non conformi (mancata o insufficiente motivazione) Pubblicazione uniforme a tutti i servizi dei risultati della procedura di affidamento con l'indicazione anche dei soggetti invitati Indice rotazione fornitori per tipologia di bene o servizi non specialistici e non soggetti a comparazione economica N.affidamenti diretti > 5.000 € non affidati a MePA/N. totale affidamento diretti	< 5% 100% 60%	TUTTI I SERVIZI	ATTUATA	
ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO						tracciamento di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere agli affidamenti in deroga	entro 31/12/2024	verifica campione del 10% affidamenti in deroga dal valore appena inferiore alla soglia minima	100%	Tutti i Servizi	ATTUATA	
						tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti	entro 31/12/2024	N. contratti aggiudicati fornitori/totale contratti aggiudicati	80% rotazione	Tutti i Servizi	ATTUATA	

		Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo *- Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un RUP non in possesso di adeguati requisiti di professionalità *- Mancata rotazione degli incarichi di RUP per favorire specifici soggetti.			Ruolo del RUP distinto da Dirigente e in caso di coincidenza affiancamento da parte dei responsabili dei servizi o dell'istruttoria per la scelta del contraente	Ampliare la partecipazione di collaboratori idonei alla platea dei RUP garantendo così una adeguata rotazione rapportato alla organizzazione e caratteristiche dei singoli uffici Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi	completament o entro 31/12/2024	incremento percentuale delle figure con incarico di RUP (ambito dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture) N.dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse / N. totale dei contratti assegnati al RUP	>= 10% 100%	TUTTI I SERVIZI	ATTUATA		

VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	Verifica dei requisiti. Comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni. Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva. Stipula del contratto.	Alterazione o omissione dei controlli per favorire l'aggiudicatario o viceversa gli altri in graduatoria. Violare la trasparenza al fine di ritardare i ricorsi.	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Verifica dei requisiti per ogni procedura di affidamento su tutti i partecipanti AVCPASS, DURC, Antimafia, Whitelist Pubblicazione immediata dei documenti Tracciabilità delle comunicazioni (pec/protocolli) Controllo sulla correttezza della procedura tra due diversi addetti al servizio	non necessarie		N. denunce/ricorsi da parte dei concorrenti Controllo conformità atti (mancata o insufficiente motivazione) Pubblicazione tempestiva atti aggiudicazione e contratti Tempo medio pubblicazione Tempo medio di convocazione della ditta per la stipula Tempo medio di richiesta documenti	< 5% 100% 100% max 2 gg 20 10	Tutti i Servizi	ATTUATA	
ESECUZIONE DEL CONTRATTO	VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE AL CONTRATTO	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo *-Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento dei lavori e del rispetto del cronoprogramma. *-Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recupero lo sconto effettuato in sede di gara o per conseguire extra guadagni ovvero approvazione di modifiche sostanziali del contratto: durata, prezzo, natura lavori e pagamenti. *-ricorso a variazioni contrattuali in assenza dei vincoli imposti dalle Direttive Quadro, con il rischio di comportamenti corruttivi per far conseguire all'impresa maggiori guadagni	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Attuazione in tutti gli appalti dell'art 106 comma 1 lettera E clausola per modifiche non sostanziali con importo stabilito nel capitolato d'appalto (oscillazione al 20%) Sconti generalmente non remunerativi stante l'utilizzo prevalente delle offerte economicamente più vantaggiose Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati a seguito di richiesta del RUP approvati dal Responsabile Concessione di richiesta proroga solo con adeguato anticipo e con motivazione approvata dal DL/RUP	Comunicazione al RPCT da parte di RUP e/o ufficio gare della presenza di varianti in corso d'opera per eventuali verifiche a campione in presenza di: 1) incremento contrattuale superiore al 20% dell'importo iniziale; 2) proroghe con incremento dei termini superiori al 30% di quelli inizialmente previsti; 3) variazioni di natura sostanziale a causa di modifiche dell'equilibrio economico del contratto a favore dell'aggiudicatario		Numero di affidamenti con varianti sostanziali sul numero totale di affidamenti (procedure aperte e negoziate). Rapporto tra affidamenti con proroga e tutti gli affidamenti (procedure aperte e negoziate).	< 20% <10%		ATTUATA	
	SUBAPPALTO	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo *- condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto *- rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara per distribuire con il subappalto i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti *- rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma *- comunicazione obbligatoria dell'O.E. relativa ai sub contratti che non sono subappalti effettuata con dolo per eludere i controlli più stringenti *- omissione di controlli in sede esecutiva dal DL sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Registrazione degli importi destinati al subappalto per verifica della soglia di rispetto della legge Inserimento nei bandi della possibilità di sub.appaltare la categoria prevalente al 49,99% Limiti al sub-appalto inserito nella determina a contrarre in determinati casi per lavorazioni ad alto contenuto tecnologico o specialistiche Controllo da parte del RUP dei requisiti del subappaltatore e della stipula del contratto di subappalto, rispetto all'esecuzione degli interventi subappaltati. Pagamento diretto alle aziende sub-appaltatrici Presenza di 2 figure distinte per i controlli sulle autorizzazioni DL e Coordinatore della sicurezza	Procedura per garantire la distinzione tra le 2 figure addette al controllo	entro 31/12/2024	% controlli sui subappalti utilizzati dalle imprese aggiudicatrici N. controlli effettuati nei cantieri con esito positivo / N. controlli effettuati nei cantieri	100% 100%	Tutti i Servizi	PROCEDURA NON UTILIZZATA DAL SERVIZIO	
	ATTRIBUZIONE POTERI SOSTITUTIVI (PNRR)	Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori *- nomina come titolare del potere sostitutivo di soggetti che versano in una situazione di conflitto di interessi *- attivazione del potere sostitutivo in assenza dei presupposti al fine di favorire particolari operatori economici	M		procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento: CUC interviene fino alla aggiudicazione, nelle fasi successive il Dirigente interviene su RUP	tracciamento degli affidamenti al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto		N. interventi d attribuzione dei poteri sostitutivi/ N. appalti in essere	100%	Tutti i Servizi	NON UTILIZZATO IL POTERE SOSTITUTIVO	

	UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVI A QUELLE GIURISDIZIONALI	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Normativa nazionale	non necessarie	N. procedure oggetto di accordo bonario Controllo atti	< 10% 100%	Tutti i Servizi	NON UTILIZZATO		
RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	Procedimento di nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo) Procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture) Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento.	Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante. Pagamenti ingiustificati. Incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza di requisiti.	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti) 15. Controllo e monitoraggio	Rispetto dei requisiti richiesti per la selezione Rotazione nella selezione di collaudatori esterni" Certificato di regolare esecuzione compilato da DL e approvato dal RUP con indicazioni definite da norme di legge + le certificazioni di legge Determinazione di accettazione lavori con svincolo della fidejussione e emessa una nuova polizza con importo pari alla rata di saldo a garanzia per 24 mesi Consegna quotidiana delle bolle di acquisto dei materiali	Definire una procedura standard per un criterio trasparente della nomina del collaudatore Procedura per la nomina di Direzione Lavori competente garantendo il principio di rotazione (sia per DL interni che esterni) Distinzione delle figure RUP e Direttore dell'esecuzione Distinzione tra il RUP, il controllo delle fatture e la loro liquidazione	entro 31/12/2024	% di collaudatori interni % escussione delle fidejussioni di garanzia N. report di rendicontazione	60% 0% 100%	Tutti i Servizi	NON UTILIZZATO	
	RICONOSCIMENTO DEL PREMIO DI ACCELERAZIONE (PNRR) La stazione appaltante può prevedere nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali, così come applicare penali più aggressive in caso di ritardato adempimento	Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori "- corresponsione di un premio di accelerazione in assenza delle circostanze previste dalle norme "- accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori "non a regola d'arte", pur di conseguire il premio di accelerazione "- accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione	M	Certificato di regolare esecuzione compilato da DL e approvato dal RUP con indicazioni definite da norme di legge + le certificazioni di legge	tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto	N. report di rendicontazione	Controllo	100%	LAVORI PUBBLICI			

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio 2024	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO / DICHIARATIVO	Patrocini	Assegnazione di patrocini, con requisiti non conformi al Regolamento, volto a favorire determinati soggetti	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Concessione in forma gratuita	Adozione di specifico Regolamento	Entro 31/12/2024	Controllo : N. patrocini assegnati in conformità al regolamento da adottarsi Controllo pubblicazione in Amminisrazione Trasparente	100% 100%	Affari Generali		
	Rilascio autorizzazioni per Occupazione Temporanea Suolo Pubblico e Passi carrabili	Attivare "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Pluralità di soggetti che intervengono nel procedimento			N. autorizzazioni conformi ai requisiti rilasciate/N. totale autorizzazioni	100%	Servizio Tributi e Polizia Locale		
	Ordinanze	Omesso controllo, mancato o parziale rispetto delle ordinanze	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio				N. violazioni sul rispetto ordinanze/n. ordinanze emesse	< 5%	Servizio Urbanistica Servizio Polizia Locale		
	Autorizzazioni paesaggistiche, ambientali, VIA e VAS	Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Formalizzazione e informatizzazione di una procedura operativa per l'effettuazione dei controlli che garantisca la tracciabilità dell'operato Pluralità di soggetti che intervengono nel procedimento			N. autorizzazioni conformi ai requisiti rilasciate/N. totale autorizzazioni	100%	Servizio Urbanistica		
	Autorizzazione per pubblicità, insegne	Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Pluralità di soggetti che intervengono nel procedimento			% autorizzazioni emesse entro i termini previsti	90%	Servizio Urbanistica, Tributi e Polizia Locale		
	Dichiarazione idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari	Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Regolamento oer il rilascio delle idoneità alloggiative Pluralità di soggetti che intervengono nel procedimento			N. Dichiarazioni idoneità rilasciate in conformità al Regolamento	100%	Servizio Urbanistica, Demografico, Tributi e Polizia Locale	EVASE IL 100% DELLE RICHIESTE	
	Rilascio Certificazioni Urbanistiche	Rilascio del certificato in violazione della normativa edilizia-urbanistica al fine di favorire un particolare soggetto	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio						Servizio Urbanistica		
	Autorizzazione per commercio e attività produttive	Valutazioni disomogenee o abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare o penalizzare particolari soggetti. Pressioni esterne per agevolare o penalizzare determinati soggetti. Conflitto di interessi, anche potenziale, tra il soggetto controllore e il richiedente	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Portale informatico SUAP Unione Montana dei Comuni del Biellese Orientale Gestione fascicoli informatizzata Pluralità di soggetti che intervengono nel procedimento			n. pratiche conformi ai requisiti / n. autorizzazioni rilasciate	100%	Servizio Polizia Locale per endoprocementi		

GESTIONE DEL RISCHIO
AREA C: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI
PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
PIAO 2024/2026

PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO	Concessione di locali a carattere continuativo" e "Concessione di attrezzature/spazi/sale a carattere occasionale"	Discrezionalità nell'individuazione dei beneficiari	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Delibra di fissazione delle tariffe Controllo sul corretto uso degli spazi da parte dei beneficiari	Adozione apposito Regolamento	Entro 31/12/2024	N. concessioni di assegnazione di sale ad uso occasionale conformi al regolamento da adottarsi / N. concessioni di assegnazioni sale ad uso occasionale totali	100%	Servizio Affari Generali e Servizio Patrimonio		
	Rilascio concessioni cimiteriali	Violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Regolamento di polizia mortuaria	Aggiornamento del Regolamento di polizia mortuaria	Entro il 31/12/2024	N concessioni rilasciate conformi al regolamento / N. concessioni totali	100%	Servizio Affari Generali		

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO												
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio 2024	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO DI ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI	Sponsorizzazioni	Accordi collusivi con soggetti esterni per accettazione sponsorizzazioni, omesso espletamento di gara per individuazione sponsor	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio				N. sponsorizzazioni accettate		Tutti i Servizi	NON UTILIZZATO	
	Liquidazione spese di missione Giunta/Consiglio	Liquidazione indennità non dovute	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio				Pubblicazioni: Importi liquidati e relative causali	100%	Servizio Economico-Finanziario		
	Accertamenti e sgravi tributi comunali	Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme al fine di agevolare particolari soggetti	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Identificazione delle liste di soggetti o casi da sottoporre ad accertamento mediante incroci informatici con banche dati di altri Settori comunali e/o di altri Enti Pubblici	Rotazione del personale (TRAMITE MISURE ALTERNATIVE) e affiancamento addetto agli accertamenti	entro il 31.12.2024	D	< 10%	Servizio Tributi		
CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI	Erogazioni contributi, sussidi e sovvenzioni a privati	Discrezionalità nell'individuazione dei beneficiari, nella definizione del valore dei vantaggi da attribuire. Elusione o negligenza nello svolgimento delle procedure di controllo requisiti.	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Applicazione del regolamento dei servizi sociali. Relazione scritta dell'assistente sociale. Motivazione negli atti di concessione. Norme di Trasparenza ai sensi Dlgs 33/2013	Monitoraggio erogazioni ai beneficiari (report) Affiancamento addetto al controllo requisiti	Entro il 31.12.2024	Astenzione in caso di conflitto di interesse da indicare negli atti assuntivi di impegno Controllo atti: sufficienza della motivazione	100% 100%	Affari Generali		
	Erogazione contributi ad associazioni del terzo settore e culturali , sportive, ecc.	Discrezionalità nell'individuazione dei beneficiari. Elusione o negligenza nello svolgimento delle procedure di controllo requisiti. Conflitto di interessi	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Regolamento sui contributi con esplicitazione di criteri chiari e non discrezionali per l'attribuzione dei contributi			Controllo atti : requisiti, motivazione assegnazione, conformità al Regolamento Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione funzionario liquidatore	100% 100%	Affari Generali		
GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE	Erogazione emolumenti stipendiali e salario accessorio	Conferimento di indennità "ad personam" non dovute	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio		Creazione Fascicolo personale del dipendente informatizzato	entro 2024	Controllo cedolini personale	100%	Servizio Economico-Finanziario		
	Contrattazione sindacale	Pressioni finalizzate alla agevolazioni di carattere economico o giuridico per agevolare categorie di dipendenti	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio				Controllo: N. progressioni conformi ai criteri del Regolamento e al CCNL		Servizio Economico-Finanziario		
	Procedura disciplinare	Omessa vigilanza Sanzione non corretta Omessa segnalazione alle autorità competenti	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 13. Formazione 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio		Formazione su Procedura whistleblowing e Conflitto di Interessi		n. procedimenti con applicazione di sanzione	0	Tutti i Servizi	NESSUNA PROCEDURA ISTRUITA	

GESTIONE DEL RISCHIO
AREA D: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI
CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
PIAO 2024/2026

GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE	Rilevazione Presenze	Rilascio autorizzazioni per concessione aspettative-congedi-permessi o autorizzazione di straordinari in assenza di requisiti False attestazioni della presenza in servizio Omessi controlli	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 13. Formazione 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio		Reporting Controllo assenze periodico Pluralità di soggetti che intervengono nel procedimento	ogni 6 mesi	n. dipendenti da formare su Codice di Comportamento e Anticorruzione	100%	Servizio Personale		

AREA DI RISCHIO: INCARICHE E NOMINE

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio 2024	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE	Conferimento incarichi a terzi: studio, ricerche, consulenze, rappresentanza e difesa in giudizio	Limite della rotazione di professionisti e istruttoria complementare sui curricula simili al fine di favorire un'impresa/professionista	M	1.Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica 11. Condanne per delitti contro la PA 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	MEPA o altre piattaforme informatiche aggregatrici			Pubblicazione di tutti gli incarichi e atti correlati	100%	Tutti i Servizi	NESSUN INCARICO CONFERITO	
INCARICHI E NOMINE PRESSO ORGANISMI PARTECIPATI	Incarichi e nomine presso Organismi partecipati	Omesse verifiche su incompatibilità al fine di agevolare particolari soggetti Arbitrarietà delle nomine Conflitto di interessi	M	1.Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica 11. Condanne per delitti contro la PA 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio		Avviso pubblico di selezione; Chiarezza nella elencazione dei requisiti richiesti; Acquisizione ... di dichiarazioni d'insussistenza d'inconferibilità e/o d'incompatibilità + dettagliato curriculum vitae	Entro il 31/12/2024	Controllo dichiarazioni conflitto interesse e incompatibilità inconferibilità Pubblicazione di tutte le nomine	90% 80% 100%	Tutti i Servizi	NESSUN INCARICO CONFERITO	
NOMINA SPECIFICHE PARTICOLARI RESPONSABILITA' E NOMINA TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA	Nomina dei Responsabili di specifiche e particolari responsabilità	Omesse verifiche su incompatibilità al fine di agevolare particolari soggetti Arbitrarietà delle nomine Mancata graduazione delle responsabilità	M	1.Trasparenza 5. Whistleblowing 15. Controllo e monitoraggio	CCDI Metodologia per individuazione criteri generali di Nomina e attuazione procedure selettive interne per le PO			Controllo corretto svolgimento procedure selettive da parte dell'OIV N. contestazioni pervenute	100% 0	Tutti i Servizi	NESSUN INCARICO CONFERITO	

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE, DEL PATRIMONIO												
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio 2024	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE	Gestione del Bilancio	Registrazioni di bilancio non veritiere/corrette Pagamenti effettuati senza rispettare la cronologia delle prestazioni effettuate	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio				Controllo regolarità atti	100%	Servizio Economico-Finanziario		
	Riscossione somme dovute per servizi erogati dall'ente	Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme al fine di agevolare particolari soggetti	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Delibere di fissazione di costi e tariffe Regolamenti Contabilità e Entrate Pluralità di soggetti che intervengono nel procedimento			Controllo e monitoraggio costante entrate per servizi dell 'Ente attraverso un report tracciabile per tariffa.	100%	Tutti i Servizi interessati	RISCOSSO IL 100% DEL DOVUTO	
	Entrate da Servizi cimiteriali	mancato introito di diritti cimiteriali; omissione di adempimenti necessari alla riscossione di diritti cimiteriali; irregolarità nelle procedure previste per la fruizione dei servizi cimiteriali.	M	1.Trasparenza 15. Controllo e monitoraggio	Regolamento per utilizzo spazi pubblici e patrimonio immobiliare	1. tracciabilità e trasparenza delle procedure di assegnazione dei loculi / tumuli cimiteriali 2. Sistema di monitoraggio delle richieste e di controllo del pagamento dei diritti cimiteriali su esumazioni/estumulazioni		Report procedure assegnazione loculi/tumuli Report richieste e pagamenti esumazioni/estumulazioni	100% 100%	Servizio Affari Generali e Servizi Demografici	NON SONO PREVISTE ENTRATE A FAVORE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI	
GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI E DEMANIALI	Alienazione e permuta di beni immobili e costituzione diritti reali minori su di essi	Accordi collusivi per vendita in alienazione con valori sottostimati o in violazione delle norme in materia di gara pubblica	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Piano delle alienazioni Perizie di stima sulla base dei valori di mercato allegati al Piano			Controllo attuazione piano alienazioni	100%	Servizio Patrimonio		
	Canoni di locazione passivi e attivi, Noleggi	Non corretta valutazione di impegni operativi ed economici al fine di agevolare un soggetto terzo pubblico o privato	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Regolamento cimiteriale	Revisione Regolamento cimiteriale	Entro il 31/12/2025	Pubblicazione delle modalità di accesso al servizio e della documentazione necessaria per richiedere la concessione e relative tariffe Rispetto tempi incasso costo concessione	100% 100%	Servizio Patrimonio, Servizio Affari Generali, Servizio Finanziario		
	Utilizzo auto comunali	Elusione dei Regolamenti per il corretto uso delle auto da parte dei dipendenti	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Puntuale compilazione e controllo per ogni viaggio dei registri di autorizzazione, riportanti i km e lo stato del carburante e n. buoni benzina utilizzati, e monitoraggio da parte dei responsabili di sezione e degli utilizzatori.		Entro il 31/12/2024	Controllo registro autorizzazione auto	100%	Servizio Tecnico, Polizia Locale, Servizi Sociali		

AREA DI RISCHIO: CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI												
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio 2024	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI	Attività di controllo gestione rifiuti abbandonati o pericolosi	Omissioni di controllo	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Tracciabilità delle segnalazioni dei rifiuti abbandonati sul territorio Svolgimento dei controlli da parte di due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	Sezione on line dedicata alla ricezione di segnalazioni, pubblicata sul sito	Entro 31/12/2024	Registrazione annuale segnalazioni/controlli ed esiti da parte del responsabile Polizia Locale N. segnalazioni e reclami pervenuti	100% compilato max 20 all'anno	Servizio Polizia Locale		
	Controllo autocertificazioni e dichiarazione sostitutive di atto di notorietà rilasciate da soggetti interni ed esterni	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione Discrezionalità nelle stime e/o nelle valutazioni Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti	M	2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Controlli a campione autocertificazioni e atti			N. autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive controllate / N. autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive ricevute	50%	Tutti i Servizi	NON PREVISTA LA PRODUZIONE DI AUTOCERTIFICAZIONI I NEI PROCEDIMENTI DEI SERVIZI DEMOGRAFICI	
	Attività di controllo in materia edilizia, ambientale, commerciale e stradale	Omissioni di controllo, mancato avvio del procedimento sanzionatorio o sospensione di contenzioso in corso	A	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Svolgimento dei controlli da parte di due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale. Report e tracciabilità delle verifiche effettuate e dei loro esiti.			N. sanzioni elevate / N. controlli effettuati	20%	Servizio Urbanistica, Servizio Polizia Locale		
	Attività di controllo sui cantieri	Omissioni di controllo, Uso improprio o distorto della discrezionalità	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	sopralluoghi a campione per tutte le pratiche edilizie presentate sopralluoghi a seguito di segnalazione Svolgimento dei controlli da parte di due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale. Report e tracciabilità delle verifiche effettuate e dei loro esiti			N. controlli su cantieri / N. cantieri aperti	5%	Servizio Urbanistica Servizio Polizia Locale		
	Segnalazioni certificate di inizio attività	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto dell'ordine cronologico di arrivo, salvo motivate eccezioni (protocollo informatizzato) affiancamento RP nella verifica requisiti per adozione atti o provvedimenti			N. procedimenti conclusi nel rispetto dei tempi	80%	Servizio Urbanistica, Servizio Polizia Locale		
	Ammissioni a servizi/benefici erogati dall'ente all'utenza (tesserini, parcheggi invalidi, ecc.)	Omesso controllo su documenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti.	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	affiancamento RP nella verifica requisiti per rilascio tesserini, contrassegni invalidi, ecc.			n. pratiche controllate / n. istanze ricevute	100%	Servizio Polizia Locale		

CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI	Attestazioni di regolarità di soggiorno	Omesso controllo in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio			n. pratiche controllate / n. istanze ricevute	100%	Servizi Demografici	RILASCIATE IL 100% DELLE ATTESTAZIONI IN PRESENZA DEI REQUISITI DI LEGGE	
	Registrazioni demografiche (cittadinanza, nascita, morte, matrimoni, residenza)	Omesso controllo in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio			n. pratiche controllate / n. istanze ricevute	50%	Servizi Demografici	ACCERTATE IL 100% DELLE DICHIARAZIONI DI ISCRIZIONE E CAMBI DI INDIRIZZO	
	Gestione delle segnalazioni e dei reclami avanzati dall'utenza	Mancata o volontaria omissione di raccolta di esposti o segnalazioni al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Sezione on line dedicata alla ricezione di segnalazioni, pubblicata sul sito	Entro 31/12/2024	N. segnalazioni pervenuti inoltrati ai Responsabili	100%	Tutti i Servizi	GESTITE IL 100% DELLE SEGNALAZIONI	
	Protocollo 1) in entrata / 2) in uscita	Mancata o volontaria omissione di consegna atti/documenti al fine di agevolare soggetti terzi	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Pluralità di soggetti che intervengono nel procedimento		N. errori smistamento posta all'anno	< 5%	In entrata: Servizio Segreteria; Servizio Transizione al Digitale In uscita: tutti i Servizi	ERRORI DI PROCOLLAZIONE RISCONTRATI INFERIORE AL TARGET.	

AREA DI RISCHIO: ATTI DI GOVERNO DEL TERRITORIO												
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo			Trattamento del Rischio						Monitoraggio 2024	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO DI ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
PIANIFICAZIONE COMUNALE GENERALE	VARIANTI SPECIFICHE	maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio				Pubblicazione atti	100%	Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
		scorretta individuazione dei limiti per la definizione della variante										
	REDAZIONE DEL PIANO (PRG)	maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio		per affidamento della redazione del piano a soggetti esterni all'amministrazione comunale, motivare le ragioni che determinano questa scelta, le procedure che si intende seguire per individuare il professionista, cui affidare l'incarico e i relativi costi (D.Lgs. 50/2016)		verifiche di assenza di cause di incompatibilità o conflitto di interessi	100%	Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
		asimmetrie informative per cui gruppi di interessi vengano agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno				garantire interdisciplinarietà nella redazione del piano (presenza di competenze anche ambientali, paesaggistiche e giuridiche)		Controllo profilo competenze tecniche dei professionisti	100%	Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
						verifica di assenza di cause di incompatibilità o conflitto di interessi (procedura)		verifiche di assenza di cause di incompatibilità o conflitto di interessi	100%	Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
						trasparenza e diffusione dei documenti di pianificazione tra la popolazione locale, prevedendo forme di partecipazione dei cittadini sin dalla fase di redazione del piano		Incontri con gli stakeholders	100%	Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
	PUBBLICAZIONE DEL PIANO (PRG) E RACCOLTA OSSERVAZIONI	asimmetrie informative per cui gruppi di interessi vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile		divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali		Pubblicazione documenti sul sito istituzionale e sui giornali	100%	Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
						attenta verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013 e smm		Rispetto obblighi pubblicazione	100%	Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
	APPROVAZIONE DEL PIANO (PRG)		M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile		previsione della esplicita attestazione di avvenuta pubblicazione dei provvedimenti e degli elaborati da allegare al provvedimento di approvazione (procedura)						
						motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato		motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato	100%	Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
PIANIFICAZIONE ATTUATIVA	PIANI ATTUATIVI DI INIZIATIVA PRIVATA (convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie)	indebite pressioni di interessi particolaristici	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile		incontri preliminari del soggetto attuatore con gli uffici tecnici e i rappresentanti politici competenti, diretti a definire gli obiettivi generali e verificare la funzionalità tecnica in relazione alle proposte del soggetto attuatore				Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
										Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
						predisposizione della scheda cronologica del procedimento		n. schede cronologiche del procedimento	100%	Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
	CONVENZIONE URBANISTICA: CALCOLO ONERI		M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile						Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
						assegnazione della mansione del calcolo degli oneri dovuti al responsabile che procedimento, che è persona diversa da quello che rilascia il titolo abilitativo		Rotazione personale	100%	Servizio Urbanistica Edilizia Privata		

PIANIFICAZIONE ATTUATIVA	CONVENZIONE URBANISTICA: INDIVIDUAZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE	individuazione di un'opera come prioritaria, dove invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile		previsione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria				Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
	CONVENZIONE URBANISTICA: CESSIONE DELLE AREE PER OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA	errata determinazione della quantità di aree da cedere (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o strumenti urbanistici)	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile		calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando come riferimento i prezziari regionali o dell'ente				Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
		individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività	M			richiesta per tutte le opere per cui è ammesso lo scomputo del progetto di fattibilità tecnica ed economica delle opere di urbanizzazione, previsto dall'art. 1, co. 2, lett. e) del d.lgs. 50/2016, da porre a base di gara per l'affidamento delle stesse				Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
		acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti	M			individuazione di un responsabile dell'acquisizione delle aree, che curi la corretta quantificazione e individuazione delle aree, contestualmente alla stipula della convenzione				Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
PIANIFICAZIONE ATTUATIVA	CONVENZIONE URBANISTICA: MONETIZZAZIONE AREE STANDARD	discrezionalità tecnica degli uffici competenti comportando un danno per l'interesse pubblico elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica	B	14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Delibere di Giunta sul valore delle aree	previsione del pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione, al fine di evitare il mancato o ritardato introito, e in caso di rateizzazione, richiesta in convenzione di idonee garanzie.				Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
	APPROVAZIONE DEL PIANO ATTUATIVO	scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile		per affidamento della redazione del piano attuativo a soggetti esterni all'amministrazione comunale, motivare le ragioni che determinano questa scelta, le procedure che intende seguire per individuare il professionista, cui affidare l'incarico e i relativi costi	Controlli regolarità atti : verifica che siano esplicitate chiaramente le motivazioni nelle scelte	100%		Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
						verifica di assenza di cause di incompatibilità o conflitto di interessi (procedura)	verifiche di assenza di cause di incompatibilità o conflitto di interessi	100%		Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
						attenta verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013				Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
	ESECUZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE	mancata vigilanza al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3. Rispetto tempi 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile		verifica, secondo tempi programmati, del cronoprogramma e dello stato di avanzamento dei lavori secondo la convenzione				Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
						nomina del collaudatore sia effettuata dal comune, con oneri a carico del privato attuatore, dovendo essere assicurata la terzietà del soggetto incaricato - secondo l'entità delle opere				Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
		mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3. Rispetto tempi 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio		prevedere in convenzione, in caso di ritardata o mancata esecuzione delle opere, apposite misure sanzionatorie quali il divieto del rilascio dell'agibilità per le parti d'intervento non ancora attuate				Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
						accertamento della qualificazione delle imprese utilizzate, qualora l'esecuzione delle opere sia affidata direttamente al privato titolare del permesso di costruire				Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI	RILASCIO DEL TITOLO ABILITATIVO CON CONVENZIONE EDILIZIA	eventi rischiosi analoghi a quelli indicati per la convenzione urbanistica conseguente agli atti di pianificazione attuativa	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3. Rispetto tempi 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	DL 133/2014 "Sblocca Italia"	misure di contenimento del rischio analoghe a quelle indicate per la convenzione urbanistica conseguente agli atti di pianificazione attuativa	N.* istruttorie PdC convenzionati			Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
		assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento	Rispetto delle tempistiche di legge Controllo documentale del 100% delle SCIA con procedura informatizzata che garantisce la tracciabilità dell'operato	Monitoraggio dei tempi di procedimento (tempo medio)				Servizio Urbanistica Edilizia Privata		

RILASCIO O CONTROLLO DEI TITOLI ABILITATIVI: - CILA - PERMESSI DI COSTRUIRE - SCIA - CONTRIBUTI DI COSTRUZIONE	ASSEGNAZIONE DELLE PRATICHE PER L'ISTRUTTORIA	potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria che può essere favorito dall'esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici	M	3. Regolare attività 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Compilazione di check list puntuale per istruttoria dei PdC	codici di comportamento: divieto di svolgere attività esterne, specifiche attività di controllo, obbligo di dichiarare ogni situazione di potenziale conflitto di interessi	n. SCIA controllate / n. SCIA pervenute	Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
	RICHIEDITA DI INTEGRAZIONI DOCUMENTALI	pressioni al fine di ottenere vantaggi indebiti	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Rispetto delle tempistiche di legge	controlli a campione sul 5% dei provvedimenti sul mancato rispetto dei tempi medi di conclusione del procedimento (SCIA e permessi di costruire)	n. PdC gestiti nell'anno n. CILA controllate / n. CILA pervenute	Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
	CALCOLO DEL CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE	errato calcolo del contributo,rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli, mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Testo Unico sull'edilizia-DPR 380/2001 Regolamento comunale	Controllo atti successivo		Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
	CONTROLLI DEI TITOLI RILASCIATI	Omessi controlli per favorire un determinato soggetto	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Testo Unico sull'edilizia-DPR 380/2001 Rispetto delle tempistiche di legge	Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria e del Funzionario nelle elaborazioni degli atti conclusivi (paesaggistiche)		Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
	INDIVIDUAZIONE DI ILLECITI EDILIZI	condizionamenti e pressioni esterne	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Testo Unico sull'edilizia-DPR 380/2001	Protocollo di tutte le segnalazioni pervenute in modo tale da avere una data certa sull'avvio del procedimento. Utilizzo di un software gestionale per i procedimenti del Servizio Edilizia Privata	N. controlli / n. segnalazioni	100%	Servizio Urbanistica Edilizia, Polizia Locale	
VIGILANZA IN MATERIA EDILIZIA	SANZIONI	Errata o mancata applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino, per favorire un determinato soggetto	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio		forme collegiali per l'esercizio di attività di accertamento complesse, con il ricorso ad assistenza legale (nei casi di rilascio permessi in sanatoria) verifiche del calcolo delle sanzioni, con riferimento a tutte le fasce di importo - controllo successivo degli atti	n. sanzioni / n. istruttorie	Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
	DEMOLIZIONE OPERE ABUSIVE ED EVENTUALE SANATORIA DEGLI ABUSI	mancata ingiunzione a demolire l'opera abusiva o di omessa acquisizione gratuita al patrimonio comunale di quanto costruito	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio		pubblicazione sul sito del comune di tutti gli interventi oggetto di ordine di demolizione o ripristino e dello stato di attuazione degli stessi coinvolgimento dell'ufficio di vigilanza nelle verifiche		Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
								Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
								Servizio Urbanistica Edilizia Privata		

**SERVIZIO SEGRETERIA
AFFARI GENERALI**

REPORT MONITORAGGIO 2024

AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio 2024	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
AUTORIZZAZIONE DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI	Autorizzazione incarichi extra-istituzionali ai dipendenti	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo Omissioni richiesta autorizzazione da parte del dipendente	B	1.Trasparenza 17. Attività e incarichi extra-istituzionali	Controllo presenza di tutti i criteri per il rilascio autorizzazioni Procedura per la presentazione della richiesta e il rilascio dell'autorizzazione			1. N. autorizzazioni conformi	100%	Servizio Personale		
PROGRESSIONI DI CARRIERA	Procedura di progressione	Progressione economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti o candidati particolari	M	1.Trasparenza 15. Controllo e monitoraggio				Controllo conformità progressioni al Regolamento	100%	Servizio Personale		
RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	Procedura di concorso	Uso improprio o distorto della discrezionalità Conflitto di interessi Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	M	1.Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica 11. Condanne per delitti contro la PA 15. Controllo e monitoraggio	Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei Servizi aggiornato ai sensi L. 190/2012 e D.Lgs. 39/2013 su formazione commissioni, reclutamento, ecc.	1) Rotazione di commissari 2) Verifica delle dichiarazioni in materia di incompatibilità e inconfiribilità 3) Verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi da parte dei commissari 4) Tracciabilità dello svolgimento e dell'esito delle operazioni concorsuali rispetto ai criteri di selezione e valutazione prestabiliti 5) Pubblicazione bandi per almeno n. 30 giorni.	In attuazione	Pubblicazioni atti concorsuali Controllo dichiarazioni conflitto interesse e incompatibilità inconfiribilità Indice rotazione commissari	100% 100% 50%	Servizio Personale		
	Procedura di mobilità interna	Uso improprio o distorto della discrezionalità	M	1.Trasparenza 15. Controllo e monitoraggio	Regolamento Uffici e Servizi aggiornato ai sensi L. 190/2012 e D.Lgs. 39/2013 su formazione commissioni, reclutamento, ecc.	Aggiornamento del Regolamento Uffici e Servizi	2024	Controllo atti in applicazione Regolamento	100%	Servizio Personale		
	Procedura di mobilità esterna ex art. 30 Dlgs 165/2001	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione Predisposizione di prove troppo specifiche atte a favorire un partecipante Irregolare formazione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari Valutazione non corretta delle prove	M	1.Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica 11. Condanne per delitti contro la PA 15. Controllo e monitoraggio	Regolamento Uffici e Servizi aggiornato ai sensi L. 190/2012 e D.Lgs. 39/2013 su formazione commissioni, reclutamento, ecc.		In attuazione	Controllo dichiarazioni conflitto interesse e incompatibilità inconfiribilità Pubblicazione bandi e diario prove	100% 100%	Servizio Personale		
	Utilizzo di procedimenti concorsuali pubblici espletati da altri Enti Pubblici sottoposti a regime di limitazione delle assunzioni (c.d. scorrimento graduatoria)	Accordi con gli Enti in possesso delle graduatorie, finalizzati al reclutamento di candidati specifici.	M	1.Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica 11. Condanne per delitti contro la PA 15. Controllo e monitoraggio		Aggiornamento del Regolamento Uffici e Servizi in tema di scorrimento graduatorie	Entro il 31/12/2024	Controllo dichiarazioni conflitto interesse e incompatibilità inconfiribilità Approvazione Regolamento	100% SI	Servizio Personale		

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI E PNRR												
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio 2024	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
PROGRAMMAZIONE	Analisi e definizione dei fabbisogni: redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori e di tutti i processi che prevedono la partecipazione di privati alla fase di programmazione. Programma biennale di acquisti per beni e servizi	Scorretta programmazione non ancorata alle reali necessità, ma viceversa agli interessi particolari di alcuni soggetti da "premiare". Scorretto coinvolgimento di privati nella definizione del fabbisogno.	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Tracciabilità dei dati) 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti) 15. Controllo e monitoraggio		Adozione di strumenti trasparenti di programmazione partecipata da parte di privati (dibattiti pubblici, ecc.)	Secondo necessità	Controllo atti	100%	Tutti i Servizi	Aggiornato programma biennale dei beni e dei servizi	
	NOMINA RUP	Assenza requisiti idoneità e terzietà Conflitto interessi con imprese concorrenti	B	4. Conflitto Interessi 15. Controllo e monitoraggio	I RUP vengono identificati prioritariamente tra i responsabili dei servizi e altro personale di qualifica adeguata che ogni anno dichiarano di non avere motivi di incompatibilità con il proprio ruolo Con la nomina del RUP contestualmente si identificano i dipendenti che offrono supporto al RUP in ambito amministrativo, nonché i team di progetto	Ampliare la partecipazione di collaboratori idonei alla platea del RUP garantendo così una adeguata rotazione rapportato alla organizzazione e caratteristiche dei singoli uffici Successiva verifica di assenza di eventuale conflitto di interessi con le imprese concorrenti (a CAMPIONE)	entro il 31/12/2024	Controllo dichiarazioni assenza conflitto interessi Verifica astensione in caso di conflitto Controllo requisiti	100% 100% 100%	Tutti i Servizi	Non si sono verificate situazioni di conflitto di interessi	
	DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DI AFFIDAMENTO	Definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa. Fuga di notizie in merito a gare non ancora pubblicate.	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti e indicazione nominativo RUP) 15. Controllo e monitoraggio	Per i lavori verifica e validazione dei progetti in fase preventiva (verifica preventivi della progettazione) Privilegiare, ove possibile, principalmente nei servizi, affidamenti attraverso l'offerta economicamente più vantaggiosa con carattere residuale delle procedure al massimo ribasso Verifica della compatibilità con CONSIP, MEPA, SINTEL Per i lavori redazione preventiva dello schema di contratto con il Segretario Comunale	Per i lavori e servizi redazione preventiva di tutti gli schemi di contratto con il Segretario Comunale, con particolare attenzione a: cronoprogramma (in particolare per i lavori), penali, polizze e strumenti di garanzia per la regolare esecuzione del contratto, definizione di grave inadempimento e presupposti per la risoluzione del contratto, indicazione dell'eventuale possibilità di rinnovo, proroga tecnica, ripetizione servizi analoghi	entro il 31/12/2024	Controllo a campione sulla congruenza valori iniziali e finali: modificazione dei valori e motivazioni Controllo atti (capitolati, motivazione, ecc.)	2% 50%	Tutti i Servizi	Per tutti i procedimenti di acquisto verifica della presenza del prodotto o servizio sul mercato elettronico e adozione determina a contrarre ex art. 192 TU 267/2000	
	INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO DELL'AFFIDAMENTO (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)	Utilizzo improprio di alcune tipologie di affidamento. Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione 15. Controllo e monitoraggio	Rispetto della distinzione tra appalto e concessione con applicazione dei criteri e principi di cui al D.L.vo n. 23/2023 L'innalzamento della soglia dell'affidamento diretto consente di non eludere norme di legge sul frazionamento Utilizzo piattaforma regionale / Consip / MEPA / altre piattaforme digitali individuate dall'Ente Controllo della motivazione dell'affidamento da parte del RPCT	non necessarie	entro il 31/12/2024	Controllo atti su scritture private Rispetto criteri distinzione tra appalto e concessione	50% 100%	Tutti i Servizi	Tutti gli affidamenti di servizio sono stati preceduti da determinazione a contrarre e sono state utilizzate le modalità di affidamento nel rispetto del codice degli appalti in vigore	
PROGETTAZIONE (nomina responsabile del procedimento – individuazione strumento per l'affidamento – scelta procedura di aggiudicazione – predisposizione documentazione di gara – definizione criteri di partecipazione – definizione criteri di attribuzione dei punteggi)	REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni atti 15. Controllo e monitoraggio sui requisiti di qualificazione	Utilizzo dei modelli-tipo di ANAC Commisurare il requisito economico al valore di gare (fatturato congruo) Privilegiare le procedure con gare aperte Assenza di ricorsi sui bandi pubblicati	non necessarie		% di controlli a campione su valore di gare % gare aperte su gare indette Ricorsi su bandi	99% 99% 0%	Tutti i Servizi	Tutti i requisiti richiesti non sono mai limitativi della concorrenza e tengono conto della legislazione in materia, delle indicazioni ANAC nonché degli orientamenti giurisprudenziali prevalenti.	

REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto. Contenuti delle clausole contrattuali per disincentivare alcuni operatori. Definizione dei criteri di valutazione dei punteggi economici e tecnici che possono avvantaggiare qualche operatore.	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni atti 15. Controllo e monitoraggio sui requisiti di qualificazione	Definizione del bando con verifica tra Responsabile e RUP Affiancamento del RUP nella predisposizione della griglia di valutazione Privilegiare bandi con procedure di gara aperte Assenza di ricorsi sui bandi pubblicati	Non necessarie		N. bandi/avvisi con requisiti aggiudicazione contenenti la formula dell'offerta economicamente più vantaggiosa / N. bandi totali	90%	Tutti i Servizi	Svolta gara aperta per per servizio di trasporto scolastico a.s. 24/25 e 25/26 con possibilità di rinnovo per ulteriore due anni scolastici affidata alla S.U.A. della Provincia di Biella mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Tutte le procedure di affidamento sono state svolte nel rispetto dei requisiti di aggiudicazione stabiliti dal codice dei contratti	
REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA	Omessa previsione di penali in caso di mancato rispetto del cronoprogramma dei lavori o nell'esecuzione dell'opera o del Contratto di Servizio. Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni atti 15. Controllo e monitoraggio	Progettazione esterna con validazione interna Presenza obbligatoria delle penali nel Contratto per ritardi Separazione tra il ruolo di RUP e Direzione Lavori /Progettista Informativa formale (ordini di servizio/richiami/diffide) per ritardi riscontrati in fase di monitoraggio periodico	non necessarie		Report Monitoraggio sullo scostamento tempi previsti dal cronoprogramma e tempi SAL per ogni opera/lavoro/contratto % Segnalazioni/penali applicate per mancato rispetto cronoprogramma esecuzioni opere o contratti /totale affidamenti	periodico secondo la tipologia di appalto 100%	Tutti i Servizi	Nessuna penale applicata	

SELEZIONE DEL CONTRAENTE	NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE e VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	Nomina di commissari di gara in conflitto di interesse o privi di requisiti necessari. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara. Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti) 15. Controllo e monitoraggio	Composizione commissione differenziata per tipologie di contratto (interna/esterna) Presentazione e pubblicazione del CV Dichiarazione di assenza di conflitto di interesse	Migliorare la rotazione dei membri interni di commissione (categorie D) con l'introduzione di nuove figure tecniche	entro 31/12/2024	Recepimento dichiarazioni assenza conflitto interessi Percentuale procedure per le quali è pervenuta una sola offerta sul totale delle procedure aperte attivate.	100% 1%	Tutti i Servizi	Non è stata effettuata alcuna nomina di commissione giudicatrice. La gara aperta è stata espletata dalla Stazione Unica appaltante presso la Provincia di Biella ma non è stata nominata alcuna commissione aggiudicatrice in quanto non son state presentate offerte da parte di operatori economici	
	VERIFICA DELLA EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Publicità delle sedute per la procedura di "aggiudicazione aperta" Verifica automatica delle offerte anomale Pubblicazione del verbale di verifica e motivazione da parte del RUP	non necessarie		Percentuale procedure per le quali è pervenuta una sola offerta sul totale delle procedure aperte attivate. % offerte con importo anormalmente basso	1% 1%		Nelle procedure di affidamento svolte nell'anno 2024 non sono state rilevate offerte anomale	
	REVOCA DEL BANDO	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Procedura mai verificatasi nel tempo	non necessarie					Nessun bando revocato	
ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	PROCEDURE NEGOZIATE SOTTO SOGLIA D.Lgs 36/2023	Uso improprio o distorto della discrezionalità Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Manifestazione di interesse come prassi Avviso aperto Verifica dei requisiti Pubblicazione esito	non necessarie		Controllo atti (regolarità procedimento, presenza motivazione) numero di procedure negoziate con pubblicazione dell'avviso Rispetto indice rotazione inviti Pubblicazione risultati della procedura di affidamento con l'indicazione anche dei soggetti invitati	100% 100% 90% 100%	TUTTI I SERVIZI	Nell'anno 2024 non sono state svolte procedure di gara negoziate	
	AFFIDAMENTI DIRETTI D.Lgs 36/2023	Uso improprio o distorto della discrezionalità - Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa) - Tentativo di eludere le norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento) - Abuso dell'affidamento diretto/d'urgenza - Limitazione della rotazione	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Obbligo di motivazione nella determina in merito alla scelta della procedura Ricorso ad accordi quadro (procedura evidenza pubblica) Nel caso di non reperibilità del bene/servizio sui mercati elettronici, avvio di una indagine di mercato e la procedura di RDO sempre attraverso piattaforme elettroniche ai fini della tracciabilità	Istituzione per tipologia dell'Albo Fornitori Affidamenti pluriennali ove possibile e accorpamenti ai nuovi accordi quadro di prestazioni di servizi e lavori comunque connessi o correlati Predisposizione in determinate situazioni di un disciplinare dettagliato da allegare alla determinazione di affidamento	entro 31/12/2024 avvio nel 2024 2024	N. atti non conformi (mancata o insufficiente motivazione) Pubblicazione uniforme a tutti i servizi dei risultati della procedura di affidamento con l'indicazione anche dei soggetti invitati Indice rotazione fornitori per tipologia di bene o servizi non specialistici e non soggetti a comparazione economica N.affidamenti diretti > 5.000 € non affidati a MePA/N. totale affidamento diretti	< 5% 100% 60% n.d.	TUTTI I SERVIZI	Tutte le procedure sono state effettuate nel rispetto del codice degli appalti, con adeguata motivazione in merito alla scelta della procedura.	
ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO						tracciamento di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere agli affidamenti in deroga	entro 31/12/2024	verifica campione del 10% affidamenti in deroga dal valore appena inferiore alla soglia minima	100%	Tutti i Servizi	Eseguito per tutte le procedure di affidamento diretto.	

[illegible]

VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	Verifica dei requisiti. Comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni. Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva. Stipula del contratto.	Alterazione o omissione dei controlli per favorire l'aggiudicatario o viceversa gli altri in graduatoria. Violare la trasparenza al fine di ritardare i ricorsi.	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Verifica dei requisiti per ogni procedura di affidamento su tutti i partecipanti AVCPASS, DURC, Antimafia, Whitelist Pubblicazione immediata dei documenti Tracciabilità delle comunicazioni (pec/protocolli) Controllo sulla correttezza della procedura tra due diversi addetti al servizio	non necessarie	N. denunce/ricorsi da parte dei concorrenti Controllo conformità atti (mancata o insufficiente motivazione) Pubblicazione tempestiva atti aggiudicazione e contratti Tempo medio pubblicazione Tempo medio di convocazione della ditta per la stipula Tempo medio di richiesta documenti	< 5% 100% 100% max 2 gg 20 10	Tutti i Servizi	In sede di aggiudicazione sono stati verificati i requisiti generali ex art. 80 Dlg 50/2016 e successivamente dall'art. 94 del D.Lgs. 36/23. Per affidamenti diretti e le gare svolte formalizzazione aggiudicazione nel rispetto della normativa ex art. 32 comma 14 DLgs 50/2016 e successivamente dell'art. 18 del nuovo codice degli appalti.	
ESECUZIONE DEL CONTRATTO	VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE AL CONTRATTO	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo *-Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento dei lavori e del rispetto del cronoprogramma. *-Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recupero lo sconto effettuato in sede di gara o per conseguire extra guadagni ovvero approvazione di modifiche sostanziali del contratto: durata, prezzo, natura lavori e pagamenti. *-ricorso a variazioni contrattuali in assenza dei vincoli imposti dalle Direttive Quadro, con il rischio di comportamenti corruttivi per far conseguire all'impresa maggiori guadagni	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Attuazione in tutti gli appalti dell'art 106 comma 1 lettera E clausola per modifiche non sostanziali con importo stabilito nel capitolato d'appalto (oscillazione al 20%) Sconti generalmente non remunerativi stante l'utilizzo prevalente delle offerte economicamente più vantaggiose Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati a seguito di richiesta del RUP approvati dal Responsabile Concessione di richiesta proroga solo con adeguato anticipo e con motivazione approvata dal DL/RUP	Comunicazione al RPCT da parte di RUP e/o ufficio gare della presenza di varianti in corso d'opera per eventuali verifiche a campione in presenza di 1) incremento contrattuale superiore al 20% dell'importo iniziale; 2) proroghe con incremento dei termini superiori al 30% di quelli inizialmente previsti; 3) variazioni di natura sostanziale a causa di modifiche dell'equilibrio economico del contratto a favore dell'aggiudicatario	Numero di affidamenti con varianti sostanziali sul numero totale di affidamenti (procedure aperte e negoziate). Rapporto tra affidamenti con proroga e tutti gli affidamenti (procedure aperte e negoziate).	< 20% <10%		Eseguite estensioni contrattuali entro il quinto d'obbligo ai sensi art. 106 comma 12 DLGs 50/2016 del servizio di accoglienza ed integrazione del Comune di Valdiana a seguito di finanziamento di nuovi posti per emergenza ucraina.	
	SUBAPPALTO	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo *- condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto *- rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara per distribuire con il subappalto i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti *- rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma *- comunicazione obbligatoria dell'O.E. relativa ai sub contratti che non sono subappalti effettuata con dolo per eludere i controlli più stringenti *- omissione di controlli in sede esecutiva dal DL sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Registrazione degli importi destinati al subappalto per verifica della soglia di rispetto della legge Inserimento nei bandi della possibilità di sub.appaltare la categoria prevalente al 49,99% Limiti al sub-appalto inserito nella determina a contrarre in determinati casi per lavorazioni ad alto contenuto tecnologico o specialistiche Controllo da parte del RUP dei requisiti del subappaltatore e della stipula del contratto di subappalto, rispetto all'esecuzione degli interventi subappaltati. Pagamento diretto alle aziende sub-appaltatrici Presenza di 2 figure distinte per i controlli sulle autorizzazioni DL e Coordinatore della sicurezza	Procedura per garantire la distinzione tra le 2 figure addette al controllo entro 31/12/2024	% controlli sui subappalti utilizzati dalle imprese aggiudicatrici N. controlli effettuati nei cantieri con esito positivo / N. controlli effettuati nei cantieri	100% 100%	Tutti i Servizi	E' stato autorizzato il subappalto relativo al servizio di trasporto dei pasti richiesto dall'aggiudicatario del servizio di ristorazione scolastica. E' stato inoltre autorizzato il subappalto del servizio di supporto e pulizia richiesto dall'aggiudicatario del servizio di gestione educativa dell'asilo nido e del micro nido del comune di Valdiana. Entrambi i subappalti sono stati autorizzati previa verifica dei requisiti del subappaltatore e nel rispetto della disciplina prevista dal codice degli appalti. Nei bandi di gara era stata prevista la possibilità di subappaltare	

RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	ATTRIBUZIONE POTERI SOSTITUTIVI (PNRR) Conferisce un potere di intervento diretto e semplificato all'organo titolare del potere sostitutivo mediante applicazione di termini dimezzati rispetto agli originari, qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endo-procedimentali	Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori *- nomina come titolare del potere sostitutivo di soggetti che versano in una situazione di conflitto di interessi *- attivazione del potere sostitutivo in assenza dei presupposti al fine di favorire particolari operatori economici	M		procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento: CUC interviene fino alla aggiudicazione, nelle fasi successive il Dirigente interviene su RUP	tracciamento degli affidamenti al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto		N. interventi d attribuzione dei poteri sostitutivi/ N. appalti in essere	100%	Tutti i Servizi	Non sono attive procedure finanziate con PNRR. Non è stata attivata alcuna procedura che ha richiesto l'attribuzione di poteri sostitutivi.	
	UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVI A QUELLE GIURISDIZIONALI	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Normativa nazionale	non necessarie		N. procedure oggetto di accordo bonario Controllo atti	< 10% 100%	Tutti i Servizi	Nessun ricorso che ha richiesto l'utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelle giurisdizionali	
	Procedimento di nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo) Procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture) Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento.	Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante. Pagamenti ingiustificati. Incarico di collaudo a soggetti complacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza di requisiti.	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti) 15. Controllo e monitoraggio	Rispetto dei requisiti richiesti per la selezione Rotazione nella selezione di collaudatori esterni" Certificato di regolare esecuzione compilato da DL e approvato dal RUP con indicazioni definite da norme di legge + le certificazioni di legge Determinazione di accettazione lavori con vincolo della fidejussione e emessa una nuova polizza con importo pari alla rata di saldo a garanzia per 24 mesi Consegna quotidiana delle bolle di acquisto dei materiali	Definire una procedura standard per un criterio trasparente della nomina del collaudatore Procedura per la nomina di Direzione Lavori competente garantendo il principio di rotazione (sia per DL interni che esterni) Distinzione delle figure RUP e Direttore dell'esecuzione Distinzione tra il RUP, il controllo delle fatture e la loro liquidazione	entro 31/12/2024 N. report di rendicontazione	% di collaudatori interni % escussione delle fidejussioni di garanzia 0% 100%	60% 0%	Tutti i Servizi	Sono state espletate per ogni affidamento le verifiche relative alla corretta esecuzione del contratto e sono state in seguito svincolate le fidejussioni.	
	RICONOSCIMENTO DEL PREMIO DI ACCELERAZIONE (PNRR) La stazione appaltante può prevedere nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali, così come applicare penali più aggressive in caso di ritardato adempimento	Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori *- corresponsione di un premio di accelerazione in assenza delle circostanze previste dalle norme *- accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori "non a regola d'arte", pur di conseguire il premio di accelerazione *- accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione	M	Certificato di regolare esecuzione compilato da DL e approvato dal RUP con indicazioni definite da norme di legge + le certificazioni di legge	tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto		N. report di rendicontazione Controllo	100%		LAVORI PUBBLICI		

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio 2024	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO / DICHIARATIVO	Patrocini	Assegnazione di patrocini, con requisiti non conformi al Regolamento, volto a favorire determinati soggetti	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Concessione in forma gratuita	Adozione di specifico Regolamento	Entro 31/12/2024	Controllo : N. patrocini assegnati in conformità al regolamento da adottarsi Controllo pubblicazione in Amminisrazione Trasparente	100% 100%	Affari Generali	Nell'anno 2024 sono stati concessi 72 patrocini con D.G.	
	Rilascio autorizzazioni per Occupazione Temporanea Suolo Pubblico e Passi carrabili	Attivare "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Pluralità di soggetti che intervengono nel procedimento			N. autorizzazioni conformi ai requisiti rilasciate/N. totale autorizzazioni	100%	Servizio Tributi e Polizia Locale		
	Ordinanze	Omesso controllo, mancato o parziale rispetto delle ordinanze	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio				N. violazioni sul rispetto ordinanze/n. ordinanze emesse	< 5%	Servizio Urbanistica Servizio Polizia Locale		
	Autorizzazioni paesaggistiche, ambientali, VIA e VAS	Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Formalizzazione e informatizzazione di una procedura operativa per l'effettuazione dei controlli che garantisca la tracciabilità dell'operato Pluralità di soggetti che intervengono nel procedimento			N. autorizzazioni conformi ai requisiti rilasciate/N. totale autorizzazioni	100%	Servizio Urbanistica		
	Autorizzazione per pubblicità, insegne	Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Pluralità di soggetti che intervengono nel procedimento			% autorizzazioni emesse entro i termini previsti	90%	Servizio Urbanistica, Tributi e Polizia Locale		
	Dichiarazione idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari	Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Regolamento oer il rilascio delle idoneità alloggiative Pluralità di soggetti che intervengono nel procedimento			N. Dichiarazioni idoneità rilasciate in conformità al Regolamento	100%	Servizio Urbanistica, Demografico, Tributi e Polizia Locale		
	Rilascio Certificazioni Urbanistiche	Rilascio del certificato in violazione della normativa edilizia-urbanistica al fine di favorire un particolare soggetto	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio						Servizio Urbanistica		
	Autorizzazione per commercio e attività produttive	Valutazioni disomogenee o abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare o penalizzare particolari soggetti. Pressioni esterne per agevolare o penalizzare determinati soggetti. Conflitto di interessi, anche potenziale, tra il soggetto controllore e il richiedente	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Portale informatico SUAP Unione Montana dei Comuni del Biellese Orientale Gestione fascicoli informatizzata Pluralità di soggetti che intervengono nel procedimento			n. pratiche conformi ai requisiti / n. autorizzazioni rilasciate	100%	Servizio Polizia Locale per endoprocementi		

GESTIONE DEL RISCHIO
AREA C: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI
PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
PIAO 2024/2026

PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO	Concessione di locali a carattere continuativo" e "Concessione di attrezzature/spazi/sale a carattere occasionale"	Discrezionalità nell'individuazione dei beneficiari	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Delibra di fissazione delle tariffe Controllo sul corretto uso degli spazi da parte dei beneficiari	Adozione apposito Regolamento	Entro 31/12/2024	N. concessioni di assegnazione di sale ad uso occasionale conformi al regolamento da adottarsi / N. concessioni di assegnazioni sale ad uso occasionale totali	100%	Servizio Affari Generali e Servizio Patrimonio	Concesso utilizzo del Teatro Giletti, Biblioteca comunale, sala Biagi di Valle Mosso e altre sale comunali di competenza. Avviata la procedura di coprogettazione per individuazione ente terzo settore per la gestione delle biblioteche comunali, ma non si è presentato nessun soggetto interessato	
	Rilascio concessioni cimiteriali	Violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Regolamento di polizia mortuaria	Aggiornamento del Regolamento di polizia mortuaria	Entro il 31/12/2024	N concessioni rilasciate conformi al regolamento / N. concessioni totali	100%	Servizio Affari Generali	Rilasciate 10 concessioni cimiteriali e 3 rinnovi di concessioni cimiteriali scadute. Nel corso del mese di dicembre dovranno stipularsi altre 20 concessioni.	

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO												
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corrittivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio 2024	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI	Sponsorizzazioni	Accordi collusivi con soggetti esterni per accettazione sponsorizzazioni, omesso espletamento di gara per individuazione sponsor	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio				N. sponsorizzazioni accettate		Tutti i Servizi	Con D.G. n. 52 del 23/03/2023 si è preso atto del contributo economico della famiglia Gletti in favore del Comune per intitolazione Palazzetto per gli anni 2023 e 2024	
	Liquidazione spese di missione Giunta/Consiglio	Liquidazione indennità non dovute	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio				Pubblicazioni: Importi liquidati e relative causali	100%	Servizio Economico- Finanziario		
	Accertamenti e sgravi tributi comunali	Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Identificazione delle liste di soggetti o casi da sottoporre ad accertamento mediante incroci informatici con banche dati di altri Settori comunali e/o di altri Enti Pubblici	Rotazione del personale (TRAMITE MISURE ALTERNATIVE) e affiancamento addetto agli accertamenti	entro il 31.12.2024	D	< 10%	Servizio Tributi		
CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI	Erogazioni contributi, sussidi e sovvenzioni a privati	Discrezionalità nell'individuazione dei beneficiari, nella definizione del valore dei vantaggi da attribuire. Elusione o negligenza nello svolgimento delle procedure di controllo requisiti.	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Applicazione del regolamento dei servizi sociali. Relazione scritta dell'assistente sociale. Motivazione negli atti di concessione. Norme di Trasparenza ai sensi Dlgs 33/2013	Monitoraggio erogazioni ai beneficiari (report) Affiancamento addetto al controllo requisiti	Entro il 31.12.2024	Astenzione in caso di conflitto di interesse da indicare negli atti assuntivi di impegno Controllo atti: sufficienza della motivazione	100% 100%	Affari Generali	A seguito di pubblicazione nell'anno 2022 del bando per erogazione contributi a privati che acquistano o locano casa nel comune di Valdiana sono stae erogate le terze tranche di contributo ai beneficiari, previa verifica dei requisiti. Osservato obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	
	Erogazione contributi ad associazioni del terzo settore e culturali , sportive, ecc.	Discrezionalità nell'individuazione dei beneficiari. Elusione o negligenza nello svolgimento delle procedure di controllo requisiti. Conflitto di interessi	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Regolamento sui contributi con esplicitazione di criteri chiari e non discrezionali per l'attribuzione dei contributi			Controllo atti : requisiti, motivazione assegnazione, conformità al Regolamento Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione funzionario liquidatore	100% 100%	Affari Generali	Nel rispetto del regolamento comunale per la concessione di sussidi e contributi sono stati erogati contributi economici ad enti ed associazioni con D.G.	
GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE	Erogazione emolumenti stipendiali e salario accessorio	Conferimento di indennità "ad personam" non dovute	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio		Creazione Fascicolo personale del dipendente informatizzato	entro 2024	Controllo cedolini personale	100%	Servizio Economico- Finanziario		
	Contrattazione sindacale	Pressioni finalizzate alla agevolazioni di carattere economico o giuridico per agevolare categorie di dipendenti	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio				Controllo: N. progressioni conformi ai criteri del Regolamento e al CCNL		Servizio Economico- Finanziario		
	Procedura disciplinare	Omessa vigilanza Sanzione non corretta Omessa segnalazione alle autorità competenti	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 13. Formazione 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio		Formazione su Procedura whistleblowing e Conflitto di Interessi		n. procedimenti con applicazione di sanzione	0	Tutti i Servizi	Nessun procedimento disciplinare emesso	

GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE	Rilevazione Presenze	Rilascio autorizzazioni per concessione aspettative-congedi-permessi o autorizzazione di straordinari in assenza di requisiti False attestazioni della presenza in servizio Omessi controlli	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 13. Formazione 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio		Reporting Controllo assenze periodico Pluralità di soggetti che intervengono nel procedimento	ogni 6 mesi	n. dipendenti da formare su Codice di Comportamento e Anticorruzione	100%	Servizio Personale		

AREA DI RISCHIO: INCARICHE E NOMINE

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio 2024	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE	Conferimento incarichi a terzi: studio, ricerche, consulenze, rappresentanza e difesa in giudizio	Limite della rotazione di professionisti e istruttoria complementare sui curricula simili al fine di favorire un'impresa/professionista	M	1.Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica 11. Condanne per delitti contro la PA 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	MEPA o altre piattaforme informatiche aggregatrici			Pubblicazione di tutti gli incarichi e atti correlati	100%	Tutti i Servizi	Con determinazione n. 594 del 21/08/2024 è stato affidato incarico di consulenza legale all'avv. Enoch con studio in Biella	
INCARICHI E NOMINE PRESSO ORGANISMI PARTECIPATI	Incarichi e nomine presso Organismi partecipati	Omesse verifiche su incompatibilità al fine di agevolare particolari soggetti Arbitrarietà delle nomine Conflitto di interessi	M	1.Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica 11. Condanne per delitti contro la PA 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio		Avviso pubblico di selezione; Chiarezza nella elencazione dei requisiti richiesti; Acquisizione ... di dichiarazioni d'insussistenza d'inconferibilità e/o d'incompatibilità + dettagliato curriculum vitae	Entro il 31/12/2024	Controllo dichiarazioni conflitto interesse e incompatibilità inconferibilità Pubblicazione di tutte le nomine	90% 80% 100%	Tutti i Servizi	nessuna nomina	
NOMINA SPECIFICHE PARTICOLARI RESPONSABILITA' E NOMINA TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA	Nomina dei Responsabili di specifiche e particolari responsabilità	Omesse verifiche su incompatibilità al fine di agevolare particolari soggetti Arbitrarietà delle nomine Mancata graduazione delle responsabilità	M	1.Trasparenza 5. Whistleblowing 15. Controllo e monitoraggio	CCDI Metodologia per individuazione criteri generali di Nomina e attuazione procedure selettive interne per le PO			Controllo corretto svolgimento procedure selettive da parte dell'OIV N. contestazioni pervenute	100% 0	Tutti i Servizi	nessuna nomina	

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE, DEL PATRIMONIO												
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio 2024	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE	Gestione del Bilancio	Registrazioni di bilancio non veritiere/corrette Pagamenti effettuati senza rispettare la cronologia delle prestazioni effettuate	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio				Controllo regolarità atti	100%	Servizio Economico-Finanziario		
	Riscossione somme dovute per servizi erogati dall'ente	Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme al fine di agevolare particolari soggetti	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Delibere di fissazione di costi e tariffe Regolamenti Contabilità e Entrate Pluralità di soggetti che intervengono nel procedimento			Controllo e monitoraggio costante entrate per servizi dell 'Ente attraverso un report tracciabile per tariffa.	100%	Tutti i Servizi interessati	Emessi solleciti per omessi pagamenti dei servizi scolastici	
	Entrate da Servizi cimiteriali	mancato introito di diritti cimiteriali; omissione di adempimenti necessari alla riscossione di diritti cimiteriali; irregolarità nelle procedure previste per la fruizione dei servizi cimiteriali.	M	1.Trasparenza 15. Controllo e monitoraggio	Regolamento per utilizzo spazi pubblici e patrimonio immobiliare	1. tracciabilità e trasparenza delle procedure di assegnazione dei loculi / tumuli cimiteriali 2. Sistema di monitoraggio delle richieste e di controllo del pagamento dei diritti cimiteriali su esumazioni/estumulazioni		Report procedure assegnazione loculi/tumuli Report richieste e pagamenti esumazioni/estumulazioni	100% 100%	Servizio Affari Generali e Servizi Demografici	Diritti cimiteriali pagati al prima della stipulazione del contratto	
GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI E DEMANIALI	Alienazione e permuta di beni immobili e costituzione diritti reali minori su di essi	Accordi collusivi per vendita in alienazione con valori sottostimati o in violazione delle norme in materia di gara pubblica	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Piano delle alienazioni Perizie di stima sulla base dei valori di mercato allegati al Piano			Controllo attuazione piano alienazioni	100%	Servizio Patrimonio		
	Canoni di locazione passivi e attivi, Noleggi	Non corretta valutazione di impegni operativi ed economici al fine di agevolare un soggetto terzo pubblico o privato	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Regolamento cimiteriale	Revisione Regolamento cimiteriale	Entro il 31/12/2025	Pubblicazione delle modalità di accesso al servizio e della documentazione necessaria per richiedere la concessione e relative tariffe Rispetto tempi incasso costo concessione	100% 100%	Servizio Patrimonio, Servizio Affari Generali, Servizio Finanziario	In collaborazione con l'Ufficio patrimonio e Ragioneria, si sono svolti controlli in merito ai pagamenti dei canoni di locazione degli alloggi comunali	
	Utilizzo auto comunali	Elusione dei Regolamenti per il corretto uso delle auto da parte dei dipendenti	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Puntuale compilazione e controllo per ogni viaggio dei registri di autorizzazione, riportanti i km e lo stato del carburante e n. buoni benzina utilizzati, e monitoraggio da parte dei responsabili di sezione e degli utilizzatori.		Entro il 31/12/2024	Controllo registro autorizzazione auto	100%	Servizio Tecnico, Polizia Locale, Servizi Sociali		

AREA DI RISCHIO: CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI												
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio 2024	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI	Attività di controllo gestione rifiuti abbandonati o pericolosi	Omissioni di controllo	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Tracciabilità delle segnalazioni dei rifiuti abbandonati sul territorio Svolgimento dei controlli da parte di due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	Sezione on line dedicata alla ricezione di segnalazioni, pubblicata sul sito	Entro 31/12/2024	Registrazione annuale segnalazioni/controlli ed esiti da parte del responsabile Polizia Locale N. segnalazioni e reclami pervenuti	100% compilato max 20 all'anno	Servizio Polizia Locale		
	Controllo autocertificazioni e dichiarazione sostitutive di atto di notorietà rilasciate da soggetti interni ed esterni	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione Discrezionalità nelle stime e/o nelle valutazioni Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti	M	2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Controlli a campione autocertificazioni e atti			N. autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive controllate / N. autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive ricevute	50%	Tutti i Servizi	Tutte le richieste di bonus luce, gas, acqua, assegno nucleo familiare sono attestati da ISEE verificato sul sito INPS	
	Attività di controllo in materia edilizia, ambientale, commerciale e stradale	Omissioni di controllo, mancato avvio del procedimento sanzionatorio o sospensione di contenzioso in corso	A	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Svolgimento dei controlli da parte di due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale. Report e tracciabilità delle verifiche effettuate e dei loro esiti.			N. sanzioni elevate / N. controlli effettuati	20%	Servizio Urbanistica, Servizio Polizia Locale		
	Attività di controllo sui cantieri	Omissioni di controllo, Uso improprio o distorto della discrezionalità	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	sopralluoghi a campione per tutte le pratiche edilizie presentate sopralluoghi a seguito di segnalazione Svolgimento dei controlli da parte di due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale. Report e tracciabilità delle verifiche effettuate e dei loro esiti			N. controlli su cantieri / N. cantieri aperti	5%	Servizio Urbanistica Servizio Polizia Locale		
	Segnalazioni certificate di inizio attività	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto dell'ordine cronologico di arrivo, salvo motivate eccezioni (protocollo informatizzato) affiancamento RP nella verifica requisiti per adozione atti o provvedimenti			N. procedimenti conclusi nel rispetto dei tempi	80%	Servizio Urbanistica, Servizio Polizia Locale		
	Ammissioni a servizi/benefici erogati dall'ente all'utenza (tesserini, parcheggi invalidi, ecc.)	Omesso controllo su documenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti.	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	affiancamento RP nella verifica requisiti per rilascio tesserini, contrassegni invalidi, ecc.			n. pratiche controllate / n. istanze ricevute	100%	Servizio Polizia Locale		

CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI	Attestazioni di regolarità di soggiorno	Omesso controllo in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio				n. pratiche controllate / n. istanze ricevute	100%	Servizi Demografici		
	Registrazioni demografiche (cittadinanza, nascita, morte, matrimoni, residenza)	Omesso controllo in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio				n. pratiche controllate / n. istanze ricevute	50%	Servizi Demografici		
	Gestione delle segnalazioni e dei reclami avanzati dall'utenza	Mancata o volontaria omissione di raccolta di esposti o segnalazioni al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Sezione on line dedicata alla ricezione di segnalazioni, pubblicata sul sito	Entro 31/12/2024	N. segnalazioni pervenuti inoltrati ai Responsabili	100%	Tutti i Servizi	Nessun reclamo		
	Protocollo 1) in entrata / 2) in uscita	Mancata o volontaria omissione di consegna atti/documenti al fine di agevolare soggetti terzi	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Pluralità di soggetti che intervengono nel procedimento		N. errori smistamento posta all'anno	< 5%	In entrata: Servizio Segreteria; Servizio Transizione al Digitale In uscita: tutti i Servizi	utilizzo del protocollo come disciplinato dalla normativa in materia		

AREA DI RISCHIO: ATTI DI GOVERNO DEL TERRITORIO												
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo			Trattamento del Rischio						Monitoraggio 2024	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO DI ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
PIANIFICAZIONE COMUNALE GENERALE	VARIANTI SPECIFICHE	maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio				Pubblicazione atti	100%	Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
		scorretta individuazione dei limiti per la definizione della variante										
	REDAZIONE DEL PIANO (PRG)	maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio		per affidamento della redazione del piano a soggetti esterni all'amministrazione comunale, motivare le ragioni che determinano questa scelta, le procedure che si intende seguire per individuare il professionista, cui affidare l'incarico e i relativi costi (D.Lgs. 50/2016)		verifiche di assenza di cause di incompatibilità o conflitto di interessi	100%	Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
		asimmetrie informative per cui gruppi di interessi vengano agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno				garantire interdisciplinarietà nella redazione del piano (presenza di competenze anche ambientali, paesaggistiche e giuridiche)		Controllo profilo competenze tecniche dei professionisti	100%	Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
						verifica di assenza di cause di incompatibilità o conflitto di interessi (procedura)		verifiche di assenza di cause di incompatibilità o conflitto di interessi	100%	Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
						trasparenza e diffusione dei documenti di pianificazione tra la popolazione locale, prevedendo forme di partecipazione dei cittadini sin dalla fase di redazione del piano		Incontri con gli stakeholders	100%	Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
	PUBBLICAZIONE DEL PIANO (PRG) E RACCOLTA OSSERVAZIONI	asimmetrie informative per cui gruppi di interessi vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile		divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali		Pubblicazione documenti sul sito istituzionale e sui giornali	100%	Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
						attenta verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013 e smm		Rispetto obblighi pubblicazione	100%	Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
	APPROVAZIONE DEL PIANO (PRG)		M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile		motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato		motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato	100%	Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
						monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni, al fine di verificare quali e quante proposte presentate dai privati siano state accolte e con quali motivazioni.		monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni, al fine di verificare quali e quante proposte presentate dai privati siano state accolte e con quali motivazioni.	100%	Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
PIANIFICAZIONE ATTUATIVA	PIANI ATTUATIVI DI INIZIATIVA PRIVATA (convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie)	indebite pressioni di interessi particolaristici	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile		incontri preliminari del soggetto attuatore con gli uffici tecnici e i rappresentanti politici competenti, diretti a definire gli obiettivi generali e verificare la funzionalità tecnica in relazione alle proposte del soggetto attuatore				Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
										Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
						predisposizione della scheda cronologica del procedimento		n. schede cronologiche del procedimento	100%	Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
	CONVENZIONE URBANISTICA: CALCOLO ONERI		M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile						Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
						assegnazione della mansione del calcolo degli oneri dovuti al responsabile che procedimento, che è persona diversa da quello che rilascia il titolo abilitativo		Rotazione personale	100%	Servizio Urbanistica Edilizia Privata		

PIANIFICAZIONE ATTUATIVA	CONVENZIONE URBANISTICA: INDIVIDUAZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE	individuazione di un'opera come prioritaria, dove invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile		previsione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria				Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
	CONVENZIONE URBANISTICA: CESSIONE DELLE AREE PER OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA	errata determinazione della quantità di aree da cedere (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o strumenti urbanistici)	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile		calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando come riferimento i prezziari regionali o dell'ente				Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
		individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività	M			richiesta per tutte le opere per cui è ammesso lo scomputo del progetto di fattibilità tecnica ed economica delle opere di urbanizzazione, previsto dall'art. 1, co. 2, lett. e) del d.lgs. 50/2016, da porre a base di gara per l'affidamento delle stesse				Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
		acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti	M			individuazione di un responsabile dell'acquisizione delle aree, che curi la corretta quantificazione e individuazione delle aree, contestualmente alla stipula della convenzione				Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
PIANIFICAZIONE ATTUATIVA	CONVENZIONE URBANISTICA: MONETIZZAZIONE AREE STANDARD	discrezionalità tecnica degli uffici competenti comportando un danno per l'interesse pubblico elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica	B	14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Delibere di Giunta sul valore delle aree	previsione del pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione, al fine di evitare il mancato o ritardato introito, e, in caso di rateizzazione, richiesta in convenzione di idonee garanzie.				Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
	APPROVAZIONE DEL PIANO ATTUATIVO	scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile		per affidamento della redazione del piano attuativo a soggetti esterni all'amministrazione comunale, motivare le ragioni che determinano questa scelta, le procedure che intende seguire per individuare il professionista, cui affidare l'incarico e i relativi costi	Controlli regolarità atti : verifica che siano esplicitate chiaramente le motivazioni nelle scelte	100%		Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
						verifica di assenza di cause di incompatibilità o conflitto di interessi (procedura)	verifiche di assenza di cause di incompatibilità o conflitto di interessi	100%		Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
						attenta verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013				Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
	ESECUZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE	mancata vigilanza al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3. Rispetto tempi 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile		verifica, secondo tempi programmati, del cronoprogramma e dello stato di avanzamento dei lavori secondo la convenzione				Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
						nomina del collaudatore sia effettuata dal comune, con oneri a carico del privato attuatore, dovendo essere assicurata la terzietà del soggetto incaricato - secondo l'entità delle opere				Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
		mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3. Rispetto tempi 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio		prevedere in convenzione, in caso di ritardata o mancata esecuzione delle opere, apposite misure sanzionatorie quali il divieto del rilascio dell'agibilità per le parti d'intervento non ancora attuate				Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
						accertamento della qualificazione delle imprese utilizzate, qualora l'esecuzione delle opere sia affidata direttamente al privato titolare del permesso di costruire				Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI	RILASCIO DEL TITOLO ABILITATIVO CON CONVENZIONE EDILIZIA	eventi rischiosi analoghi a quelli indicati per la convenzione urbanistica conseguente agli atti di pianificazione attuativa	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3. Rispetto tempi 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	DL 133/2014 "Sblocca Italia"	misure di contenimento del rischio analoghe a quelle indicate per la convenzione urbanistica conseguente agli atti di pianificazione attuativa	N.* istruttorie PdC convenzionati			Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
		assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento	Rispetto delle tempistiche di legge Controllo documentale del 100% delle SCIA con procedura informatizzata che garantisce la tracciabilità dell'operato	Monitoraggio dei tempi di procedimento (tempo medio)				Servizio Urbanistica Edilizia Privata		

RILASCIO O CONTROLLO DEI TITOLI ABILITATIVI: - CILA - PERMESSI DI COSTRUIRE - SCIA - CONTRIBUTI DI COSTRUZIONE	ASSEGNAZIONE DELLE PRATICHE PER L'ISTRUTTORIA	potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria che può essere favorito dall'esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici	M	3. Regolare utenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Compilazione di check list puntuale per istruttoria dei PdC	codici di comportamento: divieto di svolgere attività esterne, specifiche attività di controllo, obbligo di dichiarare ogni situazione di potenziale conflitto di interessi	n. SCIA controllate / n. SCIA pervenute	Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
	RICHIEDITA DI INTEGRAZIONI DOCUMENTALI	pressioni al fine di ottenere vantaggi indebiti	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Rispetto delle tempistiche di legge	controlli a campione sul 5% dei provvedimenti sul mancato rispetto dei tempi medi di conclusione del procedimento (SCIA e permessi di costruire)	n. PdC gestiti nell'anno n. CILA controllate / n. CILA pervenute	Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
	CALCOLO DEL CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE	errato calcolo del contributo,rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli, mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Testo Unico sull'edilizia-DPR 380/2001 Regolamento comunale	Controllo atti successivo		Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
	CONTROLLI DEI TITOLI RILASCIATI	Omessi controlli per favorire un determinato soggetto	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Testo Unico sull'edilizia-DPR 380/2001 Rispetto delle tempistiche di legge	Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria e del Funzionario nelle elaborazioni degli atti conclusivi (paesaggistiche)		Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
	INDIVIDUAZIONE DI ILLECITI EDILIZI	condizionamenti e pressioni esterne	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Testo Unico sull'edilizia-DPR 380/2001	Protocollo di tutte le segnalazioni pervenute in modo tale da avere una data certa sull'avvio del procedimento. Utilizzo di un software gestionale per i procedimenti del Servizio Edilizia Privata	N. controlli / n. segnalazioni	100%	Servizio Urbanistica Edilizia, Polizia Locale	
VIGILANZA IN MATERIA EDILIZIA	SANZIONI	Errata o mancata applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino, per favorire un determinato soggetto	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio		forme collegiali per l'esercizio di attività di accertamento complesse, con il ricorso ad assistenza legale (nei casi di rilascio permessi in sanatoria) verifiche del calcolo delle sanzioni, con riferimento a tutte le fasce di importo - controllo successivo degli atti	n. sanzioni / n. istruttorie	Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
	DEMOLIZIONE OPERE ABUSIVE ED EVENTUALE SANATORIA DEGLI ABUSI	mancata ingiunzione a demolire l'opera abusiva o di omessa acquisizione gratuita al patrimonio comunale di quanto costruito	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio		pubblicazione sul sito del comune di tutti gli interventi oggetto di ordine di demolizione o ripristino e dello stato di attuazione degli stessi		Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
						coinvolgimento dell'ufficio di vigilanza nelle verifiche		Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
								Servizio Urbanistica Edilizia Privata		

**SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
URBANISTICA ED EDILIZIA**

REPORT MONITORAGGIO 2024

AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio 2024	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
AUTORIZZAZIONE DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI	Autorizzazione incarichi extra-istituzionali ai dipendenti	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo Omissioni richiesta autorizzazione da parte del dipendente	B	1.Trasparenza 17. Attività e incarichi extra-istituzionali	Controllo presenza di tutti i criteri per il rilascio autorizzazioni Procedura per la presentazione della richiesta e il rilascio dell'autorizzazione			1. N. autorizzazioni conformi	100%	Servizio Personale		
PROGRESSIONI DI CARRIERA	Procedura di progressione	Progressione economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti o candidati particolari	M	1.Trasparenza 15. Controllo e monitoraggio				Controllo conformità progressioni al Regolamento	100%	Servizio Personale		
RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	Procedura di concorso	Uso improprio o distorto della discrezionalità Conflitto di interessi Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	M	1.Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica 11. Condanne per delitti contro la PA 15. Controllo e monitoraggio	Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei Servizi aggiornato ai sensi L. 190/2012 e D.Lgs. 39/2013 su formazione commissioni, reclutamento, ecc.	1) Rotazione di commissari 2) Verifica delle dichiarazioni in materia di incompatibilità e inconfiribilità 3) Verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi da parte dei commissari 4) Tracciabilità dello svolgimento e dell'esito delle operazioni concorsuali rispetto ai criteri di selezione e valutazione prestabiliti 5) Pubblicazione bandi per almeno n. 30 giorni.	In attuazione	Pubblicazioni atti concorsuali Controllo dichiarazioni conflitto interesse e incompatibilità inconfiribilità Indice rotazione commissari	100% 100% 50%	Servizio Personale		
	Procedura di mobilità interna	Uso improprio o distorto della discrezionalità	M	1.Trasparenza 15. Controllo e monitoraggio	Regolamento Uffici e Servizi aggiornato ai sensi L. 190/2012 e D.Lgs. 39/2013 su formazione commissioni, reclutamento, ecc.	Aggiornamento del Regolamento Uffici e Servizi	Entro il 31/12/2024	Controllo atti in applicazione Regolamento	100%	Servizio Personale		
	Procedura di mobilità esterna ex art. 30 Dlgs 165/2001	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione Predisposizione di prove troppo specifiche atte a favorire un partecipante Irregolare formazione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari Valutazione non corretta delle prove	M	1.Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica 11. Condanne per delitti contro la PA 15. Controllo e monitoraggio	Regolamento Uffici e Servizi aggiornato ai sensi L. 190/2012 e D.Lgs. 39/2013 su formazione commissioni, reclutamento, ecc.		In attuazione	Controllo dichiarazioni conflitto interesse e incompatibilità inconfiribilità Pubblicazione bandi e diario prove	100% 100%	Servizio Personale		
	Utilizzo di procedimenti concorsuali pubblici espletati da altri Enti Pubblici sottoposti a regime di limitazione delle assunzioni (c.d. scorrimento graduatoria)	Accordi con gli Enti in possesso delle graduatorie, finalizzati al reclutamento di candidati specifici.	M	1.Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica 11. Condanne per delitti contro la PA 15. Controllo e monitoraggio		Aggiornamento del Regolamento Uffici e Servizi in tema di scorrimento graduatorie	Entro il 31/12/2024	Controllo dichiarazioni conflitto interesse e incompatibilità inconfiribilità Approvazione Regolamento	100% SI	Servizio Personale		

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI E PNRR												
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio 2024	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
PROGRAMMAZIONE	Analisi e definizione dei fabbisogni: redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori e di tutti i processi che prevedono la partecipazione di privati alla fase di programmazione. Programma biennale di acquisti per beni e servizi	Scorretta programmazione non ancorata alle reali necessità, ma viceversa agli interessi particolari di alcuni soggetti da "premiare". Scorretto coinvolgimento di privati nella definizione del fabbisogno.	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Tracciabilità dei dati) 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti) 15. Controllo e monitoraggio		Adozione di strumenti trasparenti di programmazione partecipata da parte di privati (dibattiti pubblici, ecc.)	Secondo necessità	Controllo atti	100%	Tutti i Servizi	attuato per quanto di competenza	
	NOMINA RUP	Assenza requisiti idoneità e terzietà Conflitto interessi con imprese concorrenti	B	4. Conflitto Interessi 15. Controllo e monitoraggio	I RUP vengono identificati prioritariamente tra i responsabili dei servizi e altro personale di qualifica adeguata che dichiarano di non avere motivi di incompatibilità/conflicti di interesse con il proprio ruolo. Con la nomina del RUP contestualmente si identificano i dipendenti che offrono supporto al RUP in ambito amministrativo, nonché i team di progetto.	Ampliare, per quanto possibile, la partecipazione di collaboratori idonei alla platea dei RUP garantendo così una adeguata rotazione rapportato alla organizzazione e caratteristiche dei singoli uffici. Successiva verifica di assenza di eventuale conflitto di interessi con le imprese concorrenti (a campione)	entro il 31/12/2024	Controllo dichiarazioni assenza conflitto interessi Verifica astensione in caso di conflitto Controllo requisiti	100% 100% 100%	Tutti i Servizi	attuato per quanto di competenza	
	DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DI AFFIDAMENTO	Definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa. Fuga di notizie in merito a gare non ancora pubblicate.	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti e indicazione nominativo RUP) 15. Controllo e monitoraggio	Per i lavori verifica e validazione dei progetti in fase preventiva (verifica preventivi della progettazione) Privilegiare, ove possibile, principalmente nei servizi, affidamenti attraverso l'offerta economicamente più vantaggiosa e riservare carattere residuale alle procedure al massimo ribasso Verifica della compatibilità con CONSIP/ MEPA Per i lavori ed i servizi redazione preventiva dello schema di contratto con il Segretario Comunale	Per i lavori e servizi redazione preventiva di tutti gli schemi di contratto con il Segretario Comunale, con particolare attenzione a: cronoprogramma (in particolare per i lavori), penali, polizze e strumenti di garanzia per la regolare esecuzione del contratto, definizione di grave inadempimento e presupposti per la risoluzione del contratto, indicazione dell'eventuale possibilità di rinnovo, proroga tecnica, ripetizione servizi analoghi	Entro il 31/12/2024	Controllo a campione sulla congruenza valori iniziali e finali: modificazione dei valori e motivazioni Controllo atti (capitolati, motivazione, ecc.)	2% 50%	Tutti i Servizi	attuato per quanto di competenza	
PROGETTAZIONE (nomina responsabile del procedimento – individuazione strumento per l'affidamento – scelta procedura di aggiudicazione – predisposizione	INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO DELL'AFFIDAMENTO (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)	Utilizzo improprio di alcune tipologie di affidamento. Eiusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione 15. Controllo e monitoraggio	Rispetto della distinzione tra appalto e concessione con applicazione dei criteri e principi di cui al D.L.vo n. 50/2016 L'innalzamento della soglia dell'affidamento diretto consente di non eludere norme di legge sul frazionamento Utilizzo piattaforma regionale / Consip / MEPA / altre piattaforme digitali individuate dall'Ente Motivazione puntuale sulla modalità di scelta del contraente.	Non necessarie	Entro il 31/12/2024	Controllo atti su scritture private Rispetto criteri distinzione tra appalto e concessione	50% 100%	Tutti i Servizi	attuato per quanto di competenza	

documentazione di gara – definizione criteri di partecipazione – definizione criteri di attribuzione dei punteggi)	REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni atti 15. Controllo e monitoraggio sui requisiti di qualificazione	Utilizzo dei modelli-tipo di ANAC Commisurare il requisito economico al valore di gara (fatturato congruo) Privilegiare le procedure con gare aperte Assenza di ricorsi sui bandi pubblicati	Non necessarie		% di controlli a campione su valore di gare % gare aperte su gare indette Ricorsi su bandi	99% 99% 0%	Tutti i Servizi	attuato per quanto di competenza	
	REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto. Contenuti delle clausole contrattuali per disincentivare alcuni operatori. Definizione dei criteri di valutazione dei punteggi economici e tecnici che possono avvantaggiare qualche operatore.	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni atti 15. Controllo e monitoraggio sui requisiti di qualificazione	Definizione del bando con verifica tra Responsabile e RUP Affiancamento del RUP nella predisposizione della griglia di valutazione Privilegiare bandi con procedure di gara aperte Assenza di ricorsi sui bandi pubblicati	Non necessarie		N. bandi/avvisi con requisiti aggiudicazione contenenti la formula dell'offerta economicamente più vantaggiosa / N. bandi totali	90%	Tutti i Servizi	attuato per quanto di competenza	
	REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA	Omessa previsione di penali in caso di mancato rispetto del cronoprogramma dei lavori o nell'esecuzione dell'opera o del Contratto di Servizio. Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni atti 15. Controllo e monitoraggio	Progettazione esterna con validazione interna Presenza obbligatoria delle penali nel Contratto per ritardi Separazione tra il ruolo di RUP e Direzione Lavori /Progettista Informativa formale (ordini di servizio/riciami/diffide) per ritardi riscontrati in fase di monitoraggio periodico	Non necessarie		Report Monitoraggio sullo scostamento tempi previsti dal cronoprogramma e tempi SAL per ogni opera/lavoro/contratto % Segnalzioni/penali applicate per mancato rispetto cronoprogramma esecuzioni opere o contratti /totale affidamenti	periodico secondo la tipologia di appalto 100%	Tutti i Servizi	attuato per quanto di competenza	

SELEZIONE DEL CONTRAENTE	NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE e VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	Nomina di commissari di gara in conflitto di interesse o privi di requisiti necessari. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara. Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti) 15. Controllo e monitoraggio	Composizione commissione differenziata per tipologie di contratto (interna/esterna) Presentazione e pubblicazione dei CV Dichiarazione di assenza di conflitto di interesse	Migliorare la rotazione dei membri interni di commissione (categorie D) con l'introduzione di nuove figure tecniche	entro 31/12/2024	Recepimento dichiarazioni assenza conflitto interessi Percentuale procedure per le quali è pervenuta una sola offerta sul totale delle procedure aperte attivate.	100% 1%	Tutti i Servizi	no commissioni esterne		
	VERIFICA DELLA EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Pubblicità delle sedute per la procedura di "aggiudicazione aperta" Verifica automatica delle offerte anomale Pubblicazione del verbale di verifica e motivazione da parte del RUP	Non necessarie		Percentuale procedure per le quali è pervenuta una sola offerta sul totale delle procedure aperte attivate. % offerte con importo anormalmente basso	1% 1%		attuato per quanto di competenza		
	REVOCA DEL BANDO	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Procedura mai verificatasi nel tempo	Non necessarie					nessuna revoca		
ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	PROCEDURE NEGOZiate SOTTO SOGLIA D.Jgs 36/2023	Uso improprio o distorto della discrezionalità Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;	MIN	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Manifestazione di interesse come prassi Avviso aperto Verifica dei requisiti Pubblicazione esito	Non necessarie		Controllo atti (regolarità procedimento, presenza motivazione) numero di procedure negoziate con pubblicazione dell' avviso Rispetto indice rotazione inviti Pubblicazione risultati della procedura di	100% 100% 90% 100%	TUTTI I SERVIZI	attuato per quanto di competenza		

ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	AFFIDAMENTI DIRETTI D.Lgs 36/2023	Uso improprio o distorto della discrezionalità - Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/MePa) - Tentativo di eludere le norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento) - Abuso dell'affidamento diretto/d'urgenza -Limitazione della rotazione	MIN	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Obbligo di motivazione nella determina in merito alla scelta della procedura Ricorso ad accordi quadro (procedura evidenza pubblica) Nel caso di non reperibilità del bene/servizio sui mercati elettronici, avvio di una indagine di mercato e la procedura di RDO sempre attraverso piattaforme elettroniche ai fini della tracciabilità	Istituzione per tipologia dell'Albo Fornitori (entro la fine del 2024) Affidamenti pluriennali ove possibile e accorpamenti ai nuovi accordi quadro di prestazioni d servizi e lavori comunque connessi o correlati (avvio nel corso del 2024) Predisposizione in determinate situazioni di un disciplinare dettagliato da allegare alla determinazione di affidamento (entro la fine del 2024)	N. atti non conformi (mancata o insufficiente motivazione) Pubblicazione uniforme a tutti i servizi dei risultati della procedura di affidamento con l'indicazione anche dei soggetti invitati; Indice rotazione fornitori per tipologia di bene o servizi non specialistici e non soggetti a comparazione economica N.affidamenti diretti > 5.000 € non affidati a MePA/N. totale affidamento diretti	< 5% 100% 60% entro il 2022 0%	TUTTI I SERVIZI	no per servizio LLPP ed Urbanistica Edilizia Privata		
		tracciamento di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere agli affidamenti in deroga			completament o entro 31/12/2024	verifica campione del 10% affidamenti in deroga dal valore appena inferiore alla soglia minima	100%	TUTTI I SERVIZI	no per servizio LLPP ed Urbanistica Edilizia Privata			
		tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;			completament o entro 31/12/2024	N. contratti aggiudicati fornitori/totale contratti aggiudicati	80% rotazione	TUTTI I SERVIZI	no per servizio LLPP ed Urbanistica Edilizia Privata			
		Ruolo del RUP distinto da Dirigente e in caso di coincidenza affiancamento da parte dei responsabili dei servizi o dell'istruttoria per la scelta del contraente			completament o entro 31/12/2024	incremento percentuale delle figure con incarico di RUP (ambito dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture) N.dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse / N. totale dei contratti assegnati al RUP	>= 10% 100%	TUTTI I SERVIZI	attusato per quanto di competenza			
		Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo *- Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un RUP non in possesso di adeguati requisiti di professionalità *- Mancata rotazione degli incarichi di RUP per favorire specifici soggetti.										

VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	Verifica dei requisiti. Comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni. Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva. Stipula del contratto.	Alterazione o omissione dei controlli per favorire l'aggiudicatario o viceversa gli altri in graduatoria. Violare la trasparenza al fine di ritardare i ricorsi.	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Verifica dei requisiti per ogni procedura di affidamento AV/CPASS, DURC, Antimafia, Whitelist Pubblicazione immediata dei documenti Tracciabilità delle comunicazioni (pec/protocolli) Controllo sulla correttezza della procedura tra due diversi addetti al servizio	Non necessarie	N. denunce/ricorsi da parte dei concorrenti Controllo conformità atti (mancata o insufficiente motivazione) Pubblicazione tempestiva atti aggiudicazione e contratti Tempo medio pubblicazione Tempo medio di convocazione della ditta per la stipula Tempo medio di richiesta documenti	< 5% 100% 100% max 2 gg 20 10	Tutti i Servizi	attuato per quanto di competenza	
ESECUZIONE DEL CONTRATTO	VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE AL CONTRATTO	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo *-Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento dei lavori e del rispetto del cronoprogramma. *-Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recupero lo sconto effettuato in sede di gara o per conseguire extra guadagni ovvero approvazione di modifiche sostanziali del contratto: durata, prezzo, natura lavori e pagamenti. *-ricorso a variazioni contrattuali in assenza dei vincoli imposti dalle Direttive Quadro, con il rischio di comportamenti corruttivi per far conseguire all'impresa maggiori guadagni	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Attuazione in tutti gli appalti dell'art 106 comma 1 lettera E clausola per modifiche non sostanziali con importo stabilito nel capitolato d'appalto (oscillazione al 20%) Sconti generalmente non remunerativi stante l'utilizzo prevalente delle offerte economicamente più vantaggiose Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati a seguito di richiesta del RUP approvati dal Dirigente Concessione di richiesta proroga solo con adeguato anticipo e con motivazione approvata dal DL/RUP	Comunicazione al RPCT da parte di RUP e/o ufficio gare della presenza di varianti in corso d'opera per eventuali verifiche a campione in presenza di 1) incremento contrattuale superiore al 20% dell'importo iniziale; 2) proroghe con incremento dei termini superiori al 30% di quelli inizialmente previsti; 3) variazioni di natura sostanziale a causa di modifiche dell'equilibrio economico del contratto a favore dell'aggiudicatario	Numero di affidamenti con varianti sostanziali sul numero totale di affidamenti (procedure aperte e negoziate). Rapporto tra affidamenti con proroga e tutti gli affidamenti (procedure aperte e negoziate).	< 20% <10%	Tutti i Servizi	attuato per quanto di competenza	
	SUBAPPALTO	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo *- condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto *- rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara per distribuire con il subappalto i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti *- rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma *- comunicazione obbligatoria dell'O.E. relativa ai sub contratti che non sono subappalti effettuata con dolo per eludere i controlli più stringenti *- omissione di controlli in sede esecutiva dal DL sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato		1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Registrazione degli importi destinati al subappalto per verifica della soglia di rispetto della legge Inserimento nei bandi della possibilità di sub.appaltare la categoria prevalente al 49,99% Limiti al sub-appalto inserito nella determina a contrarre in determinati casi per lavorazioni ad alto contenuto tecnologico o specialistiche Controllo da parte del RUP dei requisiti del subappaltatore e della stipula del contratto di subappalto, rispetto all'esecuzione degli interventi subappaltati. Pagamento diretto alle aziende sub-appaltatrici Presenza di 2 figure distinte per i controlli sulle autorizzazioni DL e Coordinatore della sicurezza	Procedura per garantire la distinzione tra le 2 figure addette al controllo entro 31/12/2024	% controlli sui subappalti utilizzati dalle imprese aggiudicatrici N. controlli effettuati nei cantieri con esito positivo / N. controlli effettuati nei cantieri	100% 100%			

RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	ATTRIBUZIONE POTERI SOSTITUTIVI (PNRR) Conferisce un potere di intervento diretto e semplificato all'organo titolare del potere sostitutivo mediante applicazione di termini dimezzati rispetto agli originari, qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endo-procedimentali	Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori *- nomina come titolare del potere sostitutivo di soggetti che versano in una situazione di conflitto di interessi *- attivazione del potere sostitutivo in assenza dei presupposti al fine di favorire particolari operatori economici	M		procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento: CUC interviene fino alla aggiudicazione, nelle fasi successive il Dirigente interviene su RUP	tracciamento degli affidamenti al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto	N. interventi d attribuzione dei poteri sostitutivi/ N. appalti in essere	100%	TUTTI I SERVIZI	no	
	UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVI A QUELLE GIURISDIZIONALI	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Normativa nazionale	Non necessarie	N. procedure oggetto di accordo bonario Controllo atti	< 10% 100%	Tutti i Servizi	nessuna controversia	
	Procedimento di nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo) Procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture) Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento.	Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante. Pagamenti ingiustificati. Incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza di requisiti.	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti) 15. Controllo e monitoraggio	Rispetto dei requisiti richiesti per la selezione Rotazione nella selezione di collaudatori esterni" Certificato di regolare esecuzione compilato da DL e approvato dal RUP con indicazioni definite da norme di legge + le certificazioni di legge Determinazione di accettazione lavori con svincolo della fidejussione e emessa una nuova polizza con importo pari alla rata di saldo a garanzia per 24 mesi Consegna quotidiana delle bolle di acquisto dei materiali	Definire una procedura standard per un criterio trasparente della nomina del collaudatore Procedura per la nomina di Direzione Lavori competente garantendo il principio di rotazione (sia per DL Interni che esterni) Distinzione delle figure RUP e Direttore dell'esecuzione Distinzione tra il RUP, il controllo delle fatture e la loro liquidazione	% di collaudatori interni % escussione delle fidejussioni di garanzia N. report di rendicontazione	60% 0% 100%	Tutti i Servizi	attuato per quanto di competenza	
	RICONOSCIMENTO DEL PREMIO DI ACCELERAZIONE (PNRR) La stazione appaltante può prevedere nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali, così come applicare penali più aggressive in caso di ritardato adempimento	Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori *- corresponsione di un premio di accelerazione in assenza delle circostanze previste dalle norme *- accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori "non a regola d'arte", pur di conseguire il premio di accelerazione *- accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione	M	Certificato di regolare esecuzione compilato da DL e approvato dal RUP con indicazioni definite da norme di legge + le certificazioni di legge	tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto	N. report di rendicontazione	Controllo	100%	LAVORI PUBBLICI	attuato	

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio 2024	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO / DICHIARATIVO	Patrocini	Assegnazione di patrocini, con requisiti non conformi al Regolamento, volto a favorire determinati soggetti	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Concessione in forma gratuita	Adozione di specifico Regolamento	Entro 31/12/2023	Controllo : N. patrocini assegnati in conformità al regolamento da adottarsi Controllo pubblicazione in Amminisrazione Trasparente	100% 100%	Affari Generali		
	Rilascio autorizzazioni per Occupazione Temporanea Suolo Pubblico e Passi carrabili	Attivare "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Pluralità di soggetti che intervengono nel procedimento			N. autorizzazioni conformi ai requisiti rilasciate/N. totale autorizzazioni	100%	Servizio Tributi e Polizia Locale		
	Ordinanze	Omesso controllo, mancato o parziale rispetto delle ordinanze	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio				N. violazioni sul rispetto ordinanze/n. ordinanze emesse	< 5%	Servizio Urbanistica Servizio Polizia Locale	attuato per quanto di competenza	
	Autorizzazioni paesaggistiche, ambientali, VIA e VAS	Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Formalizzazione e informatizzazione di una procedura operativa per l'effettuazione dei controlli che garantisca la tracciabilità dell'operato Pluralità di soggetti che intervengono nel procedimento			N. autorizzazioni conformi ai requisiti rilasciate/N. totale autorizzazioni	100%	Servizio Urbanistica	attuato per quanto di competenza	
	Autorizzazione per pubblicità, insegne	Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Pluralità di soggetti che intervengono nel procedimento			% autorizzazioni emesse entro i termini previsti	90%	Servizio Urbanistica, Tributi e Polizia Locale	Le autorizzazioni vengono rilasciate dal Servizio Tributi per le quali si procede ad emissione parere	
	Dichiarazione idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari	Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Regolamento oer il rilascio delle idoneità alloggiative Pluralità di soggetti che intervengono nel procedimento			N. Dichiarazioni idoneità rilasciate in conformità al Regolamento	100%	Servizio Urbanistica, Demografico, Tributi e Polizia Locale	Le autorizzazioni vengono rilasciate dal Servizi di P.L. per le quali si procede ad emissione parere	
	Rilascio Certificazioni Urbanistiche	Rilascio del certificato in violazione della normativa edilizia-urbanistica al fine di favorire un particolare soggetto	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio						Servizio Urbanistica	attuato per quanto di competenza	
	Autorizzazione per commercio e attività produttive	Valutazioni disomogenee o abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare o penalizzare particolari soggetti. Pressioni esterne per agevolare o penalizzare determinati soggetti. Conflitto di interessi, anche potenziale, tra il soggetto controllore e il richiedente	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Portale informatico SUAP Unione Montana dei Comuni del Biellese Orientale Gestione fascicoli informatizzata Pluralità di soggetti che intervengono nel procedimento			n. pratiche conformi ai requisiti / n. autorizzazioni rilasciate	100%	Servizio Polizia Locale per endoprocementi		

GESTIONE DEL RISCHIO
AREA B: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI
PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
PTPCT 2022/2024

PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO	Concessione di locali a carattere continuativo" e "Concessione di attrezzature/spazi/sale a carattere occasionale"	Discrezionalità nell'individuazione dei beneficiari	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Delibra di fissazione delle tariffe Controllo sul corretto uso degli spazi da parte dei beneficiari	Adozione apposito Regolamento	Entro 31/12/2023	N. concessioni di assegnazione di sale ad uso occasionale conformi al regolamento da adottarsi / N. concessioni di assegnazioni sale ad uso occasionale totali	100%	Servizio Affari Generali e Servizio Patrimonio		
	Rilascio concessioni cimiteriali	Violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Regolamento di polizia mortuaria	Aggiornamento del Regolamento di polizia mortuaria	Entro il 31/12/2023	N concessioni rilasciate conformi al regolamento / N. concessioni totali	100%	Servizio Affari Generali		

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO												
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio 2024	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO DI ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI	Sponsorizzazioni	Accordi collusivi con soggetti esterni per accettazione sponsorizzazioni, omesso espletamento di gara per individuazione sponsor	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio				N. sponsorizzazioni accettate		Tutti i Servizi	nessuna	
	Liquidazione spese di missione Giunta/Consiglio	Liquidazione indennità non dovute	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio				Pubblicazioni: Importi liquidati e relative causali	100%	Servizio Economico-Finanziario		
	Accertamenti e sgravi tributi comunali	Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme al fine di agevolare particolari soggetti	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Identificazione delle liste di soggetti o casi da sottoporre ad accertamento mediante incroci informatici con banche dati di altri Settori comunali e/o di altri Enti Pubblici	Rotazione del personale (TRAMITE MISURE ALTERNATIVE) e affiancamento addetto agli accertamenti	entro il 31.12.2023	N. accertamenti revocati / N. accertamenti emessi	< 10%	Servizio Tributi		
CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI	Erogazioni contributi, sussidi e sovvenzioni a privati	Discrezionalità nell'individuazione dei beneficiari, nella definizione del valore dei vantaggi da attribuire. Elusione o negligenza nello svolgimento delle procedure di controllo requisiti.	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Applicazione del regolamento dei servizi sociali. Relazione scritta dell'assistente sociale. Motivazione negli atti di concessione. Norme di Trasparenza ai sensi Dlgs 33/2013	Monitoraggio erogazioni ai beneficiari (report) Affiancamento addetto al controllo requisiti	Entro il 31.12.2023	Astensione in caso di conflitto di interesse da indicare negli atti assuntivi di impegno Controllo atti: sufficienza della motivazione	100% 100%	Affari Generali		
	Erogazione contributi ad associazioni del terzo settore e culturali , sportive, ecc.	Discrezionalità nell'individuazione dei beneficiari. Elusione o negligenza nello svolgimento delle procedure di controllo requisiti. Conflitto di interessi	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Regolamento sui contributi con esplicitazione di criteri chiari e non discrezionali per l'attribuzione dei contributi			Controllo atti : requisiti, motivazione assegnazione, conformità al Regolamento Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione funzionario liquidatore	100% 100%	Affari Generali		
GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE	Erogazione emolumenti stipendiali e salario accessorio	Conferimento di indennità "ad personam" non dovute	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio		Creazione Fascicolo personale del dipendente informatizzato	entro 2023	Controllo cedolini personale	100%	Servizio Economico-Finanziario		
	Contrattazione sindacale	Pressioni finalizzate alla agevolazioni di carattere economico o giuridico per agevolare categorie di dipendenti	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio				Controllo: N. progressioni conformi ai criteri del Regolamento e al CCNL		Servizio Economico-Finanziario		
	Procedura disciplinare	Omessa vigilanza Sanzione non corretta Omessa segnalazione alle autorità competenti	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 13. Formazione 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio		Formazione su Procedura whistleblowing e Conflitto di Interessi	entro 2023	n. procedimenti con applicazione di sanzione	0	Tutti i Servizi	nessuna	

GESTIONE DEL RISCHIO
AREA C: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI
CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
PTPCT 2022/2024

GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE	Rilevazione Presenze	Rilascio autorizzazioni per concessione aspettative-congedi-permessi o autorizzazione di straordinari in assenza di requisiti False attestazioni della presenza in servizio Omessi controlli	B	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 13. Formazione 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio		Reporting Controllo assenze periodico Pluralità di soggetti che intervengono nel procedimento	ogni 6 mesi entro il 2024	n. dipendenti da formare su Codice di Comportamento e Anticorruzione	100%	Servizio Personale		

AREA DI RISCHIO: INCARICHE E NOMINE

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio 2024	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE	Conferimento incarichi a terzi: studio, ricerche, consulenze, rappresentanza e difesa in giudizio	Limite della rotazione di professionisti e istruttoria complementare sui curricula simili al fine di favorire un'impresa/professionista	M	1.Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica 11. Condanne per delitti contro la PA 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	MEPA o altre piattaforme informatiche aggregatrici			Pubblicazione di tutti gli incarichi e atti correlati	100%	Tutti i Servizi	attuato per quanto di competenza	
INCARICHI E NOMINE PRESSO ORGANISMI PARTECIPATI	Incarichi e nomine presso Organismi partecipati	Omesse verifiche su incompatibilità al fine di agevolare particolari soggetti Arbitrarietà delle nomine Conflitto di interessi	M	1.Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica 11. Condanne per delitti contro la PA 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio		Avviso pubblico di selezione; Chiarezza nella elencazione dei requisiti richiesti; Acquisizione ... di dichiarazioni d'insussistenza d'inconferibilità e/o d'incompatibilità + dettagliato curriculum vitae	Entro il 31/12/2023	Controllo dichiarazioni conflitto interesse e incompatibilità inconferibilità Pubblicazione di tutte le nomine	90% 80% 100%	Tutti i Servizi	nessuna nomina	
NOMINA SPECIFICHE PARTICOLARI RESPONSABILITA' E NOMINA TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA	Nomina dei Responsabili di specifiche e particolari responsabilità	Omesse verifiche su incompatibilità al fine di agevolare particolari soggetti Arbitrarietà delle nomine Mancata graduazione delle responsabilità	M	1.Trasparenza 5. Whistleblowing 15. Controllo e monitoraggio	CCDI Metodologia per individuazione criteri generali di Nomina e attuazione procedure selettive interne per le PO			Controllo corretto svolgimento procedure selettive da parte dell'OIV N. contestazioni pervenute	100% 0	Tutti i Servizi	attuato per quanto di competenza	

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE, DEL PATRIMONIO												
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio 2024	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE	Gestione del Bilancio	Registrazioni di bilancio non veritiere/corrette Pagamenti effettuati senza rispettare la cronologia delle prestazioni effettuate	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio				Controllo regolarità atti	100%	Servizio Economico-Finanziario		
	Riscossione somme dovute per servizi erogati dall'ente	Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme al fine di agevolare particolari soggetti	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Delibere di fissazione di costi e tariffe Regolamenti Contabilità e Entrate Pluralità di soggetti che intervengono nel procedimento			Controllo e monitoraggio costante entrate per servizi dell 'Ente attraverso un report tracciabile per tariffa.	100%	Tutti i Servizi interessati	Attuato per quanto di competenza, in collaborazione con gli altri servizi	
	Entrate da Servizi cimiteriali	mancato introito di diritti cimiteriali; omissione di adempimenti necessari alla riscossione di diritti cimiteriali; irregolarità nelle procedure previste per la fruizione dei servizi cimiteriali.	M	1.Trasparenza 15. Controllo e monitoraggio	Regolamento per utilizzo spazi pubblici e patrimonio immobiliare	1. tracciabilità e trasparenza delle procedure di assegnazione dei loculi / tumuli cimiteriali 2. Sistema di monitoraggio delle richieste e di controllo del pagamento dei diritti cimiteriali su esumazioni/estumulazioni		Report procedure assegnazione loculi/tumuli Report richieste e pagamenti esumazioni/estumulazioni	100% 100%	Servizio Affari Generali e Servizi Demografici		
GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI E DEMANIALI	Alienazione e permuta di beni immobili e costituzione diritti reali minori su di essi	Accordi collusivi per vendita in alienazione con valori sottostimati o in violazione delle norme in materia di gara pubblica	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Piano delle alienazioni Perizie di stima sulla base dei valori di mercato allegati al Piano			Controllo attuazione piano alienazioni	100%	Servizio Patrimonio		
	Canoni di locazione passivi e attivi, Noleggi	Non corretta valutazione di impegni operativi ed economici al fine di agevolare un soggetto terzo pubblico o privato	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Regolamento cimiteriale	Revisione Regolamento cimiteriale	Entro il 31/12/2025	Pubblicazione delle modalità di accesso al servizio e della documentazione necessaria per richiedere la concessione e relative tariffe Rispetto tempi incasso costo concessione	100% 100%	Servizio Patrimonio, Servizio Affari Generali, Servizio Finanziario		
	Utilizzo auto comunali	Elusione dei Regolamenti per il corretto uso delle auto da parte dei dipendenti	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Puntuale compilazione e controllo per ogni viaggio dei registri di autorizzazione, riportanti i km e lo stato del carburante e n. buoni benzina utilizzati, e monitoraggio da parte dei responsabili di sezione e degli utilizzatori.		1) Entro il 31/12/2024	Controllo registro autorizzazione auto	100%	Servizio Tecnico, Polizia Locale, Servizi Sociali	Attuato per quanto di competenza, in collaborazione con gli altri servizi	

AREA DI RISCHIO: CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI				Trattamento del Rischio							Monitoraggio 2024	
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo										
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI	Attività di controllo gestione rifiuti abbandonati o pericolosi	Omissioni di controllo	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Tracciabilità delle segnalazioni dei rifiuti abbandonati sul territorio Svolgimento dei controlli da parte di due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	Sezione on line dedicata alla ricezione di segnalazioni, pubblicata sul sito	Entro 31/12/2023	Registrazione annuale segnalazioni/controlli ed esiti da parte del responsabile Polizia Locale N. segnalazioni e reclami pervenuti	100% compilato max 20 all'anno	Servizio Polizia Locale		
	Controllo autocertificazioni e dichiarazione sostitutive di atto di notorietà rilasciate da soggetti interni ed esterni	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione Discrezionalità nelle stime e/o nelle valutazioni Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti	M	2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Controlli a campione autocertificazioni e atti			N. autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive controllate / N. autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive ricevute	50%	Tutti i Servizi	attuato per quanto di competenza	
	Attività di controllo in materia edilizia, ambientale, commerciale e stradale	Omissioni di controllo, mancato avvio del procedimento sanzionatorio o sospensione di contenzioso in corso	A	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Svolgimento dei controlli da parte di due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale. Report e tracciabilità delle verifiche effettuate e dei loro esiti.			N. sanzioni elevate / N. controlli effettuati	20%	Servizio Urbanistica, Servizio Polizia Locale	attuato per quanto di competenza	
	Attività di controllo sui cantieri	Omissioni di controllo, Uso improprio o distorto della discrezionalità	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	sopralluoghi a campione per tutte le pratiche edilizie presentate sopralluoghi a seguito di segnalazione Svolgimento dei controlli da parte di due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale. Report e tracciabilità delle verifiche effettuate e dei loro esiti			N. controlli su cantieri / N. cantieri aperti	5%	Servizio Urbanistica Servizio Polizia Locale	attuato per quanto di competenza	
	Segnalazioni certificate di inizio attività	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto dell'ordine cronologico di arrivo, salvo motivate eccezioni (protocollo informatizzato) affiancamento RP nella verifica requisiti per adozione atti o provvedimenti			N. procedimenti conclusi nel rispetto dei tempi	80%	Servizio Urbanistica, Servizio Polizia Locale	attuato per quanto di competenza	
	Ammissioni a servizi/benefici erogati dall'ente all'utenza (tesserini, parcheggi invalidi, ecc.)	Omesso controllo su documenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti.	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	affiancamento RP nella verifica requisiti per rilascio tesserini, contrassegni invalidi, ecc.			n. pratiche controllate / n. istanze ricevute	100%	Servizio Polizia Locale		

CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI	Attestazioni di regolarità di soggiorno	Omesso controllo in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio				n. pratiche controllate / n. istanze ricevute	100%	Servizi Demografici		
	Registrazioni demografiche (cittadinanza, nascita, morte, matrimoni, residenza)	Omesso controllo in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio				n. pratiche controllate / n. istanze ricevute	50%	Servizi Demografici		
	Gestione delle segnalazioni e dei reclami avanzati dall'utenza	Mancata o volontaria omissione di raccolta di esposti o segnalazioni al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Sezione on line dedicata alla ricezione di segnalazioni, pubblicata sul sito	Entro 31/12/2024	N. segnalazioni pervenuti inoltrati ai Responsabili	100%	Tutti i Servizi	attuato per quanto di competenza		
	Protocollo 1) in entrata / 2) in uscita	Mancata o volontaria omissione di consegna atti/documenti al fine di agevolare soggetti terzi	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Pluralità di soggetti che intervengono nel procedimento		N. errori smistamento posta all'anno	< 5%	In entrata: Servizio Segreteria; Servizio Transizione al Digitale In uscita: tutti i Servizi	Nessuno		

AREA DI RISCHIO: ATTI DI GOVERNO DEL TERRITORIO												
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo			Trattamento del Rischio						Monitoraggio 2024	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO DI ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
PIANIFICAZIONE COMUNALE GENERALE	VARIANTI SPECIFICHE	maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio				Publicazione atti	100%	Servizio Urbanistica Edilizia Privata	no varianti	
		scorretta individuazione dei limiti per la definizione della variante										
	REDAZIONE DEL PIANO (PRG)	maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio		per affidamento della redazione del piano a soggetti esterni all'amministrazione comunale, motivare le ragioni che determinano questa scelta, le procedure che si intende seguire per individuare il professionista, cui affidare l'incarico e i relativi costi (D.Lgs. 50/2016)	2023	verifiche di assenza di cause di incompatibilità o conflitto di interessi	100%	Servizio Urbanistica Edilizia Privata	no nuovo PRG	
		asimmetrie informative per cui gruppi di interessi vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno				garantire interdisciplinarietà nella redazione del piano (presenza di competenze anche ambientali, paesaggistiche e giuridiche)	2023	Controllo profilo competenze tecniche dei professionisti	100%	Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
						verifica di assenza di cause di incompatibilità o conflitto di interessi (procedura)	2023	verifiche di assenza di cause di incompatibilità o conflitto di interessi	100%	Servizio Urbanistica Edilizia Privata	no nuovo PRG	
						trasparenza e diffusione dei documenti di pianificazione tra la popolazione locale, prevedendo forme di partecipazione dei cittadini sin dalla fase di redazione del piano	2023	Incontri con gli stakeholders	100%	Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
	PUBBLICAZIONE DEL PIANO (PRG) E RACCOLTA OSSERVAZIONI	asimmetrie informative per cui gruppi di interessi vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile		divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali	2023	Publicazione documenti sul sito istituzionale e sui giornali	100%	Servizio Urbanistica Edilizia Privata	no nuovo PRG	
						attenta verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013 e smm	2023	Rispetto obblighi pubblicazione	100%	Servizio Urbanistica Edilizia Privata	no nuovo PRG	
	APPROVAZIONE DEL PIANO (PRG)		M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile		motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato	2023	motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato	100%	Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
						monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni, al fine di verificare quali e quante proposte presentate dai privati siano state accolte e con quali motivazioni.	2023	monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni, al fine di verificare quali e quante proposte presentate dai privati siano state accolte e con quali motivazioni.	100%	Servizio Urbanistica Edilizia Privata	no nuovo PRG	
PIANIFICAZIONE ATTUATIVA	PIANI ATTUATIVI DI INIZIATIVA PRIVATA (convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie)	indebite pressioni di interessi particolaristici	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile		incontri preliminari del soggetto attuatore con gli uffici tecnici e i rappresentanti politici competenti, diretti a definire gli obiettivi generali e verificare la funzionalità tecnica in relazione alle proposte del soggetto attuatore	2023			Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
										Servizio Urbanistica Edilizia Privata	nessuno	
						predisposizione della scheda cronologica del procedimento	2023	n. schede cronologiche del procedimento	100%	Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
	CONVENZIONE URBANISTICA: CALCOLO ONERI		M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile						Servizio Urbanistica Edilizia Privata	nessuno	
						assegnazione della mansione del calcolo degli oneri dovuti al responsabile che procedimento, che è persona diversa da quello che rilascia il titolo abilitativo	2023	Rotazione personale	100%	Servizio Urbanistica Edilizia Privata	attuato	

PIANIFICAZIONE ATTUATIVA	CONVENZIONE URBANISTICA: INDIVIDUAZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE	individuazione di un'opera come prioritaria, dove invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile		previsione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruire le opere di urbanizzazione secondaria	2023			Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
	CONVENZIONE URBANISTICA: CESSIONE DELLE AREE PER OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA	errata determinazione della quantità di aree da cedere (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o strumenti urbanistici)	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile		calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando come riferimento i prezziari regionali o dell'ente				Servizio Urbanistica Edilizia Privata	nessuna	
		individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività	M			richiesta per tutte le opere per cui è ammesso lo scomputo del progetto di fattibilità tecnica ed economica delle opere di urbanizzazione, previsto dall'art. 1, co. 2, lett. e) del d.lgs. 50/2016, da porre a base di gara per l'affidamento delle stesse				Servizio Urbanistica Edilizia Privata	nessuna	
		acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti	M			individuazione di un responsabile dell'acquisizione delle aree, che curi la corretta quantificazione e individuazione delle aree, contestualmente alla stipula della convenzione				Servizio Urbanistica Edilizia Privata	nessuna	
	CONVENZIONE URBANISTICA: MONETIZZAZIONE AREE STANDARD	discrezionalità tecnica degli uffici competenti comportando un danno per l'interesse pubblico elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica	B	14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Delibere di Giunta sul valore delle aree	previsione del pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione, al fine di evitare il mancato o ritardato introito, e, in caso di rateizzazione, richiesta in convenzione di idonee garanzie.				Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
PIANIFICAZIONE ATTUATIVA	APPROVAZIONE DEL PIANO ATTUATIVO	scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile		per affidamento della redazione del piano attuativo a soggetti esterni all'amministrazione comunale, motivare le ragioni che determinano questa scelta, le procedure che intende seguire per individuare il professionista, cui affidare l'incarico e i relativi costi		Controlli regolarità atti : verifica che siano esplicitate chiaramente le motivazioni nelle scelte	100%	Servizio Urbanistica Edilizia Privata	attuato	
						verifica di assenza di cause di incompatibilità o conflitto di interessi (procedura)		verifiche di assenza di cause di incompatibilità o conflitto di interessi	100%	Servizio Urbanistica Edilizia Privata	nessun piano attuativo	
						attenta verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013				Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
	ESECUZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE	mancata vigilanza al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3. Rispetto tempi 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile		verifica, secondo tempi programmati, del cronoprogramma e dello stato di avanzamento dei lavori secondo la convenzione				Servizio Urbanistica Edilizia Privata	nessun piano attuativo	
						nomina del collaudatore sia effettuata dal comune, con oneri a carico del privato attuatore, dovendo essere assicurata la terzietà del soggetto incaricato - secondo l'entità delle opere				Servizio Urbanistica Edilizia Privata	nessun piano attuativo	
		mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3. Rispetto tempi 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio		accertamento della qualificazione delle imprese utilizzate, qualora l'esecuzione delle opere sia affidata direttamente al privato titolare del permesso di costruire				Servizio Urbanistica Edilizia Privata	nessun piano attuativo	
PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI	RILASCIO DEL TITOLO ABILITATIVO CON CONVENZIONE EDILIZIA	eventi rischiosi analoghi a quelli indicati per la convenzione urbanistica conseguente agli atti di pianificazione attuativa	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3. Rispetto tempi 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	DL 133/2014 "Sblocca Italia"	misure di contenimento del rischio analoghe a quelle indicate per la convenzione urbanistica conseguente agli atti di pianificazione attuativa		N.* istruttorie PdC convenzionati		Servizio Urbanistica Edilizia Privata	nessun PdC	
		assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento	Rispetto delle tempistiche di legge Controllo documentale del 100% delle SCIA con procedura informatizzata che garantisce la tracciabilità dell'operato	Monitoraggio dei tempi di procedimento (tempo medio)				Servizio Urbanistica Edilizia Privata		

RILASCIO O CONTROLLO DEI TITOLI ABILITATIVI: - CIA - PERMESSI DI COSTRUIRE - SCIA - CONTRIBUTI DI COSTRUZIONE	ASSEGNAZIONE DELLE PRATICHE PER L'ISTRUTTORIA	potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria che può essere favorito dall'esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici	M	3. Registro cartaceo 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Relazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Compilazione di check list puntuale per istruttoria dei PdC Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità delle istanze e tenga conto dell'ordine cronologico di arrivo, salvo motivate eccezioni	codici di comportamento: divieto di svolgere attività esterne, specifiche attività di controllo, obbligo di dichiarare ogni situazione di potenziale conflitto di interessi		n. SCIA controllate / n. SCIA pervenute	Servizio Urbanistica Edilizia Privata	attuato	
	RICHIEDITA DI INTEGRAZIONI DOCUMENTALI	pressioni al fine di ottenere vantaggi indebiti	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Rispetto delle tempistiche di legge			n. PdC gestiti nell'anno n. CIA controllate / n. CIA pervenute	Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
	CALCOLO DEL CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE	errato calcolo del contributo,rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli, mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Testo Unico sull'edilizia-DPR 380/2001 Regolamento comunale	Controlli a campione sul 5% dei provvedimenti sul mancato rispetto dei tempi medi di conclusione del procedimento (SCIA e permessi di costruire)			Servizio Urbanistica Edilizia Privata	attuato	
	CONTROLLI DEI TITOLI RILASCIATI	Omessi controlli per favorire un determinato soggetto	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Testo Unico sull'edilizia-DPR 380/2001 Rispetto delle tempistiche di legge	Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria e del Funzionario nelle elaborazioni degli atti conclusivi (paesaggistiche)			Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
	INDIVIDUAZIONE DI ILLECITI EDILIZI	condizionamenti e pressioni esterne	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Testo Unico sull'edilizia-DPR 380/2001	Protocollo di tutte le segnalazioni pervenute in modo tale da avere una data certa sull'avvio del procedimento. Utilizzo di un software gestionale per i procedimenti del Servizio Edilizia Privata		N. controlli / n. segnalazioni	Servizio Urbanistica Edilizia, Polizia Locale	attuato	
VIGILANZA IN MATERIA EDILIZIA	SANZIONI	Errata o mancata applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino, per favorire un determinato soggetto	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio		forme collegiali per l'esercizio di attività di accertamento complesse, con il ricorso ad assistenza legale (nei casi di rilascio permessi in sanatoria) verifiche del calcolo delle sanzioni, con riferimento a tutte le fasce di importo - controllo successivo degli atti	2023	n. sanzioni / n. istruttorie	Servizio Urbanistica Edilizia Privata Servizio Urbanistica Edilizia Privata	attuato	
	DEMOLIZIONE OPERE ABUSIVE ED EVENTUALE SANATORIA DEGLI ABUSI	mancata ingiunzione a demolire l'opera abusiva o di omessa acquisizione gratuita al patrimonio comunale di quanto costruito	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio		pubblicazione sul sito del comune di tutti gli interventi oggetto di ordine di demolizione o ripristino e dello stato di attuazione degli stessi coinvolgimento dell'ufficio di vigilanza nelle verifiche			Servizio Urbanistica Edilizia Privata Servizio Urbanistica Edilizia Privata	attuato	
									Servizio Urbanistica Edilizia Privata		
									Servizio Urbanistica Edilizia Privata		

**MONITORAGGIO DI CUI
ALL'ALLEGATO "5 – ULTERIORI
MISURE SPECIFICHE"**

**REPORT CONTROLLO INTERNO
2024**

REGIONE PIEMONTE

PROVINCIA DI BIELLA

Comune di VALDILANA

Comune istituito con Legge Regionale n. 29 del 21 dicembre 2018 dalla fusione dei Comuni di Mosso, Soprana, Trivero e Valle Mosso

SEDE LEGALE: frazione Ronco, 1 - CAP. 13835 - tel. 0157592111 - fax: 01575026

PEC: comune.valdilana.bi@legalmail.it - SITO WEB: www.comune.valdilana.bi.it - CF: 90071560024

**

UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE

**

Oggetto: Controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile, ai sensi del regolamento approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 34 del 13.10.2020, esecutiva ai sensi di legge. Anno 2024.

Il Segretario Comunale

Premesso che:

- il regolamento comunale di cui all'oggetto demanda al Segretario Comunale il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile ai sensi dell'art. 147-bis del D.lgs n. 267/2000;
- tale controllo deve avvenire con cadenza, di norma, semestrale;
- l'infrascritto Segretario, con riferimento sia al primo che al secondo semestre dell'anno 2024, ha ritenuto di dover incentrare tale controllo sui contratti di beni e servizi stipulati mediante scrittura privata di seguito elencati e sulle relative determinazioni a contrarre e di aggiudicazione, concernenti affidamenti sottosoglia, in conformità anche agli obiettivi del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2024-2026, allegato "5" - Ulteriori misure specifiche:

1° SEMESTRE:

- contratto rep. n. 448 del 09.02.2024, concernente l'affidamento del servizio sgombero neve, stagione invernale 2023-2024, effettuato con determinazione del Responsabile del Servizio Patrimonio n. 802 del 15.11.2023;
- contratto rep. n. 458 del 25.03.2024, concernente l'estensione dell'affidamento del servizio di gestione ed accoglienza nell'ambito del progetto SAI, effettuata con determinazione del Responsabile del Servizio Affari Generali n. 97 del 22.02.2024;
- contratto rep. n. 459 del 28.03.2024, concernente l'affidamento del servizio di trasporto scolastico, A.S. 2023-2024, da febbraio 2024 a giugno 2024, effettuato con determinazione del Responsabile del Servizio Affari Generali n. 62 del 30.01.2024 e relativa determinazione a contrarre n. 31 del 17.01.2024;
- contratto rep. n. 460 del 17.05.2024, concernente l'estensione dell'incarico di direzione lavori, contabilità e coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione, riferito ai lavori di miglioramento sismico della scuola "M. Andrión", effettuata con determinazione del Responsabile del Servizio Lavori Pubblici n. 330 del 13.05.2024;
- contratto rep. n. 461 del 21.05.2024, concernente l'estensione dell'affidamento del servizio di gestione ed accoglienza nell'ambito del progetto SAI, effettuata con determinazione del Responsabile del Servizio Affari Generali n. 306 del 02.05.2024;
- contratto rep. n. 466 del 21.06.2024, concernente l'affidamento del servizio di centro estivo 2024, effettuato con determinazione del Responsabile del Servizio Affari Generali n. 345 del 21.05.2024;

2° SEMESTRE:

- contratto rep. n. 468 del 12.07.2024, concernente l'affidamento del servizio di gestione e manutenzione degli impianti elettrici degli immobili comunali, triennio 2024-2026, effettuato con determinazione del Responsabile del Servizio Patrimonio n. 324 del 09.05.2024;
- contratto rep. n. 473 del 04.09.2024, concernente l'affidamento del servizio di conduzione e manutenzione degli impianti termici comunali, triennio 2024-2027, effettuato con

- determinazione del Responsabile del Servizio Patrimonio n. 582 del 14.08.2024;
 - contratto rep. n. 476 del 08.10.2024, concernente l'affidamento del servizio di trasporto scolastico A.S. 2024-2025, da settembre 2024 a gennaio 2025, effettuato con determinazione del Responsabile del Servizio Affari Generali n. 611 del 27.08.2024;
 - contratto rep. n. 477 del 22.10.2024, concernente l'affidamento del servizio di manutenzione dei dispositivi antincendio degli immobili comunali, triennio 2024-2026, effettuato con determinazione del Responsabile del Servizio Patrimonio n. 651 del 17.09.2024;
 - contratto rep. n. 483 del 12.11.2024, concernente l'affidamento dei servizi scolastici integrativi, anni scolastici 2024-2026, e del servizio di centro estivo, anni 2025 e 2026, effettuato con determinazione del Responsabile del Servizio Affari Generali n. 605 del 27.08.2024;
 - contratto rep. n. 485 del 19.11.2024, concernente l'affidamento dei lavori di efficientamento energetico dei corpi illuminanti del plesso scolastico di frazione Ronco, effettuato con determinazione del Responsabile del Servizio Lavori Pubblici n. 631 del 12.09.2024;
- nel 2° semestre il controllo è stato pure rivolto al contratto rep. n. 478 del 24.10.2024, stipulato in forma pubblica amministrativa, concernente l'affidamento in appalto dei lavori di messa in sicurezza del reticolo stradale comunale, effettuato con determinazione del Responsabile del Servizio Lavori Pubblici n. 627 del 12.09.2024 e relativa decisione a contrarre del Responsabile Unico del Progetto prot. n. 8000 del 11.04.2024;
- il controllo è stato pure esteso alle determinazioni dei Responsabili di Servizio di seguito indicate:

1° SEMESTRE:

- Responsabile del Servizio Polizia Locale:
 - determinazione n. 153 del 12.03.2024, all'oggetto: "Acquisto segnaletica stradale verticale - ditta Nuova G.D. Segnaletica s.a.s. - P.IVA 08123260013 - affidamento diretto ai sensi dell'art. 50 c 1 lett. b) del D.lgs n. 36/2023 - CIG B0BEE3D190";
 - determinazione n. 266 del 15.04.2024, all'oggetto: "Affidamento incarico per iscrizione degli operatori della polizia locale con qualifica di P.S., anno 2024 al tiro a segno nazionale - sezione di Varallo - corso base, esame e rilascio patentino - CIG B12BFEF973";
 - determinazione n. 267 del 15.04.2024, all'oggetto: "Affidamento servizio di manutenzione impianto di videosorveglianza per il triennio 2024-2026 - ditta Irides Group srl - CIG B11EAD5E0F";
 - determinazione n. 314 del 06.05.2024, all'oggetto: "Affidamento lavori di rifacimento segnaletica orizzontale in varie località del Comune di Valdilana - ditta S.P.A.P. sas - CIG B140588A85";
 - determinazione n. 335 del 12.05.2024, all'oggetto: "Acquisto camicie per la divisa del messo comunale - ditta PASTORELLO-POZZATI & C. S.A.S. - CIG B190A285AF - affidamento diretto";
- Responsabile del Servizio Finanziario, Tributi e Personale:
 - determinazione n. 9 del 08.01.2024, all'oggetto: "Servizio mensa dipendenti comunali. Impegno di spesa anno 2024";
 - determinazione n. 138 del 04.03.2024, all'oggetto: "Corso di formazione obbligatoria in materia di sicurezza sul lavoro e corso HACCP - ditta LABOR SERVICE - CIG B06C91B2DF";
 - determinazione n. 202 del 26.03.2024, all'oggetto: "Affidamento contratto a scalare assistenza tecnica del sistema informatico";
 - determinazione n. 252 del 11.04.2024, all'oggetto: "Servizio di invio comunicazioni TARI - anni 2024 - 2026";
 - determinazione n. 260 del 13.04.2024, all'oggetto: "Affidamento del servizio di copertura assicurativa del rischio: Responsabilità civile verso terzi e verso operatori (RCTO) - Determinazione di aggiudicazione ed impegno di spesa";
- Responsabile del Servizio Demografici:
 - determinazione n. 164 del 13.03.2024, all'oggetto: "Rilegature registri atti di stato civile anno 2023 e relativi allegati - CIG assegnato alla fornitura B0C45B2D89";
 - determinazione n. 255 del 12.04.2024, all'oggetto: "Geo Soggetti: anagrafe unica comunale - domicilio digitale - adozione impegno di spesa - codice CIG assegnato alla fornitura B0C4140271";
 - determinazione n. 445 del 25.06.2024, all'oggetto: "Fornitura registri atti di stato civile per l'anno 2025 - adozione impegno di spesa - CIG assegnato alla fornitura

B234EDAA49”;

○ Responsabile del Servizio Affari Generali:

- determinazione n. 41 del 23.01.2024, all’oggetto: “Riparazione lavatrice presso micro nido di Valle Mosso – Elettrodomestici di Bozzalla Cassolo Alessio – CIG B00A24BF4D – impegno di spesa”;
- determinazione n. 70 del 05.02.2024, all’oggetto: “Fornitura vestiario per la cuoca dell’asilo nido “Marco Pareti” di frazione Pramorisio – FRENCH KISS srl – CIG B02F4AACE2 – impegno di spesa”;
- determinazione n. 158 del 12.03.2024, all’oggetto: “Manutenzione punti distribuzione acqua presso sedi municipali e plessi scolastici del Comune di Valdilana – ditta BEST.OR srl - impegno di spesa – CIG B0B033D3F5”;
- determinazione n. 263 del 15.04.2024, all’oggetto: “Determina a contrarre e di affidamento diretto ai sensi dell’art. 50, comma 1, lett. b), del D.lgs. 36/2023 - gestione del servizio di corrispondenza “posta easy basic”, “pick up light” e “pick up mail” del Comune di Valdilana – anni 2024/2025/2026 – POSTE ITALIANE S.P.A. - CIG: B0B20A691”;
- determinazione n. 346 del 21.05.2024, all’oggetto: “Affidamento servizio di pulizia e sanificazione locali adibiti a centro estivo comunale 2024 – ditta MAI PIU’ POLVERE di Deborah Canale – CIG B173198D1F - impegno di spesa”;

○ Responsabile del Servizio Patrimonio:

- determinazione n. 143 del 07.03.2024, all’oggetto: “Intervento di manutenzione straordinaria sul mezzo comunale SEAT IBIZA targa BP587RF - ditta AUTORIPARAZIONI CEREJE di Cavallari Jork - CIG B09EB81BDB – affidamento”;
- determinazione n. 231 del 04.04.2024, all’oggetto: “Intervento di sostituzione pulsantiera servoscala scuola primaria fraz. Ronco - ditta DAMA ASCENSORI BIELLA s.r.l. - CIG. B0F82822B9 – affidamento”;
- determinazione n. 283 del 23.04.2024, all’oggetto: “Intervento di disinfestazione aree esterne plessi scolastici primaria e secondaria di primo grado di Mosso del Comune di Valdilana - affidamento alla ditta ANTICIMEX srl - CIG.B156632198”;
- determinazione n. 326 del 10.05.2024, all’oggetto: “Interventi di manutenzione straordinaria fraz. Bulliana per la posa di 45mt di linea di illuminazione pubblica nuova e il ripristino dei punti luce K111 e K112 - affidamento alla ditta GLOBAL POWER SERVICE s.p.a. - CIG.B19718A61E”;
- determinazione n. 440 del 20.06.2024, all’oggetto: “Intervento di manutenzione ordinaria e pulizia copertura caserma carabinieri Valle Mosso - ditta DUECI IMPERMEABILIZZAZIONI - CIG B21918C02C – affidamento”;

○ Responsabile del Servizio Lavori Pubblici:

- determinazione n. 179 del 19.03.2024, all’oggetto: “Affidamento diretto e impegno di spesa del servizio di redazione S.C.A. ai sensi dell’art. 24 D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380, nell’ambito dei lavori di manutenzione straordinaria presso i locali al piano terreno del municipio di Mosso, in favore dello studio tecnico Galizzi geometra Massimo – CIG: B0B4BEDFC0”;
- determinazione n. 293 del 29.04.2024, all’oggetto: “Affidamento diretto e impegno di spesa del servizio variazione catastale, nell’ambito dei lavori di manutenzione straordinaria presso i locali al piano terreno del municipio di Mosso, a favore dello studio tecnico Galizzi geometra Massimo – CIG: B13CBD08FB”;
- determinazione n. 311 del 03.05.2024, all’oggetto: “Efficientamento energetico corpi illuminanti plesso scolastico frazione Ronco – decisione di contrarre e aggiudicazione di servizi tecnici mediante affidamento diretto ai sensi dell’art. 50, comma 1, lett. b) del D.lgs. n. 36 del 31.03.2023, tramite MEPA all’ing. Ravetto Gaia - CUP: G74D24000460006 - CIG: B05817508F – finanziato dall’Unione europea Next Generation EU – PNRR – M2.C4.I2.2”;
- determinazione n. 340 del 14.05.2024, all’oggetto: “Fornitura di licenza software permanente e aggiornamento di licenza esistente per gli uffici tecnici comunali – decisione di contrarre e aggiudicazione mediante affidamento diretto ai sensi dell’art. 50, comma 1, lett. b) del D.lgs. n. 36 del 31.03.2023, alla WETECH SISTEMI ELETTRICI s.r.l. - CIG: B18DA6E313”;
- determinazione n. 426 del 18.06.2024, all’oggetto: “Lavori di riqualificazione area

sportiva in frazione Ponzone – affidamento diretto dei servizi di progettazione esecutiva, direzione lavori, contabilità e CRE mediante MEPA all'arch. Gian Luca Bassetto di Valdilana - CUP: G78H20000760004 - CIG: B1E0F479A4”;

2° SEMESTRE:

- Responsabile del Servizio Polizia Locale:
 - determinazione n. 636 del 13.09.2024, all'oggetto: “Affidamento incarico per la manutenzione periodica e taratura dell'apparecchio telelaser UTRALYTE completo di digicam in dotazione al settore Polizia Locale - ditta ELTRAFF s.r.l. - CIG B3022ED4DC”;
 - determinazione n. 709 del 18.10.2024, all'oggetto: “Ampliamento impianto di videosorveglianza - affidamento diretto IRIDES GROUP srl - CIG B39E4C2B8F”;
 - determinazione n. 739 del 26.10.2024, all'oggetto: “Servizio di revisione periodica auto in dotazione al settore Polizia Locale FIAT PANDA targata YA424AD - affidamento diretto - CENTRO REVISIONI VALLESTRONA sas - CIG B3F22F9D06”;
 - determinazione n. 827 del 03.12.2024, all'oggetto: “Acquisto software per la gestione delle infrazioni al Codice della Strada con relativi canoni di assistenza e piattaforma incassi - affidamento diretto alla ditta MAGGIOLI s.p.a. - CIG B44A862F0F”;
 - determinazione n. 829 del 03.12.2024, all'oggetto: “Acquisto di due stampanti portatili - affidamento diretto alla ditta MAGGIOLI s.p.a. - CIG B478CF9683”;
- Responsabile del Servizio Finanziario, Tributi e Personale:
 - determinazione n. 526 del 19.07.2024, all'oggetto: “Sistema di comunicazione unificata uffici comunali e plessi scolastici - 18 mesi”;
 - determinazione n. 617 del 09.08.2024, all'oggetto: “Affidamento del servizio di riattivazione piattaforma informatica SISCOP per accesso archivi Comuni ante-fusione”;
 - determinazione n. 690 del 08.10.2024, all'oggetto: “Servizio di stampa, imbustamento e postalizzazione degli avvisi di pagamento dell'illuminazione votiva, relativi agli anni 2023 – 2024 – 2025”;
 - determinazione n. 728 del 23.10.2024, all'oggetto: “Affidamento del servizio di supporto ufficio Tributi comunali per revisione banca dati TARI - anni 2020-2021-2022 - ditta TRIBUTARIA s.r.l.”;
 - determinazione n. 837 del 04.12.2024, all'oggetto: “Acquisto di n. 2 computer formato tablet per il servizio di Polizia Locale - affidamento diretto alla ditta 2000NET srl - CIG B46C287658”;
- Responsabile del Servizio Demografici:
 - determinazione n. 691 del 10.10.2024, all'oggetto: “Acquisto impianto audio mobile per le sedute del Consiglio Comunale e per gli eventi esterni - CIG assegnato alla fornitura B2812B1F10”;
 - determinazione n. 749 del 05.11.2024, all'oggetto: “Acquisto firme digitali per personale ufficio Servizi Demografici - ditta SISCOP spa - CIG assegnato alla fornitura B419C28210”;
 - determinazione n. 751 del 05.11.2024, all'oggetto: “Casella di posta elettronica certificata - rinnovo triennale del servizio dal 3/01/2025 al 02/01/2028- casella PEC comune.valdilana.bi@legalmail.it - codice CIG assegnato alla fornitura B419928848”;
- Responsabile del Servizio Affari Generali:
 - determinazione n. 503 del 17.07.2024, all'oggetto: “Fornitura carta per stampanti laser a servizio degli uffici comunali – LYRECO ITALIA srl – CIG B2712B3EB2 – impegno di spesa”;
 - determinazione n. 626 del 10.09.2024, all'oggetto: “Servizio di preparazione, trasporto e distribuzione pasti per i bambini frequentanti l'asilo nido “Marco Pareti” di Pramorisio, in caso di assenza o impedimento temporaneo del personale addetto, per l'anno educativo 2024/2025 – affidamento incarico e impegno di spesa – ditta ITALIA CHEF srl - CIG B2F5068AF1”;
 - determinazione n. 681 del 02.10.2024, all'oggetto: “Fornitura materiale ludico-didattico a servizio del micro nido di Valle Mosso – ditta BORGIONE CENTRO DIDATTICO srl - CIG B3379D41B9 - impegno di spesa”;

- determinazione n. 704 del 16.10.2024, all'oggetto: "Fornitura set timbri a servizio degli uffici comunali — LYRECO ITALIA SRL — CIG B362ECBBFF — impegno di spesa";
 - determinazione n. 750 del 05.11.2024, all'oggetto: "Servizio di consulenza e supporto specialistico nella procedura di affidamento degli impianti sportivi siti nel Comune di Valdilana — SG PLUS srl — CIG B3F532A1DA";
 - determinazione n. 848 del 09.12.2024, all'oggetto: "Evento "Natale in Valdilana" — affidamento servizio di realizzazione materiale promozionale e istituzionale — GIO' BOTTEGA GRAFICA (CIG B4989CCBA2) — TIPOGRAFIA ROSSO srl (CIG B49B86A3E4) - impegno di spesa";
 - Responsabile del Servizio Patrimonio:
 - determinazione n. 489 del 10.07.2024, all'oggetto: "Sistemazione di aree verdi urbane del Comune di Valdilana - aggiudicazione mediante affidamento diretto ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D.lgs 36/2023, tramite MEPA alla ditta Pezzuto Luca - CIG B216345FB3";
 - determinazione n. 642 del 13.09.2024, all'oggetto: "Intervento di messa in sicurezza, rimozione parti di linea illuminazione pubblica danneggiata e ricerca guasto a frazione Botto, Zoccolo e Marone di Valdilana - affidamento alla ditta GLOBAL POWER SERVICE spa - CIG. B2F81625A2";
 - determinazione n. 719 del 22.10.2024, all'oggetto: "Intervento urgente di manutenzione intradosso solaio piscina centro Zegna e pavimento servizio igienico asilo nido fraz. Pramorisio - ditta Barberis Negra Luigino srl - CIG B372CE08D5 — affidamento";
 - determinazione n. 779 del 14.11.2024, all'oggetto: "Intervento di riparazione miscelatore e posa riduttore di pressione appartamento n. 8 piazza Martiri 16 — affidamento ditta Termoidraulica di Fantin ing. Emanuele, con sede a Valdilana — CIG: B4427B2CD0";
 - determinazione n. 818 del 28.11.2024, all'oggetto: "Verifiche periodiche impianti di messa a terra in immobili comunali - ditta ECO CERTIFICAZIONI spa - CIG B443723AEF — affidamento";
 - Responsabile del Servizio Lavori Pubblici:
 - determinazione n. 586 del 14.08.2024, all'oggetto: "Lavori di miglioramento sismico strutturale scuola "Mario Andron" — decisione di contrarre e aggiudicazione mediante affidamento diretto ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D.lgs. n. 36 del 31.03.2023, del servizio di pulizia straordinaria meccanizzata al piano terra (collegamento edifici) e piano primo post cantiere alla ditta ORSO BLU cooperativa sociale - CUP: G76F21000050005 - CIG: B2C6A75454";
 - determinazione n. 649 del 17.09.2024, all'oggetto: "Lavori di ristrutturazione, adeguamento antisismico, messa a norma e riqualificazione energetica della scuola materna e asilo nido di Valle Mosso — decisione di contrarre e aggiudicazione mediante affidamento diretto ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D.lgs. n. 36 del 31.03.2023, del servizio di pulizia straordinaria e sanificazione post cantiere al piano primo alla ditta MAI PIU' POLVERE - CUP: I15B18000210002 - CIG: B2FE568061";
 - determinazione n. 714 del 21.10.2024, all'oggetto: "Lavori di ripristino dissesti idrogeologici sulla viabilità comunale — affidamento diretto e impegno di spesa del servizio di collaudo statico in corso d'opera - CUP: G77H21083480005 - CIG: B3204559B8";
 - inoltre, il controllo suddetto è stato pure incentrato sui contratti individuali di lavoro a tempo indeterminato di seguito indicati — sottoscritti con i dipendenti assunti nel periodo di riferimento, in base a quanto stabilito dal fabbisogno del personale approvato dall'Ente — e sulle relative procedure di reclutamento, sempre in conformità agli obiettivi del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2024-2026:
- 1° SEMESTRE:**
- contratto individuale di lavoro sottoscritto il 02.05.2024, concernente l'assunzione del dipendente comunale sig. Cesare Delmastro, con decorrenza 01.06.2024;
 - contratto individuale di lavoro sottoscritto il 21.06.2024, concernente l'assunzione della dipendente comunale sig.ra Erika Verzoletto, con decorrenza 01.09.2024;

2° SEMESTRE:

- contratto individuale di lavoro sottoscritto il 26.11.2024, concernente l'assunzione del dipendente comunale sig. Bruno Lanfranchi, con decorrenza 02.12.2024;
- contratto individuale di lavoro sottoscritto il 26.11.2024, concernente l'assunzione del dipendente comunale sig. Giovanni Andricciola, con decorrenza 02.12.2024;
- contratto individuale di lavoro sottoscritto il 26.11.2024, concernente l'assunzione del dipendente comunale sig.ra Paola Melis, con decorrenza 30.12.2024;
- contratto individuale di lavoro sottoscritto il 28.11.2024, concernente l'assunzione del dipendente comunale sig. Giacomo Lasciandare, con decorrenza 30.12.2024;
- contratto individuale di lavoro sottoscritto il 28.11.2024, concernente l'assunzione del dipendente comunale sig. Davide Vitale, con decorrenza 02.12.2024;
- nell'ambito di tale attività di controllo rilevano, in via generale, anche le deliberazioni degli Organi collegiali (Giunta e Consiglio) e, quindi, anche quelle concernenti la programmazione e l'approvazione dei progetti per la realizzazione di opere pubbliche o per l'acquisizione di beni e servizi, nonché le deliberazioni concernenti la programmazione del fabbisogno di personale, dato che il procedimento per la loro formazione delle relative proposte, per disposizione interna dello Statuto Comunale, presuppone il parere di conformità dell'infrascritto Segretario prima della loro adozione da parte dell'Organo competente;
- sempre nell'ambito della medesima attività di controllo rileva inoltre che, al fine di orientare l'azione amministrativa verso comportamenti uniformi e conformi alla normativa vigente, i contratti relativi agli affidamenti sottosoglia e individuali di lavoro sovra elencati ricalcano schemi generali visionati dall'infrascritto Segretario che si è occupato anche della stesura finale del contratto rep. n. 478/2024 d'intesa e collaborazione con il relativo Responsabile di Servizio e che, con riferimento alle assunzioni di personale, ha partecipato alla relativa fase istruttoria e di formazione degli atti procedurali presupposti, sempre d'intesa e collaborazione con il relativo Responsabile di servizio.

Ciò premesso

Dà atto che, in relazione all'attività di controllo sovra delineata, non ha rilevato irregolarità degne di nota.

Valdilana, li 22.01.2025

Il Segretario Comunale
(Farana dr. Bartolomeo)



ALLEGATO 4

PATTO DI INTEGRITA'

COMUNE DI VALDILANA

PROVINCIA DI BIELLA



Patto di Integrità

**Art. 1, comma 17, della legge 190/2012
(PTPCT 2025-2027)**

Articolo 1 - Il presente Patto d'integrità (di seguito denominato "Patto") obbliga il Comune di Valdilana (di seguito denominato "stazione appaltante") e l'appaltatore o concessionario (di seguito denominati "operatore economico") ad improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.

Nel caso in cui l'operatore economico fosse un consorzio ordinario, un raggruppamento temporaneo o altra aggregazione d'imprese, le obbligazioni del presente Patto investono tutti i partecipanti al consorzio, al raggruppamento, all'aggregazione.

Articolo 2 - Il presente Patto costituisce parte integrante di ogni contratto d'appalto o concessione (di seguito denominato "contratto") di lavori, servizi o forniture conseguente ad affidamenti della stazione appaltante di importo pari o superiore ad € 150.000,00 in caso di lavori e ad € 140.000,00 in caso di servizi e forniture.

Il medesimo Patto costituisce parte integrante di ogni contratto anche se non viene materialmente allegato allo stesso. Pertanto, in caso di aggiudicazione, è sufficiente che il Patto sia richiamato nel contratto e consegnato in copia

all'operatore economico che ne accuserà ricevuta con la sottoscrizione del contratto medesimo.

In sede di gara l'operatore economico, pena l'esclusione, dichiara di accettare ed approvare la disciplina del presente Patto.

Articolo 3 – In funzione del presente Patto, l'operatore economico:

- a) 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;
- b) 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;
- c) esclude ogni forma di mediazione, o altra opera di terzi, finalizzata all'aggiudicazione ed alla successiva gestione del rapporto contrattuale;
- d) 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;
- e) assicura di non aver consolidato intese o pratiche vietate restrittive o lesive della concorrenza e del mercato;
- f) 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, realizzate 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;
- g) informa i propri collaboratori e dipendenti degli obblighi recati dal presente e vigila affinché detti obblighi siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti;
- h) collabora con le forze di pubblica sicurezza, 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;
- i) 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: 1) trasporto di materiali a discarica per conto di terzi; 2) trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento rifiuti per conto terzi; 3) estrazione, fornitura e trasporto terra e materiali inerti; 4) confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume; 5) noli a freddo di macchinari; 6) forniture di ferro lavorato; 7) noli a caldo; 8) autotrasporti per conto di terzi; 9) guardiania dei cantieri;
- l) inserisce le clausole di integrità e anticorruzione di cui sopra nei contratti di subappalto, pena il diniego dell'autorizzazione;

- m) 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 - In funzione del presente Patto, la stazione appaltante:

- a) rispetta i principi di lealtà, trasparenza e correttezza;
- b) 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;
- c) 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*);
- d) 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;
- e) segnala, senza indugio, ogni illecito all'Autorità giudiziaria;
- f) rende pubblici i dati riguardanti la procedura e l'aggiudicazione in esecuzione della normativa in materia di trasparenza.

Articolo 5 - La violazione del Patto 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 Patto può comportare:

- a) l'esclusione dalla gara;
- b) l'escussione della cauzione provvisoria a corredo dell'offerta;
- c) la risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'articolo 1456 del c.c., per grave inadempimento e in danno dell'operatore economico;
- d) l'escussione della cauzione definitiva a garanzia dell'esecuzione del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
- e) 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;

- f) 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;
- g) la segnalazione all'Autorità nazionale anticorruzione e all'Autorità giudiziaria.

Articolo 6 - Il presente Patto 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.

ALLEGATO 5

ULTERIORI MISURE SPECIFICHE

Allegato 5
Ulteriori misure specifiche

Nuovo codice dei contratti pubblici (decreto legislativo 36/2023)		
Norma	Possibili eventi rischiosi	Misure specifiche
Affidamenti sottosoglia Art. 50, comma 1, lett. a) e b), del D.lgs n. 36/2023, riguardanti: a) l'affidamento diretto di lavori di importo inferiore a 150.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici; b) l'affidamento diretto di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici.	Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto.	Analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto: il valore soglia è fissato a € 135.000. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi. Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.
	Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15 del D.lgs n. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto.	<i>Link</i> alla pubblicazione del CV del RUP, se responsabile di servizio/posizione di elevata qualificazione, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità. Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16 del D.lgs n. 36/2023 (nelle premesse delle determine). Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese: responsabile di servizio/posizione di elevata qualificazione.
Procedura negoziata ex art. 50, comma 1, lett. c), d, e) del D.lgs n. 36/2023, previa consultazione di almeno 5 o 10 operatori economici ove esistenti, riguardante: a) l'affidamento di servizi e forniture di valore compreso tra 140 mila euro e la soglia comunitaria; b) l'affidamento di lavori di valore pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1 milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria.	Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'affidamento sia alterato in modo tale da non superare i valori previsti dalla norma.	Medesimo monitoraggio degli affidamenti diretti con le soglie previste per questa tipologia di affidamenti. Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.

ALLEGATO “G”

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

UFFICIO DI SEGRETARIO COMUNALE

A partire dal 1° marzo 2023, gestito in convenzione tra i Comuni di Valdilana (Ente capofila, con quota del 70%) e Livorno Ferraris (con quota del 30%). Segretario Generale di II^a Classe titolare.

AREA SEGRETERIA – AFFARI GENERALI – ISTRUZIONE – ATTIVITÀ CULTURALI SPORT – SOCIO/ASSISTENZIALI – ASILO NIDO

Servizi di Segreteria, Affari Generali, Culturali, Sportivi e Socio-assistenziali:

- 1) N. 1 Funzionario amministrativo (specialista in attività amministrative) – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (EQ) (ex categoria professionale “D”, posizione economica “D/1”), a tempo pieno e indeterminato (Responsabile dell'Area);
- 2) N. 1 Istruttore amministrativo e contabile – Area degli Istruttori (ex categoria professionale “C”, posizione economica “C/3”), a tempo pieno e indeterminato, posto vacante a partire dal 01.01.2025 e che sarà occupato in base a quanto previsto dal fabbisogno del personale 2025-2027 di cui all'apposita sezione del PIAO 2025-2027;
- 3) N. 1 Istruttore amministrativo e contabile – Area degli Istruttori (ex categoria professionale “C”, posizione economica “C/1”), a tempo pieno e indeterminato;
- 4) N. 1 Istruttore amministrativo e contabile – Area degli Istruttori a tempo pieno e indeterminato posto che è stato occupato a partire dal 02.12.2024, in base a quanto previsto dal fabbisogno del personale 2024-2026, di cui all'apposita sezione del PIAO 2024-2026;
- 5) N. 1 Istruttore amministrativo e contabile – Area degli Istruttori a tempo pieno e indeterminato posto che è stato occupato a partire dal 30.12.2024, in base a quanto previsto dal fabbisogno del personale 2024-2026, di cui all'apposita sezione del PIAO 2024-2026;
- 6) N. 1 Operatore esperto amministrativo – Area degli Operatori esperti (ex categoria professionale “B/3”, posizione economica “B/3”), a tempo indeterminato e parziale al 50% (attualmente in aspettativa non retribuita);
- 7) N. 1 Operatore amministrativo – Area degli Operatori (ex categoria professionale “A”, posizione economica “A/1”), a tempo pieno e indeterminato;

Servizi di Istruzione:

- 8) N. 1 Istruttore amministrativo e contabile – Area degli Istruttori (ex categoria professionale “C”, posizione economica “C/1”), a tempo pieno e indeterminato;

- 9) N. 1 Operatore esperto amministrativo – Area degli Operatori esperti (ex categoria professionale “B”, posizione economica “B/8”), a tempo pieno e indeterminato;
- 10) N. 1 Istruttore amministrativo e contabile – Area degli Istruttori a tempo pieno e indeterminato posto che è stato occupato a partire dal 02.12.2024, in base a quanto previsto dal fabbisogno del personale 2024-2026, di cui all’apposita sezione del PIAO 2024-2026;

Servizio Asilo Nido:

- 11) N. 1 Istruttore Amministrativo (educatore asilo nido) – Area degli Istruttori (categoria professionale “C”, posizione economica “C4”), a tempopieno e indeterminato;
- 12) N. 1 Istruttore Amministrativo (educatore asilo nido) – Area degli Istruttori (ex categoria professionale “C”, posizione economica “C3”), a tempopieno e indeterminato;
- 13) N. 1 Istruttore Amministrativo (educatore asilo nido) – Area degli Istruttori (ex categoria professionale “C”, posizione economica “C3”), a tempopieno e indeterminato;
- 14) N. 1 Istruttore Amministrativo (educatore asilo nido) – Area degli Istruttori (ex categoria professionale “C”, posizione economica “C3”), a tempopieno e indeterminato;
- 15) N. 1 Istruttore Amministrativo (educatore asilo nido) – Area degli Istruttori (ex categoria professionale “C”, posizione economica “C3”), a tempo pieno e indeterminato;
- 16) N. 1 Operatore esperto tecnico-manutentivo (servizi di cucina e mensa scolastica) – Area degli Operatori esperti (ex categoria professionale “B”, posizione economica “B/6”), a tempo indeterminato e parziale al 83,33% (30 ore settimanali su 36);

AREA FINANZIARIA – TRIBUTI – PERSONALE

- 1) N. 1 Funzionario contabile (specialista in attività contabili) – Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione (EQ) (ex categoria professionale “D”, posizione economica “D/1”), a tempo pieno e indeterminato (Responsabile dell’Area);
- 2) N. 1 Funzionario contabile (specialista in attività contabili) – Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione (EQ) (ex categoria professionale “D”, posizione economica “D/4”), a tempo indeterminato e parziale al 69,44%;
- 3) N. 1 Funzionario contabile (specialista in attività contabili) – Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione (EQ) (ex categoria professionale “D”, posizione economica “D/5”), a tempo pieno e indeterminato (attualmente in aspettativa non retribuita);
- 4) N. 1 Istruttore contabile (ragioniere) – Area degli Istruttori (ex categoria professionale “C”, posizione economica “C/6”), a tempo pieno e indeterminato;
- 5) N. 1 Istruttore contabile (ragioniere) – Area degli Istruttori (ex categoria professionale “C”, posizione economica “C/6”), a tempo pieno e indeterminato;
- 6) N. 1 Istruttore Contabile (ragioniere) – Area degli Istruttori (ex categoria professionale “C”,

posizione economica “C/2”), a tempo pieno e indeterminato;

- 7) N. 1 Funzionario contabile (specialista in attività contabili) – Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione (EQ) (ex categoria professionale “D”, posizione economica “D/1”), a tempo pieno e indeterminato;
- 8) N. 1 Istruttore amministrativo e contabile – Area degli Istruttori (ex categoria professionale “C”, posizione economica “C/6”), a tempo pieno e indeterminato;
- 9) N. 1 Istruttore contabile (ragioniere) – Area degli Istruttori (ex categoria professionale “C”, posizione economica “C/3”), a tempo pieno e indeterminato;
- 10) N. 1 Istruttore amministrativo e contabile – Area degli Istruttori a tempo pieno e indeterminato posto che è stato occupato a partire dal 30.12.2024, in base a quanto previsto dal fabbisogno del personale 2024-2026, di cui all’apposita sezione del PIAO 2024-2026.

AREA DEMOGRAFICI

- 1) N. 1 Funzionario amministrativo (specialista in attività amministrative) – Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione (EQ) (ex categoria professionale “D”, posizione economica “D/4”), a tempo pieno e indeterminato (Responsabile dell’Area);
- 2) N. 1 Istruttore amministrativo e contabile – Area degli Istruttori (categoria professionale “C”, posizione economica “C/4”), a tempo pieno e indeterminato;
- 3) N. 1 Istruttore amministrativo e contabile – Area degli Istruttori (ex categoria professionale “C”, posizione economica “C/4”), a tempo pieno e indeterminato;
- 4) N. 1 Istruttore amministrativo e contabile – Area degli Istruttori (ex categoria professionale “C”, posizione economica “C/4”), a tempo pieno e indeterminato;
- 5) N. 1 Istruttore amministrativo e contabile – Area degli Istruttori (ex categoria professionale “C”, posizione economica “C/1”), a tempo pieno e indeterminato;
- 6) N. 1 Istruttore amministrativo e contabile – Area degli Istruttori (categoria professionale “C”, posizione economica “C/1”), a tempo pieno e indeterminato.

AREA URBANISTICA – EDILIZIA

- 1) N. 1 Funzionario tecnico (specialista in attività tecniche e progettuali) – Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione (EQ) (ex categoria professionale “D”, posizione economica “D/6”), a tempo pieno e indeterminato (Responsabile dell’Area);
- 2) N. 1 Istruttore tecnico (geometra) – Area degli Istruttori (ex categoria professionale “C”, posizione economica “C/6”), a tempo pieno e indeterminato.

AREA LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO

- 1) N. 1 Funzionario tecnico (specialista in attività tecniche e progettuali) – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (EQ) (ex categoria professionale “D”, posizione economica “D/1”), a tempo pieno e indeterminato (Responsabile dell'Area);
- 2) N. 1 Funzionario tecnico (specialista in attività tecniche e progettuali) – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (EQ), posto vacante dal 02/12/2024, trasformato in N. 1 Istruttore amministrativo e contabile – Area degli Istruttori a tempo pieno e indeterminato, che è stato occupato a partire dal 02.12.2024, in base a quanto previsto dal fabbisogno del personale 2024-2026, di cui all'apposita sezione del PIAO 2024-2026;
- 3) N. 1 Istruttore tecnico (geometra) – Area degli Istruttori (ex categoria professionale “C”, posizione economica “C/4”), a tempo pieno e indeterminato;
- 4) N. 1 Istruttore tecnico (geometra) – Area degli Istruttori a tempo pieno e indeterminato;
- 5) N. 1 Istruttore tecnico (geometra) – Area degli Istruttori (ex categoria professionale “C”, posizione economica “C/4”), a tempo pieno e indeterminato;
- 6) N. 1 Istruttore tecnico (geometra) – Area degli Istruttori a tempo pieno e indeterminato;
- 7) N. 1 Istruttore amministrativo e contabile – Area degli Istruttori (ex categoria professionale “C”, posizione economica “C/1”), a tempo pieno e indeterminato;
- 8) N. 1 Operatore esperto tecnico-manutentivo – Area degli Operatori esperti (ex categoria professionale “B”, posizione economica “B/5”), a tempo pieno e indeterminato;
- 9) N. 1 Operatore esperto tecnico-manutentivo – Area degli Operatori esperti (ex categoria professionale “B/3”, posizione economica “B/4”), a tempo pieno e indeterminato;
- 10) N. 1 Operatore esperto tecnico-manutentivo – Area degli Operatori esperti (categoria professionale “B”, posizione economica “B/3”), a tempo pieno e indeterminato;
- 11) N. 1 Operatore esperto tecnico-manutentivo – Area degli Operatori esperti (ex categoria professionale “B”, posizione economica “B/2”), a tempo pieno e indeterminato;
- 12) N. 1 Operatore esperto tecnico-manutentivo – Area degli Operatori esperti (ex categoria professionale “B”, posizione economica “B/2”), a tempo pieno e indeterminato.

AREA POLIZIA MUNICIPALE

- 1) N. 1 Funzionario di polizia locale (specialista dell'area vigilanza) – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (EQ) (ex categoria professionale “D”, posizione economica “D/1”), a tempo pieno e indeterminato (Responsabile dell'Area);
- 2) N. 1 Istruttore di polizia locale (agente di polizia locale) – Area degli Istruttori (ex categoria professionale “C”, posizione economica “C/5”), a tempo pieno e indeterminato, posto vacante a partire dal 08.01.2025 e che sarà occupato in base a quanto previsto dal fabbisogno del personale 2025-2027 di cui all'apposita sezione del PIAO 2025-2027;

- 3) N. 1 Istruttore di polizia locale (agente di polizia locale) – Area degli Istruttori (ex categoria professionale “C”, posizione economica “C/4”), a tempo pieno e indeterminato;
- 4) N. 1 Istruttore di polizia locale (agente di polizia locale) – Area degli Istruttori (ex categoria professionale “C”, posizione economica “C/1”), a tempo pieno e indeterminato;
- 5) N. 1 Istruttore di polizia locale (agente di polizia locale) – Area degli Istruttori (ex categoria professionale “C”, posizione economica “C/1”), a tempo pieno e indeterminato;
- 6) N. 1 Istruttore di polizia locale (agente di polizia locale) – Area degli Istruttori (ex categoria professionale “C”, posizione economica “C/1”);
- 7) N. 1 Operatore esperto amministrativo – Area degli Operatori esperti (ex categoria professionale “B/3”, posizione economica “B/7”), a tempo pieno e indeterminato.

COMUNE DI VALDILANA

PROVINCIA DI BIELLA

PIAO 2025-2027

ALLEGATO H

Regolamento per la disciplina del Lavoro
Agile e del Lavoro da Remoto

Art. 1 - Finalità e obiettivi

1. Il presente Regolamento disciplina il ricorso all'istituto del lavoro agile e del lavoro da remoto quali forme di organizzazione della prestazione lavorativa del personale dipendente del Comune di Valdilana, in base a quanto previsto dalla legge e dalla normativa contrattuale di riferimento (in particolare, L. n. 81/2017, Capo II, e CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022, Titolo VI, Capo I e Capo II).
2. Attraverso il ricorso al suddetto istituto, il Comune intende perseguire le seguenti finalità:
 - a) favorire un'organizzazione del lavoro volta a promuovere una migliore conciliazione dei tempi di lavoro con quelli della vita sociale e di relazione dei propri dipendenti;
 - b) promuovere l'utilizzo di strumenti digitali di comunicazione;
 - c) promuovere modalità innovative e flessibili di lavoro e, al tempo stesso, tali da salvaguardare il sistema delle relazioni personali e collettive proprie del suo contesto lavorativo;
 - d) sperimentare forme nuove di impiego del personale che favoriscano la flessibilità lavorativa e lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti, obiettivi e risultati;
 - e) facilitare l'integrazione lavorativa dei soggetti a cui, per cause dovute a condizioni di disabilità o ad altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea, il tragitto casa-lavoro e viceversa risulti particolarmente gravoso, con l'obiettivo di assicurare il raggiungimento di pari opportunità lavorative anche per le categorie fragili;
 - f) offrire un contributo alla riduzione del traffico legato al pendolarismo lavorativo e quindi anche delle fonti di inquinamento dell'ambiente.

Art. 2 - Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento si intende per:
 - a) Amministrazione: il Comune di Valdilana;
 - b) CCNL: il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali, triennio 2019 – 2021, sottoscritto il 16.11.2022;
 - c) sede di lavoro: la sede dell'ufficio a cui il dipendente è assegnato;
 - d) domicilio: un locale adeguato allo svolgimento della prestazione di lavoro da remoto o di lavoro agile che sia nella disponibilità del dipendente;
 - e) lavoro agile: la prestazione di lavoro di cui all'art. 63 del CCNL;
 - f) lavoro da remoto: la prestazione di lavoro di cui all'art. 68 del CCNL;
 - g) fascia di contattabilità: il periodo nel quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari. Tale fascia oraria non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro ed è articolata anche in modo funzionale a garantire le esigenze di conciliazione vita-lavoro del dipendente (art. 66 del CCNL);
 - h) fascia di inoperabilità: il periodo nel quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 29, comma 6, del CCNL a cui il lavoratore è tenuto nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo (art. 66 del CCNL);
 - i) lavoratore agile: il dipendente che espleta la propria attività in lavoro agile;
 - j) lavoratore da remoto: il dipendente che espleta la propria attività in lavoro da remoto;

- k) postazione di lavoro da lavoro agile/remoto: il sistema tecnologico costituito da un insieme di hardware e di software, e infrastrutture di rete, che consente lo svolgimento di attività di lavoro agile/remoto, compresa, ove richiesta, l'attrezzatura di supporto (es. cuffie, periferiche, ecc.);
- l) accordo individuale: l'accordo concluso tra il dipendente e l'Amministrazione con cui si stabiliscono il contenuto, la durata, il luogo di svolgimento della prestazione lavorativa, l'articolazione settimanale e giornaliera dell'orario di lavoro, la collocazione temporale delle fasce di disponibilità telefonica, i rientri nella sede di servizio, i diritti e doveri del lavoratore agile e da remoto, ogni altro elemento relativo al rapporto di lavoro agile e da remoto (art. 65 e 68, comma 7, del CCNL);
- m) mappatura delle attività: la ricognizione svolta dall'Amministrazione in maniera strutturata e soggetta ad aggiornamento periodico, dei processi di lavoro che, in base alla dimensione organizzativa e funzionale, possono essere svolti in lavoro agile e da remoto.

Art. 3 - Ambito soggettivo di applicazione

1. Il lavoro agile e da remoto è rivolto al personale dipendente dell'Amministrazione assunto a tempo indeterminato o determinato, pieno o parziale, fermo restando le precisazioni di cui al presente regolamento.
2. Il dipendente continua ad appartenere al servizio originario e il suo passaggio al lavoro agile o remoto non muta né il suo status giuridico né la natura del proprio rapporto d'impiego in atto, in quanto implica unicamente l'adozione di una diversa modalità di svolgimento della prestazione. Il dipendente conserva pertanto, per quanto compatibili, gli stessi diritti e obblighi di cui era titolare quando svolgeva la propria attività in via continuativa nei locali dell'Amministrazione.
3. L'Amministrazione garantisce le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, iniziative di socializzazione, di formazione e di addestramento previste per tutti dipendenti che svolgono mansioni analoghe nella sede comunale.
4. Per i dipendenti in lavoro agile o da remoto resta inalterata la disciplina del congedo ordinario, delle assenze per malattia, della maternità e paternità, delle aspettative e di ogni altro istituto previsto dal CCNL e da specifiche disposizioni di legge, per quanto compatibile con la disciplina di tali modalità lavorative.

Art. 4 - Ambito oggettivo di applicazione

1. L'Amministrazione ha individuato i processi e le attività che possono essere svolte dal lavoratore agile e da remoto come risultante dalla **mappatura** di cui all'**allegato A** al presente regolamento.
2. La prestazione lavorativa indicata nel comma 1 può essere eseguita, in generale, quando sussistono le seguenti condizioni:
 - a) possibilità di delocalizzazione: le attività sono tali da poter essere eseguite a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro;
 - b) possibilità di effettuare la prestazione lavorativa grazie alle strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro;
 - c) autonomia operativa: le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti dell'ufficio di appartenenza ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli della sede di lavoro di appartenenza;
 - d) possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;

- e) possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati delle prestazioni lavorative eseguite mediante il lavoro agile o da remoto attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili.
- 3. Sono escluse dal novero delle attività in lavoro agile o da remoto quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi (esempio: sportelli incaricati del ricevimento del pubblico), ovvero con macchine ed attrezzature tecniche specifiche oppure in contesti e in luoghi diversi del territorio comunale destinati ad essere adibiti temporaneamente od occasionalmente a luogo di lavoro (esempi: assistenza sociale e domiciliare, attività di notificazione, servizi di controllo e di sorveglianza del territorio da parte della polizia municipale, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.).

Art. 5 – Priorità di accesso

- 1. L'Amministrazione avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile e da remoto ai lavoratori che si trovino in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.
- 2. Le condizioni suddette sono individuate nelle seguenti:
 - a) lavoratore fragile, ossia dipendente in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali attestante una condizione di rischio derivante da patologie immunodepressive, farmaco-resistenti, degenerative o derivante da esiti oncologici, dallo svolgimento di terapie salvavita o da malattie certificate come "malattie rare", ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della L. n. 104/1992;
 - b) situazioni di disabilità grave del dipendente accertata ai sensi dell'art. 4, comma 1, della L. n. 104/1992;
 - c) dipendente che sia caregiver ai sensi dell'art. 1, comma 255, della L. n. 205/2017;
 - d) presenza di figli fino a dodici anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della L. n. 104/1992;
 - e) stato di gravidanza;
 - f) distanza chilometrica tra l'abitazione del dipendente e la sede di lavoro, in base al percorso più breve, oltre 25 Km.
- 3. Qualora le richieste di attivazione di lavoro agile o da remoto presentate risultassero numericamente maggiori ai limiti consentiti dalla normativa vigente, saranno considerate nell'ordine le suddette condizioni di priorità, assicurando per quanto possibile adeguata rotazione del personale in possesso dei requisiti soggettivi e oggettivi per ricorrere alla prestazione del lavoro in modalità agile o da remoto.

Art. 6 - Disciplina del lavoro agile

- 1. Il lavoro agile è svolto dal dipendente in parte all'interno della sede di lavoro e in parte all'esterno, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
- 2. Il ricorso alla prestazione lavorativa in lavoro agile non può superare, di norma, 8 giornate lavorative al mese equilibratamente distribuite, fatte salve specifiche situazioni, da valutarsi caso per caso, derivanti dalla presenza di una o più condizioni di cui all'art. 5, comma 2, lett. da a) ad e), in cui il numero delle giornate lavorative può essere superiore.
- 3. Al lavoratore agile è consentito l'espletamento ordinario dell'attività lavorativa al di fuori della sede

di lavoro, da definire in sede di accordo individuale. Detta modalità è vincolata allo svolgimento di attività lavorative organizzate per fasi, cicli e obiettivi nel presupposto di conseguire un incremento di produttività a beneficio dell'Amministrazione.

4. Al fine di garantire un'efficace ed efficiente interazione con il servizio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il dipendente deve garantire, nell'arco della giornata di lavoro agile, la contattabilità per almeno un periodo di 4 ore nell'arco della giornata.
5. Il periodo di cui al precedente comma 5 deve essere incluso nella fascia oraria giornaliera che va dalle 9:00 alle 14:00 nei giorni in cui non si effettua il rientro pomeridiano, mentre nei giorni in cui il rientro è effettuato il medesimo periodo deve essere incluso per 3 ore nella fascia oraria che va dalle 9:00 alle 12:30 e per 1 ora nella fascia oraria che va dalle 14:00 alle 16:00.
6. Il Responsabile del Servizio Personale, in accordo con il dipendente e d'intesa con il Responsabile del Servizio a cui questi è assegnato stabilisce nell'accordo individuale la specifica fascia oraria di contattabilità in base a quanto stabilito nei commi precedenti. Nel caso in cui il dipendente fosse un Responsabile di Servizio l'intesa avviene tra quest'ultimo e il Responsabile del Servizio Personale, sentito il Sindaco.
7. Ai dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile, sia per gli aspetti normativi sia per quelli economici, si applica la disciplina vigente prevista dalla contrattazione collettiva, per quanto compatibile.
8. Nelle giornate lavorative in cui viene prestata attività in lavoro agile non è possibile svolgere lavoro straordinario. Per effetto della distribuzione discrezionale del tempo di lavoro non sono configurabili permessi brevi, frazionabili ad ore, e altri istituti che comportino riduzioni di orario. Durante le giornate in lavoro agile l'eventuale buono pasto non è dovuto.

Art. 7 - Procedura di accesso al lavoro agile

1. L'accesso al lavoro agile avviene su base volontaria.
2. Il dipendente interessato a svolgere la prestazione lavorativa in modo agile dovrà presentare apposita **richiesta** al Responsabile del Servizio Personale secondo lo schema di cui **all'allegato B** al presente regolamento.
3. Il Responsabile del Servizio Personale, ricevuta la richiesta:
 - a) verifica che la tipologia di attività svolta dal dipendente interessato rientri tra quelle effettuabili in modo agile secondo quanto previsto all'art. 4;
 - b) acquisisce, previa verifica del rispetto dei livelli minimi di sicurezza, la dichiarazione con la quale il dipendente, qualora l'Amministrazione non possa provvedervi, si impegna a mettere a disposizione, per lo svolgimento dell'attività in modalità da remoto, la propria dotazione informatica, come specificato all'art. 9 e ne dà atto nell'accordo individuale;
 - c) verifica, tramite il competente ufficio, la disponibilità degli applicativi per l'accesso da remoto alla postazione di lavoro e ai software necessari per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, come specificato all'art. 9;
 - d) conclude positivamente le valutazioni e le verifiche di cui sopra predispone, in accordo con il dipendente e d'intesa con il Responsabile del Servizio a cui questi è assegnato, apposito accordo individuale che sottoscrive con il dipendente in qualità di rappresentante dell'Amministrazione. Nel caso in cui il dipendente fosse un Responsabile di Servizio la predisposizione dell'accordo avviene tra quest'ultimo e il Responsabile del Servizio Personale, sentito il Sindaco.
4. Ai fini della regolarità amministrativa e della prova, l'**accordo individuale** è stipulato per iscritto

secondo lo schema **allegato C** al presente regolamento che è stato predisposto tenuto conto degli elementi essenziali indicati nell'art. 65, comma 1, del CCNL che qui si seguito si riportano:

- a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
 - b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
 - c) modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'Amministrazione, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della L. n. 81/2017;
 - d) ipotesi di giustificato motivo di recesso, avendo presente quanto indicato nel comma 10 e tenuto conto che in presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato (art. 65, comma 2, del CCNL);
 - e) indicazione delle fasce di cui all'art. 66, comma 1, del CCNL [Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione), lett. a) e b), tra le quali va comunque individuata quella di cui alla lett. b)];
 - f) tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
 - g) modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo dell'Amministrazione, nella sua qualità di datore di lavoro, sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'Amministrazione stessa nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della L. n. 300/1970 e successive modificazioni;
 - h) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile, ricevuta dall'Amministrazione.
5. All'accordo individuale sono allegati, costituendone parte integrante:
- a) la **lettera di incarico** contenente le prescrizioni in materia di privacy e sicurezza della rete e dei sistemi dell'Amministrazione di cui all'art. 14 (**allegato D** al presente regolamento);
 - b) l'**informativa scritta** in materia di tutela della salute e sicurezza del dipendente nei luoghi di lavoro di cui all'art. 15 (**allegato E** al presente regolamento).
6. Il Responsabile del Servizio Personale è autorizzato a inserire nel testo dello schema di **accordo** di cui all'**allegato C** suddetto, senza la necessità di ulteriore approvazione da parte della Giunta Comunale, clausole di rito, forma e pratica, modificazioni per la miglior identificazione delle Parti o che si rendessero necessarie ai fini di una migliore e più chiara definizione del contenuto dell'accordo o per raccordo con risultanze istruttorie che debbano necessariamente essere contemplate nello stesso accordo, con dichiarazione sin da ora di rito e valido.
7. L'eventuale modifica delle giornate lavorative in modalità agile di cui al comma 4, lett. b), deve essere concordata con il Responsabile del Servizio Personale, con almeno due giorni di preavviso, al fine di non arrecare pregiudizio alle esigenze organizzative dell'Amministrazione.
8. In ogni caso, per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può esser richiamato nella sede di lavoro, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima.
9. La mancata fruizione della giornata di lavoro agile, per qualsiasi motivo, non dà luogo al recupero della stessa, salvo diversi accordi con il Responsabile del Servizio Personale.
10. L'accordo individuale di cui al comma 4 viene meno in assenza delle condizioni che lo hanno originato e, segnatamente, nelle seguenti ipotesi che costituiscono giustificato motivo di recesso:

- a) in caso di trasferimento o assegnazione ad una nuova unità produttiva o variazione del ruolo e/o delle mansioni relativamente ai quali non sia prevista la modalità agile di svolgimento della prestazione lavorativa;
 - b) in caso di sopravvenute e rilevanti esigenze organizzative e/o produttive che non rendano più compatibile l'esecuzione della prestazione lavorativa con tale modalità;
 - c) in caso di accertamento a cura dell'Amministrazione di una significativa riduzione della produttività e qualità della prestazione e dei servizi resi all'utenza, ascrivibile al dipendente;
 - d) per ogni e qualunque altra circostanza che renda la prestazione lavorativa incompatibile con la modalità agile.
11. Il recesso viene disposto a cura del Responsabile del Servizio Personale, con comunicazione scritta e motivata.
 12. Il dipendente, durante le giornate di lavoro in modalità agile, in aderenza al rapporto di lavoro instaurato con l'Amministrazione, svolgerà le mansioni, nell'ambito di quelle indicate nella mappatura delle attività, secondo le disposizioni date dal Responsabile del Servizio Personale e dal Responsabile del Servizio a cui il dipendente è assegnato.
 13. Il dipendente può presentare per iscritto all'Amministrazione una richiesta motivata di reintegrazione nell'ordinaria modalità di lavoro non prima che siano trascorsi almeno 15 giorni dall'avvio dello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile. Tale termine può essere derogato solo in presenza di gravi e comprovati motivi personali sopravvenuti, che rendano impossibile proseguire l'esperienza lavorativa in atto.
 14. Nel caso in cui il dipendente di cui al comma 2 fosse il Responsabile del Servizio Personale la richiesta dovrà essere presentata al Segretario Comunale che ne curerà la relativa istruttoria in base a quanto previsto nei commi precedenti.

Art. 8 - Articolazione della prestazione

1. Fermo restando che il lavoratore agile ha l'obbligo di prestare l'attività per 36 ore settimanali in caso di lavoro a tempo pieno o per la quantità oraria prevista in caso di part-time, la prestazione in modalità agile è articolata in due fasce temporali:
 - a) fascia di contattabilità, nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità simili, fermo restando che tale fascia oraria non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro;
 - b) fascia di inoperabilità, nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 29, comma 6, del CCNL 2019 - 2021 a cui il lavoratore è tenuto nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.
2. L'attestazione dell'orario di lavoro avviene mediante timbratore virtuale. Nell'ipotesi in cui, per ragioni di natura tecnica e per il tempo necessario alla sua introduzione, non fosse possibile l'uso del timbratore virtuale, l'orario giornaliero di lavoro effettivamente prestato deve essere comunicato tramite e-mail avente ad oggetto: "*Attestazione della prestazione oraria del dipendente sig.*" ed indirizzata sia al proprio Responsabile di Servizio sia al Responsabile del Servizio Personale.
3. Il lavoratore agile può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari, i permessi sindacali e i permessi per assemblea di cui al CCNQ 4 dicembre 2017 e s.m.i., i permessi di cui all'art. 33 della legge 104/1992.

4. Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile, non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

Art. 9 – Strumentazione, problemi di funzionamento, rientro in servizio

1. Il dipendente può espletare l'attività lavorativa in modalità agile anche avvalendosi degli strumenti informatici di sua proprietà, quali personal computer portatili, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto opportuno e congruo dall'Amministrazione, ovvero forniti in comodato dall'Amministrazione stessa.
2. Per ragioni di sicurezza preordinate alla protezione della rete, dei documenti, dati e delle informazioni, tanto nel caso in cui i dispositivi mobili utilizzati dal lavoratore agile per l'accesso ai dati e agli applicativi siano messi a disposizione dallo stesso dipendente, quanto nel caso in cui siano forniti dall'Amministrazione, il soggetto competente in materia di sicurezza informatica individuato dall'Amministrazione fornirà supporto da remoto per la configurazione e la verifica della loro compatibilità. Lo stesso soggetto adotterà le misure necessarie a proteggere documenti e informazioni trattati dal dipendente in lavoro agile da attacchi informatici esterni e a consentire al lavoratore agile la comunicazione sicura ed efficace da remoto. Non è in alcun caso consentita la trattazione di dati e documenti dell'Amministrazione con modalità diverse dal collegamento da remoto alla postazione di lavoro e ai sistemi applicativi necessari allo svolgimento dell'attività lavorativa messo a disposizione dagli uffici indicati al precedente periodo.
3. Le spese connesse, riguardanti i consumi elettrici e di connessione, o gli eventuali investimenti per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile sono, in ogni ipotesi, a carico del dipendente.
4. In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica e, comunque, in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio Responsabile di Servizio. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, potrà richiamare il dipendente a lavorare in presenza presso la sede ordinaria di lavoro, sentito il Responsabile del Servizio Personale, salvo diversi accordi con l'Amministrazione.
5. Per sopravvenute esigenze di servizio, il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite, salvo diversi accordi con il Responsabile del Servizio Personale.

Art. 10 - Sede di svolgimento dell'attività lavorativa

1. Fermo restando quanto previsto al comma 2, il dipendente, di concerto con l'Amministrazione, individua nell'accordo individuale uno o più luoghi per l'espletamento dell'attività lavorativa agile.
2. La sede di lavoro agile può essere individuata esclusivamente in ambienti idonei a consentire lo svolgimento dell'attività in condizioni di sicurezza, riservatezza e segretezza, nel rispetto di quanto indicato nel presente regolamento, affinché non sia pregiudicata la tutela del lavoratore stesso e la segretezza di documenti, dati e informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio.
3. Il lavoratore agile, nell'indicare la scelta del o dei luoghi lavorativi, è tenuto ad assicurarsi e all'Amministrazione di verificare, preventivamente, della presenza delle condizioni che garantiscano la piena operatività della strumentazione necessaria al lavoro agile.

Art. 11 - Diritto alla disconnessione

1. In attuazione di quanto disposto all'art. 19, comma 1, della L. n. 81/2017, l'Amministrazione riconosce il diritto alla disconnessione.
2. Fermo restando quanto previsto all'art. 8, comma 1, lett. b), al dipendente, negli orari diversi da quelli in cui egli deve essere contabile [fascia di contattabilità di cui all'art. 8, comma 1, lett. a)], salvo particolari esigenze organizzative, non sono richiesti i contatti con i colleghi o con il Responsabile di Servizio a cui egli è assegnato per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle e-mail, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Amministrazione.
3. Per la relativa attuazione, fatte salve eventuali fasce di reperibilità, vengono adottate le seguenti prescrizioni:
 - a) il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale bidirezionale (verso il proprio Responsabile e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè tra colleghi;
 - b) il diritto alla disconnessione si applica dalle ore 20:00 alle ore 8:00 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza, nonché di sabato, di domenica e in altri giorni festivi (tranne per i casi di attività istituzionale).

Art. 12 - Disciplina del lavoro da remoto

1. Il lavoro da remoto è svolto dal dipendente presso il proprio domicilio o in un altro luogo ritenuto idoneo (ad esempio, sedi di coworking o i centri satellite), collocato al di fuori dell'ufficio o luogo di lavoro al quale il dipendente è assegnato abitualmente, con l'ausilio di dispositivi tecnologici che consentano il collegamento con l'Amministrazione nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali.
2. Purché tecnicamente possibile, il lavoro da remoto è prestato, nei modi suddetti, con vincolo di tempo e nel rispetto dei medesimi obblighi derivanti al lavoratore dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio o del luogo abituale di lavoro, compreso il rispetto dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale il cui accertamento deve avvenire con le modalità indicate nell'art. 8, comma 2.
3. Nell'arco temporale lavorativo il dipendente deve garantire lo svolgimento delle attività e dei compiti richiesti. Al riguardo, può ricevere dall'Amministrazione indicazioni e direttive circa l'esecuzione del lavoro.
4. Per quanto non previsto dal presente articolo, al lavoro da remoto si applica, in modo analogo, quanto disciplinato dal presente regolamento per il lavoro agile, tenuto conto delle disapplicazioni previste dall'art. 68, comma 7, del CCNL. Al riguardo, gli **allegati B** (schema di domanda) e **C** (schema di accordo individuale) al presente regolamento sono adeguati di conseguenza.

Art. 13 - Obblighi di comportamento

1. Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa il lavoratore agile e da remoto dovrà tenere un comportamento sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e, compatibilmente alle peculiarità e modalità di svolgimento del lavoro a distanza, è tenuto al rispetto delle disposizioni dei CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento e nel Codice disciplinare adottati dall'Amministrazione.

Art. 14 - Obblighi afferenti alla riservatezza e alla sicurezza dei dati

1. Il lavoratore è tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza previsti dalla normativa vigente e, in particolare, alle misure di sicurezza tecniche e organizzative contenute nella **lettera di incarico** di cui all'**allegato D** al presente regolamento sottoscritta a seguito dell'accordo individuale, ai sensi dell'art. 29 del GDPR e dell'art. 2 *quaterdecies* del D.lgs. n. 196/2003 aggiornato dal D.lgs. n. 101/2018.
2. Al fine di rendere il collegamento sicuro e rispettoso degli standard di sicurezza equivalenti a quelli garantiti alle postazioni lavorative presenti nei locali dell'Amministrazione, sono state adottate le soluzioni tecnologiche e le misure di sicurezza tecniche adeguate rispetto all'art. 32 del GDPR.
3. Il dipendente, in caso di violazione delle istruzioni contenute nella citata **lettera di incarico**, potrà essere ritenuto responsabile di eventuali danni al trattamento dei dati per il quale è stato incaricato/a e, per tali motivazioni, potrà essere soggetto all'applicazione di sanzioni disciplinari.
4. Restano ferme le disposizioni in materia di responsabilità, infrazioni e sanzioni contemplate dalle leggi.

Art. 15 - Sicurezza sul lavoro

1. In applicazione delle disposizioni normative in materia di salute e sicurezza sul lavoro di cui al D.lgs. 81/2008, avuto riguardo alle specifiche esigenze dettate dall'esercizio flessibile dell'attività di lavoro, l'Amministrazione garantisce la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori.
2. L'Amministrazione consegna alla sottoscrizione dell'accordo individuale, costituendone parte integrale e sostanziale, al dipendente e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, l'informativa scritta di cui all'art. 22 della L. n. 81/2017 come da **allegato E** al presente regolamento, con indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa.
3. L'amministrazione provvede alle dovute verifiche dei luoghi scelti per l'espletamento dell'attività lavorativa in modalità agile e da remoto e, se idonee, vengono indicate nell'accordo individuale, ovvero se accertasse deficienze di sicurezza inibirebbe al dipendente, in costanza delle deficienze stesse, il ricorso alla prestazione in modalità agile o da remoto. Ai sensi dell'art. 2104 del codice civile, è preclusa la prestazione lavorativa al di fuori dai luoghi stabiliti nell'accordo individuale.
4. Ogni singolo dipendente collabora diligentemente con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro.
5. Nell'eventualità di un infortunio durante la prestazione in modalità agile o da remoto, il lavoratore dovrà fornire tempestiva e dettagliata informazione all'Amministrazione.
6. L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa di comportamenti del dipendente incompatibili con un corretto svolgimento della prestazione lavorativa.

Art. 16 - Copertura assicurativa

1. La copertura assicurativa INAIL, già attiva nei confronti del personale dipendente, è estesa anche contro i rischi accertabili durante l'arco di tutto lo svolgimento dell'attività in lavoro agile e da remoto. In caso di infortunio durante la prestazione lavorativa, il dipendente deve darne tempestiva comunicazione al proprio Responsabile di Servizio e al Responsabile del Servizio Personale per i conseguenti adempimenti di legge, secondo le disposizioni vigenti in materia.

2. Al lavoratore è garantita la copertura assicurativa, al pari del restante personale, nell'ambito della vigente polizza già stipulata.
3. L'Amministrazione stipula apposita assicurazione per la copertura dei seguenti rischi: a) danni alle attrezzature telematiche in dotazione, con esclusione di quelli derivanti da dolo o colpa grave; b) danni a cose o persone, compresi i familiari del dipendente, derivanti dall'uso delle stesse attrezzature; c) furto e rapina delle attrezzature telematiche.

Art. 17 - Verifica e valutazione dell'attività svolta

1. Il Responsabile del Servizio in cui il dipendente presta la propria attività in lavoro agile oppure in lavoro da remoto, definisce la distribuzione dei compiti e delle responsabilità e il controllo sulla sua attività.
2. L'obiettivo gestionale delle attività deve essere definito in modo puntuale, affinché sia desumibile: a) il risultato atteso dalla prestazione in rapporto al tempo impegnato; b) la misurazione del risultato atteso; c) il grado di conseguimento dei risultati al termine della prestazione lavorativa.
3. La definizione dell'obiettivo ed il relativo risultato atteso devono essere coerenti con i sistemi di misurazione dei risultati utilizzati dall'Amministrazione. In riferimento alla valutazione delle performance, l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile o da remoto non comporta alcuna differenziazione rispetto allo svolgimento in modalità tradizionale. La verifica dell'adempimento della prestazione effettuata dal dipendente è in capo al Responsabile del Servizio in cui il dipendente presta la propria attività.

Art. 18 - Monitoraggio delle attività

1. Il monitoraggio sull'andamento delle attività e sul raggiungimento degli obiettivi prefissati compete al il Responsabile del Servizio in cui il dipendente presta la propria attività.

Art. 19 - Violazioni disciplinari

1. Il dipendente in lavoro agile o da remoto è tenuto a svolgere la prestazione di lavoro con diligenza anche al di fuori dei locali aziendali ed è tenuto al rispetto del codice di comportamento approvato dall'Amministrazione, nonché delle indicazioni in tema di sicurezza tecnica e organizzativa contenute nella **lettera di incarico** di cui all'**allegato D** al presente regolamento e delle indicazioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro impartite con l'**informativa** di cui all'**allegato E** al presente Regolamento.
2. Le specifiche condotte, connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa in lavoro agile o da remoto, che danno luogo all'applicazione delle sanzioni disciplinari sono le seguenti: a) reiterata e mancata risposta telefonica o a mezzo personal computer del lavoratore agile nelle fasce di contattabilità o del lavoratore da remoto nell'arco dell'orario di lavoro; b) reiterata disconnessione volontaria non motivata da comprovate ragioni tecniche o personali di natura contingente; c) violazione della diligente cooperazione all'adempimento dell'obbligo di sicurezza.

Art. 20 - Trattamento dei dati personali

1. I dati personali raccolti in applicazione del presente regolamento saranno trattati esclusivamente per

le finalità dallo stesso previste.

2. Gli interessati hanno facoltà di esercitare i diritti loro riconosciuti dagli artt. 15 e seguenti del Regolamento 2016/679 (GDPR) e dal D.lgs n. 196/2003, aggiornato dal D.lgs. n. 101/2018 e s.m.i.

Art. 21 - Relazioni Sindacali

1. L'Amministrazione Comunale si impegna a tenere incontri per informare le OO.SS. sulle attività inerenti al lavoro agile e da remoto con cadenza annuale.

Art. 22 - Efficacia e normativa di rinvio

1. Il presente regolamento ha efficacia dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione.
2. Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali ovvero per disposizioni contenute nei Contatti Collettivi nazionali di Lavoro del comparto Funzioni Locali. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sovraordinata.
3. Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa rinvio:
 - alla L.124/2015;
 - alla L. n. 81/2017;
 - alle Direttive ministeriali del Dipartimento della Funzione Pubblica;
 - al CCNL del comparto Funzioni Locali.

ALLEGATO A – MAPPATURA DEI PROCESSI

PROCESSO/ATTIVITA'	PO FAVA D'ALBERTO LUISA	SPINA ANTONELLA	CRESTANI ANNA	TAVERNA PIERA	TAGLIANI DESY	SMARTABILE SI/NO/PARZIALMENTE	NOTE
Documento unico di programmazione	SI	NO	NO	NO	NO	PARZIALMENTE	non smartabile confronto con Giunta e altri Responsabili
Bilancio di previsione	SI	SI	SI	SI	SI	PARZIALMENTE	non smartabile confronto con Giunta, altri Responsabili e uffici
Piano Esecutivo di Gestione: Piano obiettivi e piano performance	SI	NO	NO	NO	NO	PARZIALMENTE	non smartabile confronto con Giunta, altri Responsabili e uffici
Variazione al bilancio	SI	SI	SI	SI	SI	PARZIALMENTE	non smartabile confronto Responsabile e altri Servizi
Rendiconto di gestione	SI	SI	SI	SI	SI	PARZIALMENTE	non smartabile confronto Responsabile e altri Servizi
Relazione conclusiva della performance	SI	NO	NO	NO	NO	SI	
Fatture: liquidazione	SI	NO	NO	SI	SI	SI	
Società partecipate	SI	SI	NO	NO	NO	SI	
Misurazione e valutazione della performance: di Ente, di Settore	SI	NO	NO	NO	NO	PARZIALMENTE	non smartabile confronto Responsabile e altri Servizi
Protocollo Informatico	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
Accesso Documentale/ Civico / Generalizzato	SI	NO	NO	NO	NO	PARZIALMENTE	non smartabile ricerche archivio e analisi documenti in presenza
Amministrazione Trasparente - pubblicazioni D.Lgs.33/13 e s.m.i.	SI	NO	NO	NO	SI	SI	
Prevenzione della corruzione- piano e attuazione misure	SI	NO	SI	SI	SI	SI	
Sito Internet Comunale: gestione e aggiornamento informazioni	SI	NO	NO	NO	NO	SI	
Attività di redazione /revisione dei regolamenti comunali	SI	SI	SI	SI	SI	NO	
Revoca e annullamento d'ufficio degli atti in regime di autotutela	SI	NO	NO	NO	NO	PARZIALMENTE	non smartabile confronto Responsabile e altri Servizi
Digitalizzazione degli archivi e delle pratiche	SI	SI	SI	SI	SI	NO	
Rilevazione qualità dei servizi	SI	NO	NO	NO	NO	NO	
Gestione segnalazioni	SI	SI	SI	SI	SI	PARZIALMENTE	non smartabile confronto Responsabile e altri Servizi
Incarichi professionali	SI	NO	NO	NO	NO	SI	
Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture	SI	NO	NO	NO	NO	SI	
Gestione procedura whistleblowing	SI	NO	NO	NO	NO	SI	
Denuncia infortunio sul lavoro	SI	NO	SI	NO	SI	SI	non smartabile ricezione/archiviazione/trasmissione documenti a Enti e dipendenti
Processo TFS / TFR	SI	NO	SI	NO	SI	SI	
Congedo obbligatorio maternità	SI	NO	SI	NO	SI	PARZIALMENTE	non smartabile ricezione/archiviazione/trasmissione documenti a Enti e dipendenti
Collocamento a riposo pensione anticipata / INPS Gestione Dipendenti Pubblici	SI	NO	SI	NO	SI	PARZIALMENTE	non smartabile ricezione/archiviazione/trasmissione documenti a Enti e dipendenti
Mobilità volontaria in entrata a seguito di avviso di selezione	SI	NO	SI	NO	SI	PARZIALMENTE	non smartabile ricezione/archiviazione/trasmissione documenti a Enti e dipendenti
Comando	SI	NO	NO	NO	NO	SI	
Adempimenti art. 53 D.Lgs 165 (incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi)	SI	NO	NO	NO	NO	SI	
Collocamento a riposo pensione di vecchiaia	SI	NO	SI	NO	SI	PARZIALMENTE	non smartabile ricezione/archiviazione/trasmissione documenti a Enti e dipendenti
Sorveglianza sanitaria ex D.Lgs. 81/2008 (Convocazione visite mediche)	SI	NO	SI	NO	NO	PARZIALMENTE	non smartabile ricezione/archiviazione/trasmissione documenti a Enti e dipendenti
Assunzione personale a tempo determinato	SI	NO	SI	NO	SI	PARZIALMENTE	non smartabile ricezione/archiviazione/trasmissione documenti a Enti e dipendenti

Assegni per il nucleo familiare dipendenti	SI	NO	SI	NO	SI	PARZIALMENTE	non smartabile ricezione/archiviazione/trasmissione documenti a Enti e dipendenti
Buoni pasto Ticket Restaurant dipendenti	SI	NO	SI	NO	SI	PARZIALMENTE	non smartabile conteggio pasti dipendenti
Cantieri di lavoro comunali (gestione giuridico-economica del personale)	SI	NO	SI	NO	NO	SI	
Assunzione personale appartenente alle categorie protette (Collocamento mirato)	SI	NO	SI	NO	SI	PARZIALMENTE	
Concorsi Pubblici	SI	NO	NO	NO	NO	SI	
CU - Gestioni certificazione unica ex CUD	SI	NO	SI	NO	SI	SI	
Rilevazione deleghe sindacali (comunicazioni all'ARAN)	SI	NO	SI	NO	SI	SI	
Denunce fiscali - modello 770	SI	NO	SI	SI	SI	PARZIALMENTE	non smartabile ricezione/archiviazione/trasmissione documenti a Enti e dipendenti
Contratto decentrato integrativo parte normativa e parte giuridica (gestione relazioni sindacali)	SI	NO	NO	NO	NO	SI	
Mobilità volontaria esterna (rilascio nulla osta in uscita) e cessione del contratto	SI	NO	NO	NO	NO	SI	
Diritto allo studio (150 ore)	SI	NO	SI	NO	SI	SI	non smartabile ricezione/archiviazione/trasmissione documenti a Enti e dipendenti
Piano della formazione (redazione e gestione)	SI	NO	NO	NO	NO	SI	
Piano triennale dei fabbisogni del personale	SI	NO	SI	NO	NO	SI	
Assunzioni a tempo indeterminato ai sensi della L. 56/87 (art. 16)	SI	NO	NO	NO	NO	SI	
Stipendi dipendenti (gestione busta paga)	SI	NO	SI	NO	SI	SI	
Gestione prestiti richiesti all'INPS Gestione Dipendenti Pubblici	SI	NO	SI	NO	SI	SI	
Gestione permessi sindacali - trasmissione on-line dati sulla fruizione (Adempimento GEDAP)	SI	NO	SI	NO	NO	SI	
Concessione/revoca di distacco o aspettativa sindacale	SI	NO	NO	NO	NO	SI	
Gestione del procedimento disciplinare	SI	NO	NO	NO	NO	SI	
Certificati di Servizio e PASSWEB	SI	NO	SI	NO	NO	SI	
Lavoro Agile: disciplina	SI	NO	NO	NO	NO	SI	
CCNL personale comparto applicazione	SI	NO	SI	NO	SI	SI	
Gestione del contenzioso sul lavoro	SI	NO	NO	NO	NO	SI	
Controlli M.E.F/D.F.P./CORTE CONTI	SI	NO	NO	NO	NO	SI	
Gestione elezioni RSU	SI	NO	SI	SI	SI	NO	
Gestione presenze e assenze	SI	NO	SI	NO	SI	SI	
Attivazione posizioni telelavoro / Smart Working	SI	NO	NO	NO	NO	SI	
SICO Conto annuale e Relazione al conto annuale al personale	SI	NO	SI	NO	SI	SI	
Previdenza Complementare	SI	NO	SI	NO	SI	PARZIALMENTE	non smartabile ricezione/archiviazione/trasmissione documenti a Enti e dipendenti
Previsione Pianificazione e Monitoraggio Spesa del Personale - Variazioni e Rendicontazioni - Mandati e Reversali	SI	SI	SI	SI	SI	PARZIALMENTE	non smartabile confronto Responsabile e altri Servizi
Autodichiarazione premio INAIL	SI	NO	SI	NO	SI	SI	
Gestione del bilancio – salvaguardia degli equilibri	SI	NO	NO	NO	NO	SI	
Controllo preventivo di regolarità contabile deliberazioni	SI	NO	NO	NO	NO	SI	
Certificato al bilancio di previsione e Certificato al conto del bilancio	SI	NO	NO	NO	NO	SI	
Pareggio di bilancio – previsione e monitoraggio	SI	NO	NO	NO	NO	SI	
Assestamento e Stato attuazione programmi	SI	SI	SI	SI	SI	PARZIALMENTE	non smartabile confronto Responsabile e altri Servizi
Mutui – pagamento rate	SI	NO	NO	SI	NO	SI	

Bilancio consolidato	SI	NO	NO	NO	NO	SI	
Relazione di inizio mandato	SI	NO	NO	NO	NO	SI	
Determinazione di accertamento di entrata	SI	SI	SI	SI	SI	PARZIALMENTE	non smartabile confronto Responsabile e altri Servizi
Rilascio fidejussioni	SI	NO	NO	NO	NO	SI	
Gestione ordinaria piano investimenti	SI	NO	NO	NO	NO	SI	
Gestione contabile incentivi tecnici e fondo innovazione	SI	NO	SI	SI	SI	PARZIALMENTE	non smartabile confronto Responsabile e altri Servizi
Gestione revisori	SI	NO	NO	NO	NO	SI	
Gestione contabile fatture utenze	SI	NO	NO	SI	NO	SI	
Contributi straordinari e ordinari – rendicontazione	SI	NO	NO	SI	NO	PARZIALMENTE	non smartabile confronto Responsabile e altri Servizi
Parificazione conto agenti contabili	SI	NO	NO	NO	NO	SI	
Rimborsi di somme indebitamente pagate - liquidazione	SI	NO	NO	SI	SI	PARZIALMENTE	non smartabile confronto Responsabile e altri Servizi
Mandati di pagamento e ordini di incasso	SI	SI	SI	SI	SI	PARZIALMENTE	non smartabile confronto Responsabile e altri Servizi
Gestione della cassa	SI	SI	NO	SI	SI	PARZIALMENTE	non smartabile confronto Responsabile e altri Servizi
Gestione contabilità IVA	SI	SI	NO	SI	SI	PARZIALMENTE	non smartabile confronto Responsabile e altri Servizi
Gestione incassi su conto corrente postale	SI	SI	NO	NO	NO	PARZIALMENTE	non smartabile confronto Responsabile e altri Servizi
Gestione tesoreria	SI	SI	SI	SI	SI	PARZIALMENTE	non smartabile confronto Responsabile e altri Servizi
Smistamento fatture in entrata ai settori	SI	NO	NO	SI	SI	SI	
Gestione piattaforma certificazione crediti e debiti	SI	NO	NO	SI	SI	SI	
Gestione fiscale f24	SI	NO	SI	NO	NO	SI	
Gestione contabile delle retribuzioni ed oneri del personale	SI	NO	SI	NO	SI	SI	
Gestione cassa economale e piccole spese	SI	NO	NO	SI	NO	NO	

PROCESSO/ATTIVITA'	PO FAVA D'ALBERTO LUISA	GARBACCIO GILI ALBERTO	TRINCHERO ANNA MARIA	BARDONE ALESSIA	LASCIANDARE GIACOMO	SPINA ANTONELLA	SMARTABILE SI/NO/PARZIALMENTE	NOTE
Documento unico di programmazione	SI	NO	NO	NO	NO	NO	PARZIALMENTE	non smartabile confronto con Giunta e altri Responsabili
Bilancio di previsione	SI	SI	SI	SI	SI	SI	PARZIALMENTE	non smartabile confronto con Giunta, altri Responsabili e uffici
Piano Esecutivo di Gestione: Piano obiettivi e piano performance	SI	NO	NO	NO	NO	NO	PARZIALMENTE	non smartabile confronto con Giunta, altri Responsabili e uffici
Variazione al bilancio	SI	NO	NO	NO	NO	NO	PARZIALMENTE	non smartabile confronto Responsabile e altri Servizi
Rendiconto di gestione	SI	NO	NO	NO	NO	NO	PARZIALMENTE	non smartabile confronto Responsabile e altri Servizi
Relazione conclusiva della performance	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
Fatture: liquidazione	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
Società partecipate	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
Misurazione e valutazione della performance: di Ente, di Settore	SI	NO	NO	NO	NO	NO	PARZIALMENTE	non smartabile confronto Responsabile e altri Servizi
Protocollo Informatico	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
Accesso Documentale/ Civico / Generalizzato	SI	SI	SI	SI	SI	SI	PARZIALMENTE	non smartabile ricerche archivio e analisi documenti in presenza
Amministrazione Trasparente - pubblicazioni D.Lgs.33/13 e s.m.i.	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
Prevenzione della corruzione- piano e attuazione misure	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
Sito Internet Comunale: gestione e aggiornamento informazioni	SI	SI	SI	SI	NO	NO	SI	
Attività di redazione /revisione dei regolamenti comunali	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	
Revoca e annullamento d'ufficio degli atti in regime di autotutela	SI	SI	SI	SI	SI	SI	PARZIALMENTE	non smartabile confronto Responsabile
Digitalizzazione degli archivi e delle pratiche	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	
Rilevazione qualità dei servizi	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	
Gestione segnalazioni	SI	SI	SI	SI	SI	SI	PARZIALMENTE	non smartabile confronto Responsabile e altri Servizi
Incarichi professionali	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture	SI	NO	NO	SI	NO	NO	SI	
Gestione del contenzioso tributario	SI	NO	NO	SI	NO	NO	NO	
Recupero evasione IMU, Tassa rifiuti, Tassa/Canone Occupazione Suolo Pubblico	SI	SI	SI	SI	SI	SI	PARZIALMENTE	non smartabile analisi documentazione cartacea e digitalizzazione medesima
Rimborsi tributari	SI	SI	SI	SI	SI	SI	PARZIALMENTE	non smartabile analisi documentazione cartacea e digitalizzazione medesima
Elaborazione della tariffa tributi e bollettazione tari	SI	NO	NO	SI	SI	NO	PARZIALMENTE	non smartabile confronto Responsabile e altri Servizi
Insinuazioni nelle procedure concorsuali: fallimenti amministrazioni controllate etc..	SI	NO	SI	SI	NO	NO	PARZIALMENTE	non smartabile confronto Responsabile e altri Servizi
Verifica pagamenti degli F24 per IMU, TARI, canone unico	SI	SI	SI	NO	SI	NO	SI	
Riduzioni ed esenzioni tariffe	SI	NO	NO	SI	NO	NO	NO	
Caricamento denunce TARI IMU Votiva	SI	NO	SI	SI	SI	SI	PARZIALMENTE	non smartabile analisi documentazione cartacea e digitalizzazione medesima
Gestione dei rapporti con i concessionari	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
Servizio economato (Forniture economiche)	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
Cauzione deposito e svincolo	SI	SI	NO	NO	NO	NO	SI	
Certificazione sostituto d'imposta	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
Accertamenti anagrafici e tributari	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
Riscossioni coattive (fino all'iscrizione a ruolo o all'emissione dell'ingiunzione)	SI	NO	NO	SI	NO	SI	PARZIALMENTE	non smartabile analisi documentazione cartacea e digitalizzazione medesima
Predisposizione Piano Economico Finanziario Servizio di Igiene Urbana	SI	NO	NO	SI	NO	NO	PARZIALMENTE	non smartabile confronto Responsabile e altri Servizi

PROCESSO/ATTIVITA'	PO SEGATO CATERINA	BRUNO LANFRANCHI	LUCA STECCHI	SIRNA MARIATERESA	BISCARO GABRIELE	SMARTABILE SI/NO/PARZIALMENTE	NOTE
Documento unico di programmazione	SI	NO	NO	NO	NO	PARZIALMENTE	
Bilancio di previsione	SI	NO	NO	NO	NO	PARZIALMENTE	
Piano Esecutivo di Gestione: Piano obiettivi e piano performance	SI	NO	NO	NO	NO	PARZIALMENTE	
Variazione al bilancio	SI	NO	NO	NO	NO	PARZIALMENTE	
Relazione conclusiva della performance	SI	NO	NO	NO	NO	SI	
Fatture: liquidazione	SI	NO	NO	NO	NO	SI	
Misurazione e valutazione della performance: di Ente, di Settore	SI	NO	NO	NO	NO	PARZIALMENTE	
Protocollo Informatico	SI	SI	SI	SI	NO	PARZIALMENTE	
Accesso Documentale/ Civico / Generalizzato	SI	SI	NO	SI	NO	PARZIALMENTE	
Amministrazione Trasparente - pubblicazioni D.Lgs.33/13 e s.m.i.	SI	SI	NO	SI	NO	SI	
Prevenzione della corruzione- piano e attuazione misure	SI	SI	NO	SI	NO	SI	
Sito Internet Comunale: gestione e aggiornamento informazioni	SI	SI	NO	SI	NO	SI	
Attività di redazione /revisione dei regolamenti comunali	SI	SI	NO	SI	NO	NO	
Revoca e annullamento d'ufficio degli atti in regime di autotutela	SI	SI	NO	SI	NO	PARZIALMENTE	
Digitalizzazione degli archivi e delle pratiche	SI	SI	SI	SI	NO	NO	
Pareri e consulenze	SI	SI	NO	SI	NO	SI	
Rilevazione qualità dei servizi	SI	SI	SI	SI	NO	NO	
Gestione segnalazioni	SI	SI	SI	SI	NO	PARZIALMENTE	
Incarichi professionali	SI	SI	NO	SI	NO	SI	
Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture in economia (esclusi i servizi tecnici di ingegneria ed architettura) gare di appalto sotto soglia e Acquisizione di beni e servizi per importi inferiori a € 75.000	SI	SI	NO	SI	NO	SI	
Affidamento di lavori - servizi e forniture - servizi tecnici di progettazione di fattibilità tecnica ed economica, definitiva, esecutiva, direzione lavori, coordinamento della sicurezza, misura, contabilità, collaudo con certificato di regolare esecuzione per la realizzazione di opere pubbliche – Contratti sotto soglia-procedura comparativa art. 36, comma 2 lettere b) e c) del D.Lgs. 50/2016	SI	NO	NO	NO	NO	SI	
Pubblicazione news su siti web istituzionali e canali di comunicazione social istituzionali	SI	SI	NO	SI	NO	SI	
Appuntamenti Sindaco e Assessori, Missioni	NO	SI	SI	SI	NO	NO	
Celebrazioni istituzionali	SI	SI	NO	SI	NO	NO	
Gemellaggi	NO	NO	NO	NO	NO	PARZIALMENTE	
Comunicati, conferenze stampa e interviste amministratori	NO	SI	NO	SI	NO	PARZIALMENTE	
Redazione testi e comunicazioni di Sindaco e assessori	NO	SI	SI	SI	NO	PARZIALMENTE	
Albo Pretorio on line	SI	SI	NO	SI	NO	SI	
Anagrafe Amministratori	SI	SI	NO	SI	NO	SI	
Convocazione Consiglio Comunale, Giunta Comunale, Capigruppo Consiliari e Commissioni Consiliari	SI	SI	NO	SI	NO	PARZIALMENTE	
Amministratori Comunali: decadenza/sospensione/revoca/rimozione	SI	SI	NO	SI	NO	PARZIALMENTE	

Delibere Consiglio Comunale e Giunta: formalizzazione e pubblicazione	SI	SI	NO	SI	NO	PARZIALMENTE	
Deposito atti casa comunale	SI	SI	SI	SI	NO	NO	
Amministratori e consiglieri comunali: gettoni di presenza, rimborso spese viaggio, rimborso oneri al datore di lavoro	SI	SI	NO	SI	NO	PARZIALMENTE	
Amministratori e consiglieri comunali: gestione giuridica ed economica	SI	SI	NO	SI	NO	PARZIALMENTE	
Firma sulle ordinanze sindacali contingibili e urgenti	SI	SI	NO	SI	NO	NO	
Rilascio atti	SI	SI	SI	SI	NO	NO	
Controlli interni (legge 213/2012)	SI	SI	NO	SI	NO	SI	
Attività legate al rinnovo del consiglio comunale e della giunta	SI	SI	NO	SI	NO	PARZIALMENTE	
Vidimazione libri delle associazioni	SI	SI	SI	SI	NO	NO	
Privacy - DPO	SI	SI	NO	SI	NO	SI	
Gestione del Contenzioso dell'Ente	SI	SI	NO	SI	NO	PARZIALMENTE	
Definizione e approvazione transazioni e accordi bonari	SI	SI	NO	SI	NO	PARZIALMENTE	
Conferimento incarichi avvocati per difesa in giudizio	SI	NO	NO	NO	NO	SI	
Contratti rogati in forma pubblico-amministrativa: Registrazione	SI	SI	SI	SI	NO	PARZIALMENTE	
Gestione repertorio contratti	SI	SI	NO	SI	NO	NO	
Stipula di atti pubblici amministrativi, scritture private autenticate a seguito di aggiudicazioni di lavori, servizi e forniture	SI	SI	NO	SI	NO	PARZIALMENTE	
Ufficio Relazioni con il Pubblico - Sportello al Cittadino	SI	SI	SI	SI	NO	NO	
Procedura per convenzioni con associazioni per locali comunali	SI	SI	SI	SI	NO	PARZIALMENTE	
Concessione patrocinio	SI	SI	SI	SI	NO	SI	
Contributi straordinari e ordinari – rendicontazione	SI	SI	no	SI	NO	PARZIALMENTE	
Conferimento incarichi CTP (Consulenti Tecnici di Parte)	SI	NO	NO	NO	NO	SI	

PROCESSO/ATTIVITA'	PO SEGATO CATERINA	MILENA ERBA	GIOVANNI ANDRICCIOLA	PAOLA MELIS	CRISTINA SCOLASRI	SMARTABILE SI/NO/PARZIALMENTE	NOTE
Documento unico di programmazione	SI	NO	NO	NO	NO	PARZIALMENTE SMARTABILE	
Bilancio di previsione	SI	NO	NO	NO	NO	PARZIALMENTE SMARTABILE	
Piano Esecutivo di Gestione: Piano obiettivi e piano performance	SI	NO	NO	NO	NO	PARZIALMENTE SMARTABILE	
Variazione al bilancio	SI	NO	NO	NO	NO	PARZIALMENTE SMARTABILE	
Relazione conclusiva della performance	SI	NO	NO	NO	NO	SI	
Fatture: liquidazione	SI	NO	NO	NO	NO	SI	
Misurazione e valutazione della performance: di Ente, di Settore	SI	NO	NO	NO	NO	PARZIALMENTE SMARTABILE	
Protocollo Informatico	SI	SI	SI	SI	SI	PARZIALMENTE SMARTABILE	
Accesso Documentale/ Civico / Generalizzato	SI	SI	SI	SI	SI	PARZIALMENTE SMARTABILE	
Amministrazione Trasparente - pubblicazioni D.Lgs.33/13 e s.m.l.	SI	NO	NO	NO	NO	SI	
Prevenzione della corruzione- piano e attuazione misure	SI	NO	NO	NO	NO	SI	
Sito Internet Comunale: gestione e aggiornamento informazioni	NO	SI	SI	SI	SI	SI	
Attività di redazione /revisione dei regolamenti comunali	SI	SI	SI	SI	SI	NO	
Revoca e annullamento d'ufficio degli atti in regime di autotutela	SI	SI	SI	SI	SI	PARZIALMENTE SMARTABILE	
Digitalizzazione degli archivi e delle pratiche	SI	SI	SI	SI	SI	NO	
Pareri e consulenze	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
Rilevazione qualità dei servizi	SI	SI	SI	SI	SI	NO	
Gestione segnalazioni	SI	SI	SI	SI	SI	PARZIALMENTE SMARTABILE	
Incarichi professionali	SI	NO	NO	NO	NO	SI	
Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture in economia (esclusi i servizi tecnici di ingegneria ed architettura) gare di appalto sotto soglia e Acquisizione di beni e servizi per importi inferiori a € 75.000	SI	no	no	no	no	SI	
Affidamento di lavori - servizi e forniture - servizi tecnici di progettazione di fattibilità tecnica ed economica, definitiva, esecutiva, direzione lavori, coordinamento della sicurezza, misura, contabilità, collaudo con certificato di regolare esecuzione per la realizzazione di opere pubbliche – Contratti sotto soglia-procedura comparativa art. 36, comma 2 lettere b) e c) del D.Lgs. 50/2016	SI	NO	NO	NO	NO	SI	
Affidamento di lavori - servizi e forniture - Contratti Sopra soglia-procedura Aperta art. 60 del D.Lgs. 50/2016	SI	NO	NO	NO	NO	SI	
Affidamento di lavori, servizi o forniture, in deroga o somma urgenza	SI	NO	NO	NO	NO	SI	
Appalti: autorizzazione al subappalto	SI	NO	NO	NO	NO	SI	
Contributi per attività di volontariato e consulte	SI	SI	SI	SI	SI	PARZIALMENTE SMARTABILE	
Concessione in gestione di impianti sportivi	SI	SI	SI	SI	SI	PARZIALMENTE SMARTABILE	
Concessione in utilizzo di impianti sportivi ed immobili comunali e palestre scolastiche	SI	SI	SI	SI	SI	PARZIALMENTE SMARTABILE	
Biblioteca e promozione lettura	SI	SI	SI	SI	SI	PARZIALMENTE SMARTABILE	
Iscrizione alla refezione scolastica e eventuale recupero crediti - pre post scuola - gestione esenzioni	SI	SI	SI	SI	SI	PARZIALMENTE SMARTABILE	
Ammissioni alunni disabili al servizio di integrazione scolastica	SI	SI	SI	SI	SI	PARZIALMENTE SMARTABILE	

Centri estivi ragazzi (iscrizione ed organizzazione)	SI	SI	SI	SI	SI	PARZIALMENTE SMARTABILE	
POF attività didattiche e rapporti con istituzioni scolastiche	SI	SI	SI	SI	SI	PARZIALMENTE SMARTABILE	
Fornitura gratuita libri di testo alle scuole dell'obbligo e contributi per assistenza scolastica	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
Recupero canoni per concessione spazi scolastici	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
Progetti sociali progettazione e gestione	SI	SI	SI	SI	SI	PARZIALMENTE SMARTABILE	
Progetti di inclusione sociale	SI	SI	SI	SI	SI	PARZIALMENTE SMARTABILE	
Contributi per canone di locazione	SI	SI	SI	SI	SI	PARZIALMENTE SMARTABILE	
Concessione interventi economici	SI	SI	SI	SI	SI	PARZIALMENTE SMARTABILE	
Bando emergenza abitativa	SI	SI	SI	SI	SI	PARZIALMENTE SMARTABILE	
Bando edilizia sociale	SI	SI	SI	SI	SI	PARZIALMENTE SMARTABILE	
Fondo morosità incolpevole	SI	SI	SI	SI	SI	PARZIALMENTE SMARTABILE	
Assegnazione alloggi ERP	SI	SI	SI	SI	SI	PARZIALMENTE SMARTABILE	
Politiche giovanili: iniziative ed attività varie di interesse giovanile	SI	SI	SI	SI	SI	PARZIALMENTE SMARTABILE	
Gestione del volontariato: volontariato individuale, servizio civile, etc..	SI	SI	SI	SI	SI	PARZIALMENTE SMARTABILE	
Trasporto scolastico	SI	SI	SI	SI	SI	PARZIALMENTE SMARTABILE	
Contributi per attività culturali e attività sportive	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
Programmazione eventi culturali	SI	SI	SI	SI	SI	PARZIALMENTE SMARTABILE	
Comunicazione attività ed eventi	SI	SI	SI	SI	SI	PARZIALMENTE SMARTABILE	

PROCESSO/ATTIVITA'	PO SEGATO CATERINA	COLTRO BARBARA	GENTILE CHIARA	SAUDA ANNA	CATELLA BIOVA LARA P.T. 69,44%	PORCU MANUELA	CALABRO' ANNA	SMARTABILE SI/NO/PARZIALMENTE	NOTE
Documento unico di programmazione	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	PARZIALMENTE SMARTABILE	
Bilancio di previsione	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	PARZIALMENTE SMARTABILE	
Piano Esecutivo di Gestione: Piano obiettivi e piano performance	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	PARZIALMENTE SMARTABILE	
Variazione al bilancio	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	PARZIALMENTE SMARTABILE	
Relazione conclusiva della performance	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
Fatture: liquidazione	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
Misurazione e valutazione della performance: di Ente, di Settore	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	PARZIALMENTE SMARTABILE	
Protocollo Informatico	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	PARZIALMENTE SMARTABILE	
Accesso Documentale/ Civico / Generalizzato	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	PARZIALMENTE SMARTABILE	
Amministrazione Trasparente - pubblicazioni D.Lgs.33/13 e s.m.i.	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
Prevenzione della corruzione- piano e attuazione misure	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
Attività di redazione /revisione dei regolamenti comunali	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
Revoca e annullamento d'ufficio degli atti in regime di autotutela	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
Digitalizzazione degli archivi e delle pratiche	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	PARZIALMENTE SMARTABILE	
Pareri e consulenze	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
Rilevazione qualità dei servizi	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
Gestione segnalazioni	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	
Incarichi professionali	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	PARZIALMENTE SMARTABILE	
Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture in economia (esclusi i servizi tecnici di ingegneria ed architettura) gare di appalto sotto soglia e Acquisizione di beni e servizi per importi inferiori a € 75.000	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
Iscrizione alla refezione scolastica e eventuale recupero crediti - pre post scuola - gestione esenzioni	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
Ammissioni minori all'asilo nido comunale	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	PARZIALMENTE SMARTABILE	

Le dipendenti assegnate al settore asilo nido sono educatrici, una cuoca ed una ausiliaria, pertanto la loro attività lavorativa non è smartabile.

PROCESSO/ATTIVITA'	PO PRETO RENZO	ZALIVANI LORENA	ROSSO VALERIA	BOZZO VERONICA TIZIANA	CIOCCA VASINO ALESSANDRA	BEDOTTO GIULIANA	SMARTABILE SI/NO/PARZIALMENTE	NOTE
Documento unico di programmazione	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
Bilancio di previsione	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
Piano Esecutivo di Gestione: Piano obiettivi e piano performance	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
Variazione al bilancio	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
Rendiconto di gestione	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
Relazione conclusiva della performance	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
Fatture: liquidazione	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
Misurazione e valutazione della performance: di Ente, di Settore	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
Protocollo Informatico	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
Accesso Documentale/ Civico / Generalizzato	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
Amministrazione Trasparente - pubblicazioni D.Lgs.33/13 e s.m.i.	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
Prevenzione della corruzione- piano e attuazione misure	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
Sito Internet Comunale: gestione e aggiornamento informazioni	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
Attività di redazione /revisione dei regolamenti comunali	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
Revoca e annullamento d'ufficio degli atti in regime di autotutela	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
Digitalizzazione degli archivi e delle pratiche	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
Rilevazione qualità dei servizi	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
Gestione segnalazioni	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture in economia (esclusi i servizi tecnici di ingegneria ed architettura) gare di appalto sotto soglia e Acquisizione di beni e servizi per importi inferiori a € 75.000	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
Reddito di cittadinanza	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
Iscrizione Anagrafica	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
Gestione Iscrizione / Cambio indirizzo /Cancellazione Aire	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
Cancellazione Anagrafica per irreperibilità accertata o emigrazione	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
Atti di nascita, morte, matrimonio	SI	SI	SI	SI	SI	SI	PARZIALMENTE	
Istanze di cremazione	SI	SI	SI	SI	SI	SI	PARZIALMENTE	
Toponomastica e attribuzione numero civico	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
Statistiche	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
Indagini Istat/ Censimento Permanente della Popolazione	SI	SI	SI	SI	SI	SI	PARZIALMENTE	
Verifica e rilascio Attestati di Regolarità di soggiorno cittadini UE	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
Gestione Permessi di soggiorno e dichiarazioni di rinnovo dimora abituale cittadini stranieri	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
Rilascio CIE/ C.I. cartacea	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	
Rilascio certificazioni anagrafiche	SI	SI	SI	SI	SI	SI	PARZIALMENTE	Non smartabile la consegna di persona

Autentiche di firme, copie e legalizzazione foto/ Dichiarazioni sostitutive di atto notorio	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	
Iscrizioni, variazione e cancellazioni anagrafiche a seguito di eventi segnalati dall'Ufficio di Stato Civile (Nati, Morti, Cittadinanze, Cambi Cognome, Tutelati, Interdetti)	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
Aggiornamento registri stato civile (nascita, matrimonio, divorzi cittadinanza, morte) - Annotazioni	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	
Revisione dinamica, semestrale delle liste elettorali	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
Tessere elettorali	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	
Rilascio certificati elettorali	SI	SI	SI	SI	SI	SI	PARZIALMENTE	Non smartabile la consegna di persona - Smartabile la consegna PEC
Raccolta firme per proposte di legge/referendum/sottoscrittori liste candidati	SI	SI	SI	NO	NO	SI	NO	
Albo Presidenti e Scrutatori Seggio	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
Consultazioni elettorali	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	Non smartabile l'effettiva presenza durante le consultazioni
Albo Giudici popolari	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
Liste di leva e ruoli matricolari	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
Esumazioni estumulazioni inumazioni tumulazioni cremazioni	SI	SI	SI	SI	SI	SI	PARZIALMENTE	Solo decessi attuali - i pregressi sono competenza dell'Ufficio Patrimonio
Responsabile della Transizione Digitale	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
Gestione sistemi informativi comunali	SI	NO	NO	NO	NO	NO	PARZIALMENTE	Non smartabile l'attivita' non effettuabile in teleassistenza

PROCESSO/ATTIVITA'	PO SOLA CORRADO	CALDANA MARA	SMARTABILE SI/NO/PARZIALMENTE	NOTE
Documento unico di programmazione	SI	NO	NO	
Bilancio di previsione	SI	SI	PARZ.	
Piano Esecutivo di Gestione: Piano obiettivi e piano performance	SI	NO	NO	
Variazione al bilancio	SI	NO	NO	
Rendiconto di gestione	SI	NO	NO	
Relazione conclusiva della performance	SI	NO	SI	
Fatture: liquidazione	SI	NO	NO	
Misurazione e valutazione della performance: di Ente, di Settore	SI	SI	NO	
Protocollo Informatico	SI	SI	SI	
Accesso Documentale/ Civico / Generalizzato	SI	SI	NO	
Amministrazione Trasparente - pubblicazioni D.Lgs.33/13 e s.m.i.	SI	NO	PARZ.	
Prevenzione della corruzione- piano e attuazione misure	SI	NO	NO	
Sito Internet Comunale: gestione e aggiornamento informazioni	SI	SI	NO	
Attività di redazione /revisione dei regolamenti comunali	SI	SI	SI	
Revoca e annullamento d'ufficio degli atti in regime di autotutela	SI	NO	SI	
Digitalizzazione degli archivi e delle pratiche	SI	NO	NO	
Rilevazione qualità dei servizi	SI	SI	NO	
Gestione segnalazioni	SI	SI	NO	
Incarichi professionali	SI	NO	PARZ.	
Gestione convenzioni	SI	SI	NO	
Procedure rilascio autorizzazione allo svolgimento di una manifestazione di pubblico spettacolo a carattere temporaneo, non connesso ad attività economiche e produttive di beni e servizi, con la partecipazione di un numero di persone superiore a 200.	SI	NO	NO	
Procedure rilascio autorizzazione allo svolgimento di una manifestazione di pubblico spettacolo a carattere temporaneo, non connesso ad attività economiche e produttive di beni e servizi, con la partecipazione di un numero di persone non superiore a 200	SI	NO	NO	
Autorizzazione all'esecuzione di opere di urbanizzazione a scomputo e non	SI	NO	PARZ.	
Conferimento incarichi CTP (Consulenti Tecnici di Parte)	SI	NO	PARZ.	
Cauzione deposito e svincolo	SI	NO	PARZ.	
Verifica di proprietà pubblica/ privata	SI	SI	PARZ.	
Verifica assoggettabilità di progetti alla Valutazione di Impatto Ambientale e di progetti/Varianti	SI	NO	PARZ.	
Rilascio autorizzazioni o istruttorie SCIA per impianti di telefonia mobile	SI	NO	SI	
Piano di zonizzazione acustica	SI	NO	SI	
Verifica comunicazioni e rilascio autorizzazioni in deroga ai limiti acustici per attività musicali all aperto cantieri e manifestazioni rumorose	SI	NO	PARZ.	
Rilascio autorizzazioni allo scarico acque reflue domestiche nel suolo di competenza comunale	SI	SI	PARZ.	
domestiche o di reflui industriali, di competenza di altri Enti	SI	NO	SI	

Rilascio parere tecnico per autorizzazione alla coltivazione di cave	SI	NO	SI	
Deposito oli minerali, Emissioni in atmosfera, Messa in riserva e recupero rifiuti	SI	NO	SI	
Classificazione industrie insalubri di alcune tipologie di aree produttive	SI	SI	SI	
Adozione PRGC/PGT/PUC	SI	NO	PARZ.	
Varianti urbanistiche	SI	NO	SI	
Deposito denunce opere strutturali	SI	SI	SI	
Deposito frazionamenti catastali	SI	SI	SI	
Verifica istanze di parte permessi di costruire	SI	SI	PARZ.	
Verifica istanze di parte: SCIA/ SCIA alternativa PdC, SCA, CILA	SI	SI	SI	
Installazione mezzi pubblicitari	SI	SI	SI	
Vigilanza su attività urbanistico edilizia	SI	SI	NO	
Contributo superamento ed eliminazione barriere architettoniche in edifici privati	SI	NO	SI	
Certificati di idoneità alloggiativa	SI	NO	SI	
Certificati in materia edilizia	SI	SI	SI	
Assegnazione contributi edifici per il culto	SI	NO	SI	
Convenzioni attuative di intervento / di intervento in area PEEP	SI	NO	SI	
Piani di edilizia economico popolare - trasformazione diritto di superficie in diritto di proprietà	SI	NO	SI	
Variante al PRG a seguito di pratiche suap, per iniziative da attuare in accordo di programma ex art 34 decreto lgs 267/2000	SI	NO	SI	
Strumenti urbanistici esecutivi di iniziativa pubblica e di iniziativa privata (piano esecutivo convenzionato piano di recupero)	SI	NO	SI	
Gestione del SIT	SI	SI	PARZ.	
Toponomastica e attribuzione numero civico	SI	SI	SI	
Autorizzazione unica ambientale (AUA)	SI	NO	SI	

PROCESSO/ATTIVITA'	PO COMOGLIO EMANUELE	VERZOLETTO ERIKA	RECRUCOLO LARA	SMARTABILE SI/NO/PARZIALMENTE	NOTE
Documento unico di programmazione	SI	NO	NO	NO	
Bilancio di previsione	SI	SI	SI	PARZIALMENTE	
Piano Esecutivo di Gestione: Piano obiettivi e piano performance	SI	NO	NO	NO	
Variazione al bilancio	SI	NO	NO	NO	
Rendiconto di gestione	SI	NO	NO	NO	
Relazione conclusiva della performance	SI	NO	NO	NO	
Fatture: liquidazione	SI	NO	NO	NO	
Società partecipate	SI	NO	NO	NO	
Misurazione e valutazione della performance: di Ente, di Settore	SI	NO	NO	NO	
Protocollo Informatico	SI	SI	SI	SI	
Accesso Documentale/ Civico / Generalizzato	SI	SI	SI	PARZIALMENTE	
Amministrazione Trasparente - pubblicazioni D.Lgs.33/13 e s.m.i.	SI	NO	NO	NO	
Prevenzione della corruzione- piano e attuazione misure	SI	NO	NO	NO	
Sito Internet Comunale: gestione e aggiornamento informazioni	SI	SI	SI	SI	
Attività di redazione /revisione dei regolamenti comunali	SI	SI	SI	SI	
Revoca e annullamento d'ufficio degli atti in regime di autotutela	SI	NO	NO	NO	
Digitalizzazione degli archivi e delle pratiche	SI	SI	SI	NO	
Rilevazione qualità dei servizi	SI	SI	SI	NO	
Gestione segnalazioni	SI	SI	SI	NO	
Incarichi professionali	SI	NO	NO	NO	
Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture in economia (esclusi i servizi tecnici di ingegneria ed architettura) gare di appalto sotto soglia e Acquisizione di beni e servizi per importi inferiori a € 75.000	SI	SI	SI	SI	

Affidamento di lavori - servizi e forniture - servizi tecnici di progettazione di fattibilità tecnica ed economica, definitiva, esecutiva, direzione lavori, coordinamento della sicurezza, misura, contabilità, collaudo con certificato di regolare esecuzione per la realizzazione di opere pubbliche. Sopra e sotto soglia	SI	SI	SI	PARZIALMENTE	
Affidamento di lavori, servizi o forniture, in deroga o somma urgenza	SI	SI	SI	NO	
Appalti: autorizzazione al subappalto	SI	SI	SI	SI	
Esecuzione Lavori	SI	SI	SI	NO	
Espropriazioni per pubblica utilità	SI	NO	NO	NO	
Gestione convenzioni	SI	NO	NO	SI	
Reti di distribuzione di servizi: convenzioni con società ed enti per installazione e gestione, concessione alla costruzione	SI	NO	NO	SI	
Conferimento incarichi CTP (Consulenti Tecnici di Parte)	SI	NO	NO	SI	
Cauzione deposito e svincolo	SI	NO	NO	PARZIALMENTE	
Definizione e approvazione transazioni e accordi bonari	SI	NO	NO	NO	
Stipula di atti pubblici amministrativi, scritture private autenticate a seguito di aggiudicazioni di lavori, servizi e forniture	SI	SI	SI	NO	
Verifica di proprietà pubblica/ privata	SI	SI	SI	NO	
Verifica assoggettabilità di progetti alla Valutazione di Impatto Ambientale e di progetti/Varianti	SI	SI	SI	NO	
Gestione del SIT	SI	SI	SI	PARZIALMENTE	

PROCESSO/ATTIVITA'	P.O. COMOGLIO EMANUELE	CASCELLA EVELIN	FOLLA GABRIELE	DELMASTRO CESARE	CARLONE ANTONELLO	ESPOSITO ALESSANDRO	GUELPA FAUSTO	SCRIBANTE GIOVANNI	PATRIZI GIORDANO	SMARTABILE SI/NO/PARZIALMENTE	NOTE
Documento unico di programmazione	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
Bilancio di previsione	SI	SI	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
Piano Esecutivo di Gestione: Piano obiettivi e piano performance	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
Variazione al bilancio	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
Relazione conclusiva della performance	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
Fatture: liquidazione	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
Misurazione e valutazione della performance: di Ente, di Settore	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
Protocollo Informatico	SI	SI	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
Accesso Documentale/ Civico / Generalizzato	SI	SI	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	PARZIALMENTE	
Amministrazione Trasparente - pubblicazioni D.Lgs.33/13 e s.m.i.	SI	SI	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
Prevenzione della corruzione- piano e attuazione misure	SI	SI	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
Attività di redazione /revisione dei regolamenti comunali	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
Revoca e annullamento d'ufficio degli atti in regime di autotutela	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
Digitalizzazione degli archivi e delle pratiche	SI	SI	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
Pareri e consulenze	SI	SI	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
Rilevazione qualità dei servizi	SI	SI	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
Gestione segnalazioni	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	PARZIALMENTE	
Incarichi professionali	SI	SI	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture in economia (esclusi i servizi tecnici di ingegneria ed architettura) gare di appalto sotto soglia e Acquisizione di beni e servizi per importi inferiori a € 75.000	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
Affidamento di lavori - servizi e forniture - servizi tecnici di progettazione di fattibilità tecnica ed economica, definitiva, esecutiva, direzione lavori, coordinamento della sicurezza, misura, contabilità, collaudo con certificato di regolare esecuzione per la realizzazione di opere pubbliche – Contratti sopra e sotto soglia	SI	SI	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
Affidamento di lavori, servizi o forniture, in deroga o somma urgenza	SI	SI	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
Appalti: autorizzazione al subappalto	SI	SI	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
Esecuzione Lavori	SI	NO	SI	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	
Espropriazioni per pubblica utilità	SI	SI	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
Gestione convenzioni	SI	SI	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
Autorizzazioni alle manomissioni stradali	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	PARZIALMENTE	
Acquisizione di beni e servizi con convenzione CONSIP spa (carburanti, energia elettrica, conduzione e manutenzione impianti illuminazione pubblica, conduzione e manutenzione caldaie a gasolio)	SI	SI	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
Autorizzazione costruzione – modifica marciapiede o suolo pubblico	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	PARZIALMENTE	
Concessione infrastrutture a rete	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
Gestione impianti illuminazione pubblica	SI	SI	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
Reti di distribuzione di servizi: convenzioni con società ed enti per installazione e gestione, concessione alla costruzione	SI	SI	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI	

Manutenzione aree verdi pertinenziali e pubbliche: convenzioni con privati	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
Contributi straordinari e ordinari – rendicontazione	SI	SI	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
Conferimento incarichi CTP (Consulenti Tecnici di Parte)	SI	SI	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
Stipula di atti pubblici amministrativi, scritture private autenticate a seguito di aggiudicazioni di lavori, servizi e forniture	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	PARZIALMENTE	
Cantieri di lavoro comunali (gestione giuridico-economica del personale)	SI	SI	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
Acquisizione in locazione di immobili	SI	SI	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	PARZIALMENTE	
Alienazione ed acquisizione immobili	SI	SI	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	PARZIALMENTE	
Acquisizione in locazione/concessione/comodato di beni immobili (terreni e fabbricati) di proprietà di terzi	SI	SI	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	PARZIALMENTE	
Assegnazione di beni immobili comunali (terreni, fabbricati) in locazione/concessione/comodato	SI	SI	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	PARZIALMENTE	
Verifica di proprietà pubblica/ privata	SI	SI	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	PARZIALMENTE	
Assegnazione orti urbani	SI	SI	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	PARZIALMENTE	
Gestione fitti attivi e passivi	SI	SI	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	PARZIALMENTE	
Verifica assoggettabilità di progetti alla Valutazione di Impatto Ambientale e di progetti/Varianti	SI	SI	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
Attivazione interventi rimozione rifiuti abbandonati da ignoti su area pubblica	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	PARZIALMENTE	SI (per segnalazione e gestione) NO (per raccolta e smaltimento)
Rilascio autorizzazioni allo scarico acque reflue domestiche nel suolo di competenza comunale	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
Rilascio parere tecnico per autorizzazione allo scarico di acque non domestiche o di reflui industriali, di competenza di altri Enti	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
Provvedimenti discariche abusive	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	PARZIALMENTE	
Attività di commissioni esterne (edilizia/tavoli tecnici)	SI	SI	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
Installazione mezzi pubblicitari	NO	NO	NO	NO	SI	SI	SI	SI	SI	NO	
Assegnazione contributi edifici per il culto	SI	SI	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
Gestione del SIT	SI	SI	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	PARZIALMENTE	
Assegnazione di beni immobili comunali (terreni, fabbricati) in locazione/concessione/comodato	SI	SI	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	PARZIALMENTE	
Ascensori: rilascio matricole per messa in esercizio	SI	SI	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
Inventario beni mobili ed immobili	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	
Patrimonio/gestione economico patrimoniale	SI	SI	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	PARZIALMENTE	

PROCESSO/ATTIVITA'	PO ABAGNALE GIUSEPPE MARCO	DALLA MINCA FABIO	GIBIN ELENA	MAGRI ANDREA	DUO' MICHAEL	MARCHINI MARCO	SMARTABILE SI/NO/PARZIAL	NOTE
Documento unico di programmazione	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
Bilancio di previsione	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
Piano Esecutivo di Gestione: Piano obiettivi e piano performance	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
Variazione al bilancio	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
Rendiconto di gestione	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
Relazione conclusiva della performance	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
Fatture: liquidazione	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
Società partecipate	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
Misurazione e valutazione della performance: di Ente, di Settore	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
Protocollo Informatico	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
Accesso Documentale/ Civico / Generalizzato	SI	SI	SI	SI	SI	SI	PARZIAL	
Amministrazione Trasparente - pubblicazioni D.Lgs.33/13 e s.m.i.	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
Prevenzione della corruzione- piano e attuazione misure	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
Sito Internet Comunale: gestione e aggiornamento informazioni	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
Attività di redazione /revisione dei regolamenti comunali	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
Revoca e annullamento d'ufficio degli atti in regime di autotutela	SI	NO	NO	NO	NO	NO	PARZIAL	
Digitalizzazione degli archivi e delle pratiche	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	
Pareri e consulenze	SI	NO	NO	NO	NO	NO	PARZIAL	
Rilevazione qualità dei servizi	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
Gestione segnalazioni	SI	SI	SI	SI	SI	SI	PARZIAL	
Incarichi professionali	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture in economia (esclusi i servizi tecnici di ingegneria ed architettura) gare di appalto sotto soglia e Acquisizione di beni e servizi per importi inferiori a € 75.000	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
Attività polizia giudiziaria	SI	SI	SI	SI	NO	NO	NO	
Contrassegno sosta disabili	SI	SI	SI	SI	SI	NO	PARZIAL	
Denunce ospitalità stranieri/cess. fabbricati	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	
Presidio del territorio (Sicurezza Urbana)	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	
Commercio accertamento infrazioni	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	
Edilizia accertamento infrazioni	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	
Ambiente accertamento infrazioni	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	
Attività sanzionatorie, ablativo o restrittive di diritti (multe, ammende, sanzioni,)	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	
Ricorso verbali per violazione norme codice della strada ed illeciti amministrativi vari (commercio, regolamenti comunali, etc..)	SI	NO	NO	NO	NO	NO	PARZIAL	
Decurtazione punti patente	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	

Rilievo sinistri stradali	SI	SI	SI	SI	SI	NO	PARZIAL	SOLO PER ATTIVITA' GESTIONALE
Controllo accessi, deliberazioni, atti autorizzativi	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
Provvedimenti limitativi del traffico veicolare	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
Trattamento Sanitario Obbligatorio ed accertamento sanitario obbligatorio: istruttoria e attività operativa conseguente	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	
Cattura animali randagi	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	
Gestione della videosorveglianza del territorio, dei patti territoriali e dei protocolli di intesa con prefettura	SI	NO	NO	NO	NO	NO	PARZIAL	
Pubblica incolumità	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	
Attivazione progetti di educazione stradale	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
Documenti e oggetti smarriti: dalla presa in carico alla restituzione	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	
Procedure di sequestro e dissequestro beni	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	
Autorizzazione percorribilità strade	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	
Autorizzazione trasporti eccezionali e per macchine agricole eccezionali	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	
Passo carrabile (autorizzazione, subentro, revoca, rinnovo, regolarizzazione)	SI	NO	NO	NO	NO	NO	PARZIAL	
Gestione dello Stato di Emergenza per calamità naturali o rischi territoriali	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	
Autorizzazione occupazione permanente suolo pubblico	SI	NO	NO	NO	NO	NO	PARZIAL	
Autorizzazione posa specchi – dissuasori e simili	SI	SI	SI	SI	SI	NO	PARZIAL	
Sgombero immobili pubblici occupati abusivamente	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	
Provvedimenti scariche abusive	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	
Ordinanze viabilistiche temporanee (per manifestazioni, esecuzione lavori privati, esecuzione lavori pubblici o di pubblica utilità)	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
Procedure rilascio autorizzazione allo svolgimento di una manifestazione di pubblico spettacolo a carattere temporaneo, non connesso ad attività economiche e produttive di beni e servizi, con la partecipazione di un numero di persone superiore a 200	SI	SI	SI	SI	SI	NO	PARZIAL	
Procedure rilascio autorizzazione allo svolgimento di una manifestazione di pubblico spettacolo a carattere temporaneo, non connesso ad attività economiche e produttive di beni e servizi, con la partecipazione di un numero di persone non superiore a 200	SI	SI	SI	SI	SI	NO	PARZIAL	
Gestione emergenze di protezione civile con ufficio territoriale del governo	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
Gestione Centro Operativo Comunale	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
Piano di Protezione Civile	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	

ALLEGATO B

**MANIFESTAZIONE D'INTERESSE ALL'ESECUZIONE
DELLA PRESTAZIONE DI LAVORO IN MODALITÀ ☐ AGILE ☐ DA REMOTO**

Il/la sottoscritto/a _____
codice fiscale _____, recapito telefonico _____,
e-mail _____, dipendente a tempo _____
presso il Comune di Valdilana con il profilo professionale di _____
_____, posizione economica _____.

PREMESSO

che il Comune suddetto ha adottato il “Regolamento per la disciplina del lavoro agile e del lavoro da remoto”,
quale componente del PIAO del triennio ____/____, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n.
_____ del _____, esecutiva ai sensi di legge.

PRESO ATTO

del contenuto del regolamento succitato e delle attività “smartabili” dallo stesso individuate.

CHIEDE

di poter svolgere a tempo ☐ determinato ☐ indeterminato la/le seguente/i attività con modalità ☐ di lavoro
agile ☐ da remoto secondo i termini, le tempistiche e le modalità da concordare nell'accordo individuale da
sottoscrivere con l'Ente: _____

_____.

AL RIGUARDO DICHIARA

consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci e
falsità in atti, di:

- ☐ non rientrare in nessuno dei casi di priorità previsti dall'art. 5 del regolamento suddetto;
☐ rientrare nei seguenti casi di priorità previsti dall'art. 5 del regolamento suddetto: _____

_____.

Allega la seguente documentazione:

- _____

ALLEGATO B

- _____
- _____

DICHIARA INOLTRE

che la prestazione lavorativa si svolgerà nel seguente luogo (barrare una casella ed indicarne l'indirizzo):

- ☐ Residenza: _____
- ☐ Domicilio: _____
- ☐ Altro luogo (da specificare): _____

Luogo, data _____

Firma del dipendente

I dati personali acquisiti sono utilizzati per la gestione del rapporto di lavoro e per l'assolvimento degli obblighi correlati. I dati richiesti sono trattati in forma elettronica e cartacea adottando le misure di sicurezza idonee a tutelare e garantire la riservatezza degli interessati. I dati personali acquisiti saranno conservati per il tempo necessario a conseguire le finalità per le quali sono stati raccolti nonché per periodi diversi, qualora previsto dalle normative vigenti. L'interessato potrà in ogni momento esercitare i diritti previsti dagli articoli dal 15 al 22 del Regolamento Europeo rivolgendosi al Titolare del trattamento o al Responsabile per la protezione dei dati. Per maggiori informazioni si invitano gli Interessati a voler prendere visione dell'informativa completa per il personale dipendente, pubblicata sul sito istituzionale del Comune.

Luogo, data _____

Firma del dipendente

ALLEGATO C

**ACCORDO INDIVIDUALE PER L'ATTIVAZIONE DEL LAVORO IN MODALITÀ ☐ AGILE ☐
DA REMOTO**

TRA

il Comune di _____, ivi con sede in Via _____
_____, codice fiscale _____,
in persona del Responsabile del Servizio Personale, di seguito l'«Amministrazione»;

E

il/la sig./sig.ra _____
nato/a a _____, il _____,
residente a _____, Via _____,
codice fiscale _____
dipendente dell'Amministrazione a tempo _____
con profilo professionale di _____
posizione economica _____, di seguito il «Dipendente» e, unitamente all'Amministrazione, le
«Parti»).

PREMESSO CHE:

- l'Amministrazione ha adottato il “Regolamento per la disciplina del lavoro agile e del lavoro da remoto”, quale componente del PIAO del triennio ____/____, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. _____ del _____, esecutiva ai sensi di legge;
- in data _____, prot. n. _____, il Dipendente ha richiesto di prestare la propria attività lavorativa in modalità ☐ di lavoro agile ☐ da remoto secondo i termini, le tempistiche e le modalità concordate e definite nel presente accordo individuale;
- l'Amministrazione, sentito il Responsabile del Servizio in cui presta attività il Dipendente, ha verificato che la tipologia di attività svolta dal Dipendente, nell'ambito del rapporto di lavoro, risulta compatibile con il lavoro ☐ agile ☐ da remoto, ricorrendo le condizioni previste dal suddetto regolamento.

Tutto ciò premesso, le Parti convengono quanto segue:

Art. 1 – Oggetto e durata dell'Accordo

1. Il Dipendente è ammesso a svolgere la prestazione lavorativa in modalità di lavoro ☐ agile ☐ da remoto a ☐ tempo indeterminato a partire dal _____ ☐ decorrere dal _____ e sino al _____, nelle modalità e alle condizioni di cui al presente accordo individuale e in conformità al regolamento di cui in premessa.
2. Il Dipendente può presentare per iscritto all'Amministrazione una richiesta motivata di reintegrazione nell'ordinario rapporto di lavoro, non prima che siano trascorsi almeno 15 giorni dall'avvio dello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità ☐ agile ☐ da remoto; tale

ALLEGATO C

termine può essere derogato solo in presenza di gravi e comprovati motivi personali sopravvenuti, che rendano impossibile proseguire l'esperienza lavorativa in atto.

Art. 2 - Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa

1. Il Dipendente svolgerà la propria prestazione di lavoro in modalità ☐ agile ☐ da remoto per _____ giorni settimanali, in particolare nelle giornate di _____.
2. Le giornate di lavoro in modalità ☐ agile ☐ da remoto non sono frazionabili, pertanto non sarà possibile dare luogo a giornate composte in parte da lavoro in presenza e in parte svolte in modalità ☐ agile ☐ da remoto.
3. L'eventuale modifica delle giornate lavorative in modalità ☐ agile ☐ da remoto deve essere concordata con l'Amministrazione con almeno 2 giorni di preavviso, al fine di non arrecare pregiudizio alle esigenze organizzative dell'Amministrazione stessa. In ogni caso, per motivi connessi a esigenze organizzative, l'Amministrazione si riserva la facoltà di chiedere al Dipendente di presentarsi presso la sede ordinaria di lavoro dietro specifica convocazione, comunicata almeno entro il giorno precedente.
4. La mancata fruizione della giornata di lavoro ☐ agile ☐ da remoto, per qualsiasi motivo, non dà luogo al recupero della stessa.
5. Le Parti concordano che, durante le giornate di lavoro in modalità ☐ agile ☐ da remoto, in aderenza a quanto previsto dal rapporto di lavoro, il Dipendente svolgerà la seguente attività:

_____.
6. Gli esiti delle attività realizzate nella giornata di lavoro ☐ agile ☐ da remoto sono presentati all'Amministrazione attraverso:
 - a. utilizzo di applicativi gestionali già in uso;
 - b. comunicazioni via e-mail;
 - c. confronto verbale (telefono, video chiamate) tra Dipendente e Amministrazione;
 - d. sistemi di monitoraggio degli orari di lavoro.
7. Nello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile il Dipendente, ferma la facoltà di gestire autonomamente l'organizzazione del proprio tempo di lavoro, deve garantire, nell'arco della giornata di lavoro agile, la contattabilità per almeno un periodo di 4 ore nell'arco della giornata. Il predetto periodo deve essere incluso nella fascia oraria giornaliera che va dalle ore 9:00 alle ore 14:00 nei giorni in cui non si effettua il rientro pomeridiano, mentre nei giorni in cui il rientro è effettuato il medesimo periodo deve essere incluso per 3 ore nella fascia oraria che va dalle 9:00 alle 12:30 e per 1 ora nella fascia oraria che va dalle 14:00 alle 16:00. La contattabilità è assicurata mediante il seguente recapito telefonico (n. cellulare e/o recapito fisso del Dipendente) e/o mediante il seguente indirizzo di posta elettronica _____ assegnati/concordati con l'Amministrazione. Durante tale fascia oraria di contabilità, il Dipendente dovrà assicurarsi di essere

ALLEGATO C

nelle condizioni (anche tecniche) di ricevere telefonate ed e-mail, secondo le indicazioni organizzative impartite dall'Amministrazione. **(solo per il lavoro agile)**

8. Nello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità da remoto il Dipendente presta la propria attività con il vincolo di tempo e nel rispetto dei medesimi obblighi derivanti allo stesso dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio o del luogo abituale di lavoro presso l'Amministrazione, compreso il rispetto dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale il cui accertamento avverrà con le modalità indicate nell'art. 8, comma 2, del regolamento citato in premessa. Nell'arco temporale lavorativo il dipendente deve garantire lo svolgimento delle attività e dei compiti richiesti. Al riguardo, può ricevere dall'Amministrazione indicazioni e direttive circa l'esecuzione del lavoro. **(solo per il lavoro da remoto)**
9. Il dipendente è obbligato a rispettare le norme sui riposi previste dalla legge e dal contratto collettivo.

Art. 3 – Luogo della prestazione lavorativa

1. Ferma restando la possibilità per il Dipendente di individuare uno o più posti prevalenti in base a quanto previsto dal regolamento citato in premessa, quest'ultimo assicura che i luoghi di lavoro individuati consentono lo svolgimento dell'attività lavorativa in condizioni di sicurezza, riservatezza e segretezza.
2. Il Dipendente assicura che i luoghi di seguito indicati risultano funzionali al diligente adempimento della prestazione, al puntuale perseguimento dei risultati convenuti e che non presentano rischi per la sua incolumità psico-fisica, in quanto rispondenti ai parametri di sicurezza sul lavoro indicati dall'Amministrazione. Il Dipendente nell'indicare la scelta dei luoghi lavorativi prevalenti, è tenuto ad assicurare la presenza delle condizioni che garantiscono la piena operatività della strumentazione necessaria al lavoro ☐ agile ☐ da remoto.
3. Il Dipendente, ai fini del presente articolo, individua quale/quali luogo/luoghi prevalente/i per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità ☐ agile ☐ da remoto il/i seguente/i:

Via _____, presso _____;
Via _____, presso _____.
4. Le spese riguardanti i consumi elettrici e di connessione, gli eventuali investimenti per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro sono a carico del Dipendente.

Art. 4 – Strumenti di lavoro, problemi di funzionamento, rientro in servizio

1. Il dipendente può espletare l'attività lavorativa ☐ agile ☐ da remoto anche avvalendosi degli strumenti informatici di sua proprietà, quali personal computer portatili, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto opportuno e congruo dall'Amministrazione, ovvero forniti in comodato dall'Amministrazione stessa.

In particolare, gli strumenti informatici forniti in comodato dall'Amministrazione sono i seguenti:

ALLEGATO C

_____.

mentre quelli di proprietà del dipendente o di uso esclusivo dello stesso, conformi alle specifiche tecniche e ai requisiti di sicurezza richiesti, sono i seguenti:

_____.

_____.

2. L'accesso alle risorse digitali ed alle applicazioni dell'Amministrazione raggiungibili tramite la rete internet avviene attraverso (indicare quale o quali tra le seguenti modalità):
 - ☐ sistemi di gestione dell'identità digitale (sistemi Multi factor authentication, tra i quali, ad esempio, CIE e SPID), in grado di assicurare un livello di sicurezza adeguato e tramite sistemi di accesso alla rete predisposti sulla postazione di lavoro in dotazione in grado di assicurare la protezione da qualsiasi minaccia proveniente dalla rete (c.d. zero trust network);
 - ☐ l'attivazione di una VPN (Virtual Private Network, una rete privata virtuale che garantisce privacy, anonimato e sicurezza) verso l'Amministrazione;
 - ☐ l'accesso in desktop remoto ai server dell'Amministrazione;
 - ☐ una utenza personale o domestica del Dipendente e l'Amministrazione fornisce puntuali prescrizioni per garantire la sicurezza informatica;
 - ☐ altro (specificare): _____.
3. In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica e, comunque, in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità ☐ agile ☐ da remoto sia impedito o sensibilmente rallentato, il Dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio Responsabile di Servizio. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, potrà richiamare il Dipendente a lavorare in presenza presso la sede ordinaria di lavoro, sentito il Responsabile del Servizio Personale, salvo diversi accordi con l'Amministrazione.
4. Per sopravvenute esigenze di servizio, il dipendente in lavoro ☐ agile ☐ da remoto può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro ☐ agile ☐ da remoto non fruito.
5. Il Dipendente si impegna a conservare e a gestire gli strumenti di lavoro con la massima cura e diligenza, nel rispetto delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro e ad adottare le necessarie precauzioni affinché terzi, anche se familiari, non possano accedere agli strumenti di lavoro.

Art. 5 – Diritto alla disconnessione (solo per il lavoro agile)

1. In attuazione di quanto disposto all'art. 19, comma 1, della L. n. 81/2017, l'Amministrazione, fatte salve le eventuali fasce di reperibilità, riconosce al Dipendente in lavoro agile il diritto alla disconnessione dalle ore 20:00 alle ore 8:00 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza, nonché di sabato, di domenica e in altri giorni festivi (tranne per i casi di attività istituzionale). Durante la fascia oraria di disconnessione – salvo particolari esigenze organizzative – non sono richiesti al Dipendente i contatti con i colleghi o con il Responsabile di Servizio a cui egli è assegnato per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle e-mail, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo

ALLEGATO C

dell'Amministrazione.

Art. 6 – Sicurezza sul lavoro

1. L'Amministrazione garantisce la tutela della salute e sicurezza del Dipendente, in conformità alle disposizioni normative in materia di salute e sicurezza sul lavoro di cui al D.lgs. 81/2008, avuto riguardo alle specifiche esigenze dettate dall'esercizio flessibile dell'attività di lavoro.
2. Il Dipendente collabora diligentemente con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro, in osservanza di quanto prescritto nell'informativa sui rischi generali e specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro
3. Nell'eventualità di un infortunio, verificatosi durante la prestazione lavorativa, il Dipendente è tenuto a fornire tempestiva e dettagliata informazione all'Amministrazione.
4. L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa di comportamenti del dipendente non attinenti all'attività lavorativa e/o incompatibili con un corretto svolgimento della prestazione lavorativa.
5. L'Amministrazione fornisce adeguata informativa scritta in materia di sicurezza sul lavoro (**allegato E** al regolamento citato in premessa).

Art. 7 – Protezione e riservatezza dei dati

1. Anche durante lo svolgimento della propria prestazione lavorativa in modalità ☐ agile ☐ da remoto il Dipendente è tenuto a rispettare le regole dell'Amministrazione sulla riservatezza e protezione dei dati elaborati ed utilizzati nell'ambito della prestazione lavorativa, sulle informazioni dell'Amministrazione in suo possesso e su quelle disponibili sul sistema informativo dell'Amministrazione, secondo le procedure stabilite dall'Amministrazione in materia, della cui corretta e scrupolosa applicazione il Dipendente è responsabile.
2. Il dipendente, in caso di violazione delle istruzioni contenute nella lettera di incarico di cui **all'allegato D** al regolamento citato in premessa, potrà essere ritenuto responsabile di eventuali danni al trattamento dei dati per il quale è stato incaricato/a e, per tali motivazioni, potrà essere soggetto all'applicazione di sanzioni disciplinari.

Art. 8 – Trattamento giuridico ed economico

1. L'Amministrazione garantisce che il Dipendente che si avvale delle modalità di lavoro ☐ agile ☐ da remoto non subisca penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera.
2. L'assegnazione del Dipendente al lavoro ☐ agile ☐ da remoto non incide sul rapporto di lavoro ~~g~~ in atto, regolato dalle norme legislative e dai contratti collettivi nazionali e integrativi, né sul trattamento economico in godimento.
3. Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate di lavoro agile non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive, protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive né permessi brevi e altri istituti che comportino riduzioni di orario. Nelle giornate di attività in lavoro agile non viene erogato il buono pasto. (**solo per il lavoro agile**)

Art. 9 – Potere direttivo, di controllo e disciplinare

1. La modalità di lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo dell'Amministrazione in

ALLEGATO C

- qualità di datore di lavoro che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali aziendali.
2. Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si espliciterà attraverso la verifica dei risultati ottenuti.
 3. Tra Dipendente in lavoro ☐ agile ☐ da remoto e Amministrazione saranno condivisi, in coerenza ~~col~~ **al** piano della performance, obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati dalla prestazione lavorativa. Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, Dipendente e Amministrazione si confronteranno almeno con cadenza mensile sullo stato di avanzamento. Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti.
 4. Nello svolgimento della prestazione lavorativa il comportamento del Dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione.
 5. Le Parti si danno atto che, secondo la loro gravità e nel rispetto della disciplina legale e contrattuale vigente, le condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, così come individuate dalla legge e dal contratto collettivo.
 6. Al riguardo di quanto indicato nel comma 5, le specifiche condotte, connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa in lavoro ☐ agile ☐ da remoto, che danno luogo all'applicazione delle sanzioni disciplinari sono le seguenti: a) reiterata e mancata risposta telefonica o a mezzo personal computer del lavoratore agile nelle fasce di contattabilità o del lavoratore da remoto nell'arco dell'orario di lavoro; b) reiterata disconnessione volontaria non motivata da comprovate ragioni tecniche o personali di natura contingente; c) violazione della diligente cooperazione all'adempimento dell'obbligo di sicurezza.
 7. Il mancato rispetto delle disposizioni previste dal presente accordo può comportare l'esclusione da un eventuale rinnovo dell'accordo individuale.
 8. Il dipendente si impegna al rispetto di quanto previsto nell'informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile di cui, con la sottoscrizione del presente accordo, conferma di avere preso visione.

Art. 10 – Recesso

1. Ognuna delle Parti potrà recedere dal presente accordo con un preavviso non inferiore a 30 giorni, salvo le ipotesi previste dall'art. 19 della L. n. 81/2017.
2. Il recesso esercitato dall'Amministrazione deve essere motivato.
3. In presenza di un giustificato motivo, ognuna delle Parti potrà recedere dal presente accordo senza preavviso.
4. Costituiscono cause di giustificato motivo le ipotesi previste dall'art. 7, comma 10, del regolamento citato in premessa.

Art. 11 – Normativa di rinvio

1. Per tutto quanto non previsto nel presente accordo si rinvia a quanto previsto dalla legge, dal CCNL del comparto Funzioni Locali e dal regolamento citato in premessa.

Art. 12 – Trattamento dei dati personali

1. I dati personali raccolti in applicazione del presente accordo saranno trattati esclusivamente per le

ALLEGATO C

finalità dallo stesso previste.

2. Per maggiori dettagli si invitano i dipendenti a prendere visione dell'informativa per il personale dipendente, pubblicata sul sito web istituzionale del Comune.

Art. 13 – Allegati

1. Costituiscono parte integrante e sostanziale del presente accordo:
 - a. la lettera di incarico in materia di protezione dati personali – **allegato D** del regolamento citato in premessa;
 - b. l'informativa scritta di cui all'art. 22 della L. n. 81/2017, con indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa – **allegato E** del regolamento citato in premessa.

Luogo _____, data _____

L'AMMINISTRAZIONE

IL DIPENDENTE

ALLEGATO D

SU CARTA INTESTATA DELL'ENTE

LETTERA DI INCARICO/DESIGNAZIONE LAVORO AGILE-LAVORO DA REMOTO

Premesso che:

- Il Regolamento Europeo 2016/679 del 27 aprile 2016 (c.d. GDPR - *General Data Protection Regulation*) stabilisce le norme relative alla protezione delle persone fisiche, con riguardo al trattamento dei loro dati personali, nonché alla libera circolazione di essi;
- Il Regolamento Europeo 2016/679, individuando i soggetti preposti al trattamento dei dati personali, annovera le "persone autorizzate al trattamento dei dati personali sotto l'autorità diretta del titolare" (art. 4 n. 10 GDPR);
- l'art. 2 *quaterdecies* d.lgs. 196/2003, aggiornato al d.lgs. 101/2018, stabilisce che il Titolare del trattamento può affidare specifici compiti e funzioni connessi al trattamento dei dati personali a persone appartenenti al proprio assetto organizzativo e che operano sotto la propria autorità con la presente lettera:

Il Comune di Valdilana nella persona del Sindaco pro tempore, in qualità di Titolare del trattamento dei dati ex artt. 24 ss. GDPR

AUTORIZZA

il/la dipendente _____ (di seguito anche "incaricato/a/a"), a trattare i dati personali dei quali verrà a conoscenza durante lo svolgimento dell'attività lavorativa prestata in modalità di lavoro agile o da remoto, in virtù dell'accordo individuale sottoscritto.

Nello specifico, l'incaricato/a/a è autorizzato a trattare i seguenti dati personali: dati identificativi, di contatto, situazione familiare, sociale, finanziaria, patrimoniale economica e fiscale, dati di localizzazione, immagini e suoni, elementi caratteristici della identità fisica, fisiologica, economica, culturale e sociale, beni in proprietà o possesso, dati relativi a sentenze civili, amministrative o relativi ad abitudini, stile di vita e comportamento, dati particolari ex art. 9 GDPR e dati giudiziari ex art. 10 GDPR, e qualsiasi altro dato personale necessario per svolgere la propria mansione.

Il trattamento deve avvenire nel rispetto dei principi, dei diritti, dei doveri e degli adempimenti predisposti dal Regolamento 2016/679, oltre che del d.lgs. 196/2003 e s.m.i.

Pertanto, sulla base della suddetta normativa, vengono impartite le seguenti **ISTRUZIONI** atte a garantire un corretto, lecito e trasparente trattamento di tutti i dati personali ai quali l'incaricato/a avrà accesso in virtù del regolare contratto di lavoro stipulato con il Titolare.

Le istruzioni costituiscono parte integrante della presente lettera di incarico.

A. FINALITA' DEL TRATTAMENTO, COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE

- 1) L'incaricato/a è autorizzato al trattamento dei dati personali solo ed esclusivamente nei limiti delle finalità inerenti allo svolgimento delle proprie mansioni previste dal contratto di lavoro sottoscritto con il Titolare. Al riguardo, il trattamento deve sempre essere adeguato, pertinente e limitato alle suddette finalità.
- 2) L'incaricato/a deve prestare particolare attenzione all'**esattezza dei dati trattati** e provvedere, inoltre, all'aggiornamento degli stessi. Coerentemente a questo scopo, devono essere rispettate e seguite tutte le misure ragionevoli e indispensabili per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.
- 3) La **comunicazione** dei dati è consentita all'interno dell'*équipe* lavorativa del Titolare e, comunque, nei limiti della stretta indispensabilità e pertinenza rispetto alle mansioni lavorative svolte e all'ufficio di appartenenza.
- 4) La comunicazione dei dati personali in favore di soggetti esterni al Comune può avvenire solo se espressamente prevista da una legge, un regolamento o un atto amministrativo generale (es. regolamento comunale).
- 5) In caso di richiesta di **accesso agli atti** (civico semplice/ generalizzato - d.lgs. 33/2013 - o documentale ai sensi del d.lgs. 241/1990), l'incaricato/a è tenuto a rispettare quanto previsto dalla normativa vigente in materia e dagli eventuali regolamenti adottati dal Comune.
- 6) In caso di **pubblicazione di atti e/o documenti**, l'incaricato/a è tenuto a rispettare quanto previsto dalla normativa vigente in materia e dagli eventuali regolamenti adottati dal Comune. In ogni caso, ad eccezione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute degli interessati, la cui pubblicazione è sempre vietata, la diffusione dei dati particolari (art. 9 GDPR) o giudiziari (art. 10 GDPR) è consentita solo se strettamente indispensabile e prevista da espressa disposizione di legge o regolamento, secondo modalità volte a prevenire violazioni dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità dell'interessato. In tutti gli altri casi è espressamente vietata.

- 7) È vietato effettuare riprese fotografiche o video durante l'espletamento delle proprie mansioni, senza previa autorizzazione del Titolare. Qualora vi sia autorizzazione, il trattamento delle immagini, è sottoposto alle medesime istruzioni e misure di sicurezza previste presente incarico.

B. MISURE DI SICUREZZA

La persona autorizzata al trattamento dei dati personali è tenuta ad osservare tutte le misure di protezione e sicurezza di tipo organizzativo e tecnico - già predisposte dal titolare, nonché quelle che in futuro verranno adottate - atte a garantire la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento e, quindi al contempo, volte ad evitare qualsiasi violazione dei dati personali come la perdita, l'accesso non autorizzato e/o il trattamento non consentito.

In particolare, l'incaricato è obbligato ad osservare le seguenti prescrizioni:

MISURE DI SICUREZZA ORGANIZZATIVE	MISURE DI SICUREZZA TECNICHE
L'incaricato/a al trattamento dei dati è tenuto a frequentare corsi di formazione e di aggiornamento finalizzati ad illustrare quanto disciplinato dal Regolamento Europeo e da tutta la normativa in materia di privacy, con particolare attenzione agli adempimenti richiesti dalla normativa.	La postazione informatica non va lasciata incustodita, permettendo il libero accesso ai dati. Le proprie credenziali di autenticazione devono essere riservate; in particolare, ciascun computer dev'essere protetto da una password alfanumerica di almeno otto caratteri, associata ad una parola chiave o ad uno username. Né la password, né la parola chiave, né lo username possono essere associabili alla persona autorizzata al trattamento dei dati personali. La password dev'essere rinnovata ogni tre mesi.
Con riferimento agli strumenti di lavoro si precisa che è vietato ogni loro utilizzo non inerente all'attività lavorativa in quanto, lo stesso, potrebbe contribuire a determinare la perdita, la distruzione o un errato impiego dei dati personali oggetto del trattamento.	Una volta ultimato il trattamento tramite lo strumento informatico, è obbligatorio uscire dall'applicazione che consente il trattamento stesso e non lasciare aperta la finestra di lavoro che consente la prosecuzione dello stesso e/o il recupero della pratica.
L'incaricato/a non è autorizzato ad utilizzare strumenti diversi da quelli forniti dal Titolare, salvo espressa autorizzazione e/o accordo con il Titolare medesimo. Gli strumenti informatici e telematici messi a disposizione (computer, portatili, smartphone, software, navigazione web, e-mail, account, chiavette USB, macchine fotografiche), costituiscono strumenti di lavoro da utilizzare esclusivamente per l'esecuzione delle mansioni affidate.	Tutti i supporti magnetici utilizzati vanno rispolti negli archivi a ciò preposti; i supporti non più utilizzati possono essere eliminati solo dopo che i dati contenuti sono stati resi effettivamente inutilizzabili
L'incaricato/a non può creare nuove ed autonome banche dati contenenti dati personali, salva preventiva autorizzazione del titolare.	L'incaricato/a può accedere soltanto agli archivi informatici e alle banche dati strettamente inerenti alla mansione svolta. A tal fine, l'accesso ad alcuni archivi verrà consentito esclusivamente a chi, in virtù della mansione svolta, abbia necessità di consultarli, aggiornarli, implementarli.
L'incaricato/a non può delegare altre persone a svolgere le funzioni e i compiti oggetto di assegnazione, salvo espressa autorizzazione e/o accordo con il Titolare del trattamento.	La persona autorizzata non può installare e utilizzare programmi informatici non autorizzati dal titolare, o privi di licenza che ne legittimi l'uso; in particolare, non può scaricare dalla rete internet alcun programma applicativo, né per un proprio uso personale, né se destinato allo svolgimento della propria mansione (salva autorizzazione del titolare)
L'incaricato/a deve svolgere le funzioni e i compiti previsti dalla propria mansione e non deve provvedere a svolgere	Non è altresì consentito l'uso di supporti magnetici personali, (es. chiavette USB, CD, hardisk), senza

I dati personali acquisiti sono utilizzati per la gestione del rapporto di lavoro e per l'assolvimento degli obblighi correlati. I dati richiesti sono trattati in forma elettronica e cartacea adottando le misure di sicurezza idonee a tutelare e garantire la riservatezza degli interessati. I dati personali acquisiti saranno conservati per il tempo necessario a conseguire le finalità per le quali sono stati raccolti nonché per periodi diversi, qualora previsto dalle normative vigenti. L'interessato potrà in ogni momento esercitare i diritti previsti dagli articoli dal 15 al 22 del Regolamento Europeo rivolgendosi al Titolare del trattamento o al Responsabile per la protezione dei dati. Per maggiori informazioni si invitano gli Interessati a voler prendere visione dell'informativa completa per il personale dipendente, pubblicata sul sito istituzionale del Comune.

ALLEGATO D

SU CARTA INTESTATA DELL'ENTE

ulteriori compiti/funzioni di competenza di altro incaricato/a, salvo espressa autorizzazione e/o accordo con il Titolare del trattamento	l'approvazione del titolare del trattamento.
Qualora sorgessero esigenze aziendali, il Titolare potrà accedere ai dati trattati dall'incaricato/a e agli strumenti informatici in dotazione al medesimo, mediante l'intervento dell'Amministratore di Sistema o del Responsabile addetto ai sistemi IT.	Non è consentito alcun trasferimento di dati archiviati nei server del Titolare, o presenti in qualsiasi altro strumento di lavoro, mediante l'utilizzo di supporti magnetici personali, posta elettronica, <i>cloud</i> ad uso personale, o altri strumenti ancora
L'incaricato è tenuto ad osservare tutte le procedure, i regolamenti e i protocolli previsti dal Titolare	

C. REGOLE IN MATERIA DI GESTIONE DEI DOCUMENTI CARTACEI

Nell'osservanza del principio di stretta pertinenza e indispensabilità del trattamento rispetto alle mansioni svolte, l'incaricato/a può accedere soltanto agli archivi di banche dati cartacei necessari a svolgere la propria mansione.

La persona autorizzata è tenuta ad archiviare e, qualora rientri tra le proprie mansioni, a custodire i dati conservati negli archivi, in modo tale da impedirne l'accesso a persone prive di autorizzazione.

Una volta effettuato il trattamento e comunque ogni volta che la persona incaricata si allontani dalla propria postazione di lavoro, i documenti cartacei devono essere riordinati nell'archivio appositamente predisposto dal titolare e, comunque, non lasciati nella disponibilità di terze parti.

Di regola i dati personali particolari ex art. 9 GDPR devono essere riposti e conservati in armadi dotati di serratura.

Se previsto allo scopo di accedere agli archivi, all'incaricato/a vengono consegnate le chiavi di accesso da conservare con cura, oppure viene indicato il luogo protetto dove possono essere reperite/riposte.

Nello specifico:

- qualora i documenti riportanti dati personali siano riposti in armadi dotati di serratura, le chiavi non possono essere affidate a terzi non autorizzati, oppure lasciate nella serratura, ma devono essere custodite in un luogo non visibile;
- qualora i documenti riportanti dati personali siano archiviati su scaffali non protetti da qualsivoglia sistema di protezione, la persona autorizzata deve curarsi di chiudere a chiave la porta del locale dove gli scaffali stessi sono collocati, non deve affidare la chiave a terzi non autorizzati, oppure lasciarla nella serratura, ma deve custodirla in un luogo non visibile.

Là dove vi siano archivi con porta a vetri e non costituiti da armadi dotati di serratura, i documenti devono comunque essere coperti o girati, in modo tale da non rendere possibile la lettura a terzi non autorizzati.

I documenti non possono essere portati al di fuori del luogo di lavoro, salvo i casi di comunicazione a terzi preventivamente individuati ed autorizzati del titolare come destinatari.

Eventuali copie riprodotte devono essere riposte anch'esse nell'apposito archivio, oppure essere distrutte, in modo tale da non permetterne la lettura a terze parti.

Fermo restando tutto quanto esposto nella presente lettera, per qualsiasi altra regola di condotta si rinvia integralmente al codice deontologico e/o regolamento interno adottato dal Titolare.

D. MISURE DI SICUREZZA SPECIFICHE PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' LAVORATIVA IN MODALITA' DI LAVORO AGILE O LAVORO DA REMOTO

Nell'eventualità in cui l'incaricato fosse stato autorizzato a svolgere la propria prestazione anche in modalità da remoto o in lavoro agile, i cui dettagli sono meglio descritti nel *Regolamento per la disciplina del Lavoro Agile e del Lavoro da Remoto*, si elencano di seguito le prescrizioni che dovranno essere rispettate:

- a) il/la dipendente dovrà aver cura di svolgere la prestazione lavorativa in ambienti tali da consentire comunicazioni stabili, efficienti e non disturbate da rumori circostanti
- b) le conversazioni tra il/la dipendente e gli altri interessati non devono essere oggetto di ascolto da parte di soggetti non autorizzati, i quali devono essere mantenuti ad una distanza che consenta di proteggere la confidenzialità. Pertanto è obbligo del/della dipendente:
 - evitare di effettuare colloqui ad alta voce, di persona o per telefono, in presenza di soggetti non autorizzati a conoscere il contenuto della conversazione
 - nel caso di conversazioni telefoniche instaurate a seguito di chiamate inoltrate o ricevute, accertare, con cura, che l'interlocutore sia effettivamente un collega/utente/fornitore legittimato e autorizzato a conoscere le informazioni oggetto della comunicazione.
- c) L'accesso alla documentazione inerente all'attività lavorativa, oltre che la lavorazione e conservazione dei documenti dovranno avvenire nel pieno rispetto delle modalità operative che verranno indicate all'art. 3 dell'accordo individuale precedentemente sottoscritto;
- d) in caso di trasporto dei documenti verso la sede lavorativa che sarà oggetto di lavoro a distanza, il/la dipendente:
 - dovrà prestare particolare attenzione affinché i documenti, contenenti dati personali, non vengano persi

- o prelevati da soggetti non autorizzati ad accedervi:
- dovrà provvedere a conservare i documenti da trasportare e gli eventuali hard disk contenenti dati personali in appositi porta documenti riportanti la propria identificazione, oltre che i dati di contatto del comune.
- in caso di furto e/o danneggiamento, dovrà fornire immediata comunicazione dell'accaduto al datore di lavoro, avendo cura di dettagliare i dati coinvolti nella violazione avvenuta.

In ogni caso, la circolazione dei dati personali cartacei, in situazione di mobilità deve essere ridotta al minimo indispensabile;

- e) con riferimento all'utilizzo di documenti cartacei contenenti dati personali e prelevati dagli archivi del comune, si sottolinea che il trasferimento di dati personali all'esterno deve essere giustificato da necessità strettamente correlate all'esercizio dell'attività lavorativa, agli obblighi di legge o alla difesa degli interessi della società.

In ogni caso, i documenti cartacei dovranno essere adoperati solo per il tempo necessario allo svolgimento dei compiti assegnati e, successivamente, non dovranno essere lasciati incustoditi; in caso di assenza temporanea, il lavoratore dovrà assicurarsi che gli stessi siano riposti in luoghi sicuri, se possibile, dentro un armadio/cassetto chiuso a chiave.

- f) Per lo svolgimento delle prestazioni di lavoro, è, di regola, vietato avvalersi di supporti (lavagne o simili) che possono essere visionati da persone non autorizzate.

Con riferimento alle misure di sicurezza tecniche in materia di accesso ai dispositivi telematici, anche durante la prestazione di lavoro svolta in modalità da remoto o agile, devono considerarsi estese a applicabili tutte le misure di sicurezza contenute nella presente lettera, al punto B.

E. RESPONSABILITÀ

L'incaricato/a, in caso di violazione delle istruzioni qui impartite potrà essere ritenuto responsabile di eventuali danni al trattamento dei dati per il quale è stato incaricato/a e, per tali motivazioni, potrà essere soggetto all'applicazione di sanzioni disciplinari.

DEFINIZIONI DI LEGGE

L'art. 4 n. 1) del Regolamento definisce il dato personale come "qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile (interessato); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale".

L'art. 9, comma 1 del Regolamento definisce dati "particolari" come "dati personali che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché trattare dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona".

L'art. 4 n. 2) del Regolamento definisce il trattamento come "qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insieme di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione".

L'art. 4 n. 6) del Regolamento definisce l'archivio come "qualsiasi insieme strutturato di dati personali accessibili secondo criteri determinati, indipendentemente dal fatto che tale insieme sia centralizzato, decentralizzato o ripartito in modo funzionale o geografico".

L'art. 4 n. 7) del Regolamento definisce il titolare del trattamento come "la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o al organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento dei dati personali".

L'art. 4 n. 12) del Regolamento definisce la violazione dei dati personali come "la violazione di sicurezza che comporta accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso dei dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati".

Per misure di sicurezza tecniche si intendono tutte quelle metodologie - prevalentemente di tipo informatico - che consentono, mediante l'utilizzo di accorgimenti tecnici, di controllare e limitare l'accesso ai dati personali nonché di impedire la identificazione del soggetto interessato. Il GDPR fornisce alcuni esempi "la pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali, la capacità di assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento, la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico, una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento".

Per misure di sicurezza organizzative si intendono tutte le azioni e le iniziative che il Titolare del trattamento predispone al fine di ottemperare al rispetto dei principi posti dal GDPR

Valdilana, _____

Il Titolare del Trattamento

L'Incaricato/a al trattamento

I dati personali acquisiti sono utilizzati per la gestione del rapporto di lavoro e per l'assolvimento degli obblighi correlati. I dati richiesti sono trattati in forma elettronica e cartacea adottando le misure di sicurezza idonee a tutelare e garantire la riservatezza degli interessati. I dati personali acquisiti saranno conservati per il tempo necessario a conseguire le finalità per le quali sono stati raccolti nonché per periodi diversi, qualora previsto dalle normative vigenti. L'interessato potrà in ogni momento esercitare i diritti previsti dagli articoli dal 15 al 22 del Regolamento Europeo rivolgendosi al Titolare del trattamento o al Responsabile per la protezione dei dati. Per maggiori informazioni si invitano gli Interessati a voler prendere visione dell'informativa completa per il personale dipendente, pubblicata sul sito istituzionale del Comune.

INFORMATIVA SULLA SICUREZZA DEI LAVORATORI

AI SENSI DELL'ART. 22, COMMA 1, DELLA L. N. 81/2017

AVVERTENZE GENERALI

Si informano i lavoratori sugli obblighi e i diritti previsti dalla L. n. 81/2017 e dal D.lgs n. 81/2008 come di seguito indicato.

Sicurezza sul lavoro (art. 22 L. 81/2017)

1. Il datore di lavoro garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore, che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile/remoto, e a tal fine consegna al lavoratore e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza almeno annuale, un'informativa scritta, nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.
2. Il lavoratore è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

Obblighi dei lavoratori (art. 20 D.Lgs. 81/2008)

1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.
2. I lavoratori devono in particolare:
 - a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva e individuale;
 - c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
 - d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
 - e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
 - f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
 - g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
 - h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
 - i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal D.Lgs. 81/2008 o comunque disposti dal medico competente.

In attuazione di quanto disposto dalla normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro, il Datore di Lavoro ha provveduto ad attuare le misure generali di tutela di cui all'art. 15 del T.U. sulla sicurezza; ha provveduto alla redazione del Documento di Valutazione di tutti i rischi presenti nella realtà lavorativa, ai sensi degli artt. 17 e 28 D.Lgs. 81/2008; ha provveduto alla formazione e informazione di tutti i lavoratori, ex artt. 36 e 37 del medesimo D.Lgs. 81/2008.

Pertanto, di seguito, si procede alla analitica informazione, con specifico riferimento alle modalità di lavoro per lo *smart worker*.

*** **

COMPORTAMENTI DI PREVENZIONE GENERALE RICHIESTI AL LAVORATORE AGILE/REMOTO

- Cooperare con diligenza all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione predisposte dal datore di lavoro (DL) per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione in ambienti diversi da quelli di lavoro abituali.
- Non adottare condotte che possano generare rischi per la propria salute e sicurezza o per quella di terzi.
- Individuare, secondo le esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e adottando principi di ragionevolezza, i luoghi di lavoro per l'esecuzione della prestazione lavorativa in *smart working* rispettando le indicazioni previste dalla presente informativa.
- In ogni caso, evitare luoghi, ambienti, situazioni e circostanze da cui possa derivare un pericolo per la propria salute e sicurezza o per quella dei terzi.

Di seguito, le indicazioni che il lavoratore è tenuto ad osservare per prevenire i rischi per la salute e sicurezza legati allo svolgimento della prestazione in modalità di lavoro agile/remoto.

*** **

CAPITOLO 1

INDICAZIONI RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' LAVORATIVA IN AMBIENTI OUTDOOR

Nello svolgere l'attività all'aperto si richiama il lavoratore ad adottare un comportamento coscienzioso e prudente, escludendo luoghi che lo esporrebbero a rischi aggiuntivi rispetto a quelli specifici della propria attività svolta in luoghi chiusi.

È opportuno non lavorare con dispositivi elettronici come *tablet* e *smartphone* o similari all'aperto, soprattutto se si nota una diminuzione di visibilità dei caratteri sullo schermo rispetto all'uso in locali al chiuso dovuta alla maggiore luminosità ambientale.

All'aperto inoltre aumenta il rischio di riflessi sullo schermo o di abbagliamento.

Pertanto le attività svolgibili all'aperto sono essenzialmente quelle di lettura di documenti cartacei o comunicazioni telefoniche o tramite servizi VOIP (ad es. Skype).

Fermo restando che va seguito il criterio di ragionevolezza nella scelta del luogo in cui svolgere la prestazione lavorativa, si raccomanda di:

- privilegiare luoghi ombreggiati per ridurre l'esposizione a radiazione solare ultravioletta (UV);
- evitare di esporsi a condizioni meteorologiche sfavorevoli quali caldo o freddo intenso;
- non frequentare aree con presenza di animali incustoditi o aree che non siano adeguatamente mantenute quali ad esempio aree verdi incolte, con degrado ambientale e/o con presenza di rifiuti;
- non svolgere l'attività in un luogo isolato in cui sia difficoltoso richiedere e ricevere soccorso;
- non svolgere l'attività in aree con presenza di sostanze combustibili e infiammabili (vedere capitolo 5);
- non svolgere l'attività in aree in cui non ci sia la possibilità di approvvigionarsi di acqua potabile;
- mettere in atto tutte le precauzioni che consuetamente si adottano svolgendo attività *outdoor* (ad es.: creme contro le punture, antistaminici, abbigliamento adeguato, quanto prescritto dal proprio medico per situazioni personali di maggiore sensibilità, intolleranza, allergia, ecc.), per quanto riguarda i potenziali pericoli da esposizione ad agenti biologici (ad es. morsi, graffi e punture di insetti o altri animali, esposizione ad allergeni pollinici, ecc.).

*** **

CAPITOLO 2

INDICAZIONI RELATIVE AD AMBIENTI INDOOR PRIVATI

Di seguito vengono riportate le principali indicazioni relative ai requisiti igienico-sanitari previsti per i locali privati in cui possono operare i lavoratori destinati a svolgere il lavoro agile/remoto.

Raccomandazioni generali per i locali:

- le attività lavorative non possono essere svolte in locali tecnici o locali non abitabili (ad es. soffitte, seminterrati, rustici, box);
- adeguata disponibilità di servizi igienici e acqua potabile e presenza di impianti a norma (elettrico, termoidraulico, ecc.) adeguatamente mantenuti;
- le superfici interne delle pareti non devono presentare tracce di condensazione permanente (muffe);
- i locali, eccettuati quelli destinati a servizi igienici, disimpegni, corridoi, vani-scala e ripostigli debbono fruire di illuminazione naturale diretta, adeguata alla destinazione d'uso e, a tale scopo, devono avere una superficie finestrata idonea;
- i locali devono essere muniti di impianti di illuminazione artificiale, generale e localizzata, atti a garantire un adeguato comfort visivo agli occupanti.

Indicazioni per l'illuminazione naturale ed artificiale:

- si raccomanda, soprattutto nei mesi estivi, di schermare le finestre (ad es. con tendaggi, appropriato utilizzo delle tapparelle, ecc.) allo scopo di evitare l'abbagliamento e limitare l'esposizione diretta alle radiazioni solari;
- l'illuminazione generale e specifica (lampade da tavolo) deve essere tale da garantire un illuminamento sufficiente e un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente circostante.
- è importante collocare le lampade in modo tale da evitare abbagliamenti diretti e/o riflessi e la proiezione di ombre che ostacolino il compito visivo mentre si svolge l'attività lavorativa.

Indicazioni per l'aerazione naturale ed artificiale:

- è opportuno garantire il ricambio dell'aria naturale o con ventilazione meccanica;
- evitare di esporsi a correnti d'aria fastidiose che colpiscano una zona circoscritta del corpo (ad es. la nuca, le gambe, ecc.);
- gli eventuali impianti di condizionamento dell'aria devono essere a norma e regolarmente mantenuti; i sistemi filtranti dell'impianto e i recipienti eventuali per la raccolta della condensa, vanno regolarmente ispezionati e puliti e, se necessario, sostituiti;
- evitare di regolare la temperatura a livelli troppo alti o troppo bassi (a seconda della stagione) rispetto alla temperatura esterna;
- evitare l'inalazione attiva e passiva del fumo di tabacco, soprattutto negli ambienti chiusi, in quanto molto pericolosa per la salute umana.

*** **

CAPITOLO 3

UTILIZZO SICURO DI ATTREZZATURE/DISPOSITIVI DI LAVORO

Di seguito vengono riportate le principali indicazioni relative ai requisiti e al corretto utilizzo di attrezzature/dispositivi di lavoro, con specifico riferimento a quelle consegnate ai lavoratori destinati a svolgere il lavoro agile/remoto: *notebook, tablet e smartphone*.

Indicazioni generali:

- conservare in luoghi in cui siano facilmente reperibili e consultabili il manuale/istruzioni per l'uso redatte dal fabbricante;
- leggere il manuale/istruzioni per l'uso prima dell'utilizzo dei dispositivi, seguire le indicazioni del costruttore/importatore e tenere a mente le informazioni riguardanti i principi di sicurezza;
- si raccomanda di utilizzare apparecchi elettrici integri, senza parti conduttrici in tensione accessibili (ad es. cavi di alimentazione con danni alla guaina isolante che rendano visibili i conduttori interni), e di interromperne immediatamente l'utilizzo in caso di emissione di scintille, fumo e/o odore di bruciato, provvedendo a spegnere l'apparecchio e disconnettere la spina dalla presa elettrica di alimentazione (se connesse);

- verificare periodicamente che le attrezzature siano integre e correttamente funzionanti, compresi i cavi elettrici e la spina di alimentazione;
- non collegare tra loro dispositivi o accessori incompatibili;
- effettuare la ricarica elettrica da prese di alimentazione integre e attraverso i dispositivi (cavi di collegamento, alimentatori) forniti in dotazione;
- disporre i cavi di alimentazione in modo da minimizzare il pericolo di inciampo;
- spegnere le attrezzature una volta terminati i lavori;
- controllare che tutte le attrezzature/dispositivi siano scollegate/i dall'impianto elettrico quando non utilizzati, specialmente per lunghi periodi;
- si raccomanda di collocare le attrezzature/dispositivi in modo da favorire la loro ventilazione e raffreddamento (non coperti e con le griglie di aerazione non ostruite) e di astenersi dall'uso nel caso di un loro anomalo riscaldamento;
- inserire le spine dei cavi di alimentazione delle attrezzature/dispositivi in prese compatibili (ad es. spine a poli allineati in prese a poli allineati, spine *schuko* in prese *schuko*). Utilizzare la presa solo se ben ancorata al muro e controllare che la spina sia completamente inserita nella presa a garanzia di un contatto certo ed ottimale;
- riporre le attrezzature in luogo sicuro, lontano da fonti di calore o di innesco, evitare di pigiare i cavi e di piegarli in corrispondenza delle giunzioni tra spina e cavo e tra cavo e connettore (la parte che serve per connettere l'attrezzatura al cavo di alimentazione);
- non effettuare operazioni di riparazione e manutenzione fai da te;
- lo schermo dei dispositivi è realizzato in vetro/cristallo e può rompersi in caso di caduta o a seguito di un forte urto. In caso di rottura dello schermo, evitare di toccare le schegge di vetro e non tentare di rimuovere il vetro rotto dal dispositivo; il dispositivo non dovrà essere usato fino a quando non sarà statoriparato;
- le batterie/accumulatori non vanno gettati nel fuoco (potrebbero esplodere), né smontati, tagliati, compressi, piegati, forati, danneggiati, manomessi, immersi o esposti all'acqua o altri liquidi;
- in caso di fuoriuscita di liquido dalle batterie/accumulatori, va evitato il contatto del liquido con la pelle o gli occhi; qualora si verificasse un contatto, la parte colpita va sciacquata immediatamente con abbondante acqua e va consultato un medico;
- segnalare tempestivamente al datore di lavoro eventuali malfunzionamenti, tenendo le attrezzature/dispositivi spenti e scollegati dall'impianto elettrico;
- è opportuno fare periodicamente delle brevi pause per distogliere la vista dallo schermo e sgranchirsi le gambe;
- è bene cambiare spesso posizione durante il lavoro anche sfruttando le caratteristiche di estrema maneggevolezza di *tablet* e *smartphone*, tenendo presente la possibilità di alternare la posizione eretta con quella seduta;
- prima di iniziare a lavorare, orientare lo schermo verificando che la posizione rispetto alle fonti di luce naturale e artificiale sia tale da non creare riflessi fastidiosi (come ad es. nel caso in cui l'operatore sia posizionato con le spalle rivolte ad una finestra non adeguatamente schermata o sotto un punto luce a soffitto) o abbagliamenti (ad es. evitare di sedersi di fronte ad una finestra non adeguatamente schermata);
- in una situazione corretta lo schermo è posto perpendicolarmente rispetto alla finestra e ad una distanza tale da evitare riflessi e abbagliamenti;
- i *notebook*, *tablet* e *smartphone* hanno uno schermo con una superficie molto riflettente (schermi lucidi o *glossy*) per garantire una resa ottimale dei colori; tenere presente che l'utilizzo di tali schermi può causare affaticamento visivo e pertanto:
 - regolare la luminosità e il contrasto sullo schermo in modo ottimale;
 - durante la lettura, distogliere spesso lo sguardo dallo schermo per fissare oggetti lontani, così come si fa quando si lavora normalmente al computer fisso;
 - in tutti i casi in cui i caratteri sullo schermo del dispositivo mobile siano troppo piccoli, è importante ingrandire i caratteri a schermo e utilizzare la funzione zoom per non affaticare gli occhi;
 - non lavorare mai al buio.

Indicazioni per il lavoro con il *notebook*

In caso di attività che comportino la redazione o la revisione di lunghi testi, tabelle o simili è opportuno l'impiego del *notebook* con le seguenti raccomandazioni:

- sistemare il *notebook* su un idoneo supporto che consenta lo stabile posizionamento dell'attrezzatura e un comodo appoggio degli avambracci;
- il sedile di lavoro deve essere stabile e deve permettere una posizione comoda. In caso di lavoro prolungato, la seduta deve avere bordi smussati;
- è importante stare seduti con un comodo appoggio della zona lombare e su una seduta non rigida (eventualmente utilizzare dei cuscini poco spessi);
- durante il lavoro con il *notebook*, la schiena va mantenuta poggiata al sedile provvisto di supporto per la zona lombare, evitando di piegarla in avanti;
- mantenere gli avambracci, i polsi e le mani allineati durante l'uso della tastiera, evitando di piegare o angolare i polsi;
- è opportuno che gli avambracci siano appoggiati sul piano e non tenuti sospesi;
- utilizzare un piano di lavoro stabile, con una superficie a basso indice di riflessione, con altezza sufficiente per permettere l'alloggiamento e il movimento degli arti inferiori, in grado di consentire cambiamenti di posizione nonché l'ingresso del sedile e dei braccioli, se presenti, e permettere una disposizione comoda del dispositivo (*notebook*), dei documenti e del materiale accessorio;
- l'altezza del piano di lavoro e della seduta devono essere tali da consentire all'operatore in posizione seduta di avere gli angoli braccio/avambraccio e gamba/coscia ciascuno a circa 90°;
- la profondità del piano di lavoro deve essere tale da assicurare una adeguata distanza visiva dallo schermo;
- in base alla statura, e se necessario per mantenere un angolo di 90° tra gamba e coscia, creare un poggiatesta con un oggetto di dimensioni opportune.

In caso di uso su mezzi di trasporto (treni/aerei/ navi) in qualità di passeggeri o in locali pubblici:

- è possibile lavorare in un locale pubblico o in viaggio solo ove le condizioni siano sufficientemente confortevoli ed ergonomiche, prestando particolare attenzione alla comodità della seduta, all'appoggio lombare e alla posizione delle braccia rispetto al tavolino di appoggio;
- evitare lavori prolungati nel caso l'altezza della seduta sia troppo bassa o alta rispetto al piano di appoggio del *notebook*;
- osservare le disposizioni impartite dal personale viaggiante (autisti, controllori, personale di volo, ecc.);
- nelle imbarcazioni il *notebook* è utilizzabile solo nei casi in cui sia possibile predisporre una idonea postazione di lavoro al chiuso e in assenza di rollio/ beccheggio della nave;
- se fosse necessario ricaricare, e se esistono prese elettriche per la ricarica dei dispositivi mobili a disposizione dei clienti, verificare che la presa non sia danneggiata e che sia normalmente ancorata al suo supporto parete;
- non utilizzare il *notebook* su autobus/tram, metropolitane, taxi e in macchina anche se si è passeggeri.

Indicazioni per il lavoro con *tablet* e *smartphone*

I *tablet* sono idonei prevalentemente alla gestione della posta elettronica e della documentazione, mentre gli *smartphone* sono idonei essenzialmente alla gestione della posta elettronica e alla lettura di brevi documenti.

In caso di impiego di *tablet* e *smartphone* si raccomanda di:

- effettuare frequenti pause, limitando il tempo di digitazione continuata;
- evitare di utilizzare questi dispositivi per scrivere lunghi testi;
- evitare di utilizzare tali attrezzature mentre si cammina, salvo che per rispondere a chiamate vocali prediligendo l'utilizzo dell'auricolare;
- per prevenire l'affaticamento visivo, evitare attività prolungate di lettura sullo *smartphone*;
- effettuare periodicamente esercizi di allungamento dei muscoli della mano e del pollice (*stretching*).

Indicazioni per l'utilizzo sicuro dello *smartphone* come telefono cellulare

- È bene utilizzare l'auricolare durante le chiamate, evitando di tenere il volume su livelli elevati;

- spegnere il dispositivo nelle aree in cui è vietato l'uso di telefoni cellulari/*smartphone* o quando può causare interferenze o situazioni di pericolo (in aereo, strutture sanitarie, luoghi a rischio di incendio/esplosione, ecc.);
- al fine di evitare potenziali interferenze con apparecchiature mediche impiantate seguire le indicazioni del medico competente e le specifiche indicazioni del produttore/importatore dell'apparecchiatura.

I dispositivi potrebbero interferire con gli apparecchi acustici. A tal fine:

- non tenere i dispositivi nel taschino;
- in caso di utilizzo posizzionarli sull'orecchio opposto rispetto a quello su cui è installato l'apparecchio acustico;
- evitare di usare il dispositivo in caso di sospetta interferenza;
- un portatore di apparecchi acustici che usasse l'auricolare collegato al telefono/*smartphone* potrebbe avere difficoltà nell'udire i suoni dell'ambiente circostante. Non usare l'auricolare se questo può mettere a rischio la propria e l'altrui sicurezza.

Nel caso in cui ci si trovi all'interno di un veicolo:

- non tenere mai in mano il telefono cellulare/*smartphone* durante la guida: le mani devono essere sempre tenute libere per poter condurre il veicolo;
- durante la guida usare il telefono cellulare/*smartphone* esclusivamente con l'auricolare o in modalità viva voce;
- inviare e leggere i messaggi solo durante le fermate in area di sosta o di servizio o se si viaggia in qualità di passeggeri;
- non tenere o trasportare liquidi infiammabili o materiali esplosivi in prossimità del dispositivo, dei suoi componenti o dei suoi accessori;
- non utilizzare il telefono cellulare/*smartphone* nelle aree di distribuzione di carburante;
- non collocare il dispositivo nell'area di espansione dell'airbag.

*** **

CAPITOLO 4

INDICAZIONI RELATIVE A REQUISITI E CORRETTO UTILIZZO DI IMPIANTI ELETTRICI

Indicazioni relative ai requisiti e al corretto utilizzo di impianti elettrici, apparecchi/dispositivi elettrici utilizzatori, dispositivi di connessione elettrica temporanea.

Impianto elettrico

A. Requisiti:

- 1) i componenti dell'impianto elettrico utilizzato (prese, interruttori, ecc.) devono apparire privi di parti danneggiate;
- 2) le sue parti conduttrici in tensione non devono essere accessibili (ad es. a causa di scatole di derivazione prive di coperchio di chiusura o con coperchio danneggiato, di scatole per prese o interruttori prive di alcuni componenti, di canaline porta cavi a vista prive di coperchi di chiusura o con coperchi danneggiati);
- 3) le parti dell'impianto devono risultare asciutte, pulite e non devono prodursi scintille, odori di bruciato e/o fumo;
- 4) nel caso di utilizzo della rete elettrica in locali privati, è necessario conoscere l'ubicazione del quadro elettrico e la funzione degli interruttori in esso contenuti per poter disconnettere la rete elettrica in caso di emergenza;

B. Indicazioni di corretto utilizzo:

- è buona norma che le zone antistanti i quadri elettrici, le prese e gli interruttori siano tenute sgombre e accessibili;
- evitare di accumulare o accostare materiali infiammabili (carta, stoffe, materiali sintetici di facile innesco, buste di plastica, ecc.) a ridosso dei componenti dell'impianto, e in particolare delle prese elettriche a parete, per evitare il rischio di incendio;
- è importante posizionare le lampade, specialmente quelle da tavolo, in modo tale che non vi sia contatto con materiali infiammabili.

Dispositivi di connessione elettrica temporanea

(prolunghe, adattatori, prese a ricettività multipla, avvolgicavo, ecc.).

A. Requisiti:

- i dispositivi di connessione elettrica temporanea devono essere dotati di informazioni (targhetta) indicanti almeno la tensione nominale (ad es. 220-240 Volt), la corrente nominale (ad es. 10 Ampere) e la potenza massima ammissibile (ad es. 1500 Watt);
- i dispositivi di connessione elettrica temporanea che si intende utilizzare devono essere integri (la guaina del cavo, le prese e le spine non devono essere danneggiate), non avere parti conduttrici scoperte (a spina inserita), non devono emettere scintille, fumo e/o odore di bruciato durante il funzionamento.

B. Indicazioni di corretto utilizzo:

- l'utilizzo di dispositivi di connessione elettrica temporanea deve essere ridotto al minimo indispensabile e preferibilmente solo quando non siano disponibili punti di alimentazione più vicini e idonei;
- le prese e le spine degli apparecchi elettrici, dei dispositivi di connessione elettrica temporanea e dell'impianto elettrico devono essere compatibili tra loro (spine a poli allineati in prese a poli allineati, spine *schuko* in prese *schuko*) e, nel funzionamento, le spine devono essere inserite completamente nelle prese, in modo da evitare il danneggiamento delle prese e garantire un contatto certo;
- evitare di piegare, schiacciare, tirare prolunghe, spine, ecc.;
- disporre i cavi di alimentazione e/o le eventuali prolunghe con attenzione, in modo da minimizzare il pericolo di inciampo;
- verificare sempre che la potenza ammissibile dei dispositivi di connessione elettrica temporanea (ad es. presa multipla con 1500 Watt) sia maggiore della somma delle potenze assorbite dagli apparecchi elettrici collegati (ad es. PC 300 Watt + stampante 1000 Watt);
- fare attenzione a che i dispositivi di connessione elettrica temporanea non risultino particolarmente caldi durante il loro funzionamento;
- srotolare i cavi il più possibile o comunque disporli in modo tale da esporre la maggiore superficie libera per smaltire il calore prodotto durante il loro impiego.

*** **

CAPITOLO 5

INFORMATIVA RELATIVA AL RISCHIO INCENDI PER IL LAVORO AGILE/REMOTO

Indicazioni generali:

- identificare il luogo di lavoro (indirizzo esatto) e avere a disposizione i principali numeri telefonici dei soccorsi nazionali e locali (VVF, Polizia, ospedali, ecc.);
- prestare attenzione ad apparecchi di cottura e riscaldamento dotati di resistenza elettrica a vista o a fiamma libera (alimentati a combustibili solidi, liquidi o gassosi) in quanto possibili focolai di incendio e di rischio ustione. Inoltre, tenere presente che questi ultimi necessitano di adeguati ricambi d'aria per l'eliminazione dei gas combusti;
- rispettare il divieto di fumo laddove presente;
- non gettare mozziconi accesi nelle aree a verde all'esterno, nei vasi con piante e nei contenitori destinati ai rifiuti;
- non ostruire le vie di esodo e non bloccare la chiusura delle eventuali porte tagliafuoco.

Comportamento per principio di incendio:

- mantenere la calma;
- disattivare le utenze presenti (PC, termoconvettori, apparecchiature elettriche) staccandone anche le spine;
- avvertire i presenti all'interno dell'edificio o nelle zone circostanti *outdoor*, chiedere aiuto e, nel caso si valuti l'impossibilità di agire, chiamare i soccorsi telefonicamente (VVF, Polizia, ecc.), fornendo loro cognome, luogo dell'evento, situazione, affollamento, ecc.;
- se l'evento lo permette, in attesa o meno dell'arrivo di aiuto o dei soccorsi, provare a spegnere l'incendio attraverso i mezzi di estinzione presenti (acqua¹, coperte², estintori³, ecc.);

1 È idonea allo spegnimento di incendi di manufatti in legno o in stoffa ma non per incendi che originano dall'impianto o da attrezzature elettriche.

- non utilizzare acqua per estinguere l'incendio su apparecchiature o parti di impianto elettrico o quantomeno prima di avere disattivato la tensione dal quadro elettrico;
- se non si riesce ad estinguere l'incendio, abbandonare il luogo dell'evento (chiudendo le porte dietro di sé ma non a chiave) e aspettare all'esterno l'arrivo dei soccorsi per fornire indicazioni;
- se non è possibile abbandonare l'edificio, chiudersi all'interno di un'altra stanza tamponando la porta con panni umidi, se disponibili, per ostacolare la diffusione dei fumi all'interno, aprire la finestra e segnalare la propria presenza.

Nel caso si svolga lavoro agile/remoto in luogo pubblico o come ospiti in altro luogo di lavoro privato è importante:

- accertarsi dell'esistenza di divieti e limitazioni di esercizio imposti dalle strutture e rispettarli;
- prendere visione, soprattutto nel piano dove si è collocati, delle piantine particolareggiate a parete, della dislocazione dei mezzi antincendio, dei pulsanti di allarme, delle vie di esodo;
- visualizzare i numeri di emergenza interni che sono in genere riportati sulle piantine a parete (addetti lotta antincendio/emergenze/coordinatore per l'emergenza, ecc.);
- leggere attentamente le indicazioni scritte e quelle grafiche riportate in planimetria;
- rispettare il divieto di fumo;
- evitare di creare ingombri alla circolazione lungo le vie di esodo;
- segnalare al responsabile del luogo o ai lavoratori designati quali addetti ogni evento pericoloso, per persone e cose, rilevato nell'ambiente occupato.

*** **

Di seguito si riporta una tabella riepilogativa al fine di indicare in quali dei diversi scenari lavorativi dovranno trovare applicazione le informazioni contenute nei cinque capitoli di cui sopra.

Scenario lavorativo	Attrezzatura utilizzabile	Capitoli da applicare				
		1	2	3	4	5
1. Lavoro agile/remoto in locali privati al chiuso	Smartphone Auricolare Tablet Notebook	☐	☐	☐	☐	☐
2. Lavoro agile/remoto in locali pubblici al chiuso	Smartphone Auricolare Tablet Notebook			☐	☐	☐
3. Lavoro agile nei trasferimenti, su mezzi privati come passeggero o su autobus/tram, metropolitane e taxi	Smartphone Auricolare			☐		
4. Lavoro agile nei trasferimenti su mezzi sui quali sia assicurato il posto a sedere e con tavolino di appoggio quali aerei, treni, autolinee extraurbane, imbarcazioni (traghetti e similari)	Smartphone Auricolare Tablet Notebook			☐	☐	
5. Lavoro agile/remoto nei luoghi all'aperto	Smartphone Auricolare Tablet Notebook	☐		☐		☐

Sono idonei per spegnere i fuochi generati da sostanze solide che formano brace (fuochi di classe A), da sostanze liquide (fuochi di classe B) e da sostanze gassose (fuochi di classe C). Gli estintori a polvere sono utilizzabili per lo spegnimento dei principi d'incendio di ogni sostanza anche in presenza d'impianti elettrici in tensione.

ESTINTORI AD ANIDRIDE CARBONICA (CO2)

Sono idonei allo spegnimento di sostanze liquide (fuochi di classe B) e fuochi di sostanze gassose (fuochi di classe C); possono essere usati anche in presenza di impianti elettrici in tensione. Occorre prestare molta attenzione all'eccessivo raffreddamento che genera il gas: ustione da freddo alle persone e possibili rotture su elementi caldi (ad es.: motori o parti metalliche calde potrebbero rompersi per eccessivo raffreddamento superficiale). Non sono indicati per spegnere fuochi di classe A (sostanze solide che formano brace). A causa dell'elevata pressione interna l'estintore a CO2 risulta molto più pesante degli altri estintori a pari quantità di estinguente.

ISTRUZIONI PER L'UTILIZZO DELL'ESTINTORE

- sganciare l'estintore dall'eventuale supporto e porlo a terra;
- rompere il sigillo ed estrarre la spinetta di sicurezza;
- impugnare il tubo erogatore o manichetta;
- con l'altra mano, impugnata la maniglia dell'estintore, premere la valvola di apertura;
- dirigere il getto alla base delle fiamme premendo la leva prima ad intermittenza e poi con maggiore progressione;
- iniziare lo spegnimento delle fiamme più vicine a sé e solo dopo verso il focolaio principale.

ALLEGATO E

Con la sottoscrizione del presente documento, il lavoratore attesta di aver preso conoscenza in modo puntuale del contenuto del medesimo e il Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza di averne condiviso pienamente il contenuto.

Data _____

Firma del Datore di Lavoro

Firma del Lavoratore

**Firma del Rappresentante dei Lavoratori
per la Sicurezza - RLS**

COMUNE DI VALDILANA

PROVINCIA DI BIELLA

PIAO 2025-2027

ALLEGATO "I"

PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE TRIENNIO 2025-2027

1 – PREMESSA:

A seguito della pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale n. 209 del 07.09.2022 del D.M. della Funzione Pubblica 30.06.2022, n. 132, all'oggetto: "*Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*", entrato in vigore il 22.09.2022, il Comune di Valdilana ha approvato il PIAO dei trienni 2022-2024, 2023-2025 e 2024-2026, ai quali è stata data pubblicazione mediante il loro inserimento nel "*portale PIAO*" predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, in base alle modalità dallo stesso definite.

Nella documentazione di cui si compone l'ultimo PIAO, vale a dire quello del triennio 2024-2026, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 40 del 28.02.2024, esecutiva ai sensi di legge, è presente il piano triennale del fabbisogno del personale 2024-2026 a tempo indeterminato, determinato o flessibile (allegato "I") che è stato poi modificato con deliberazioni dello stesso Organo n. 99 del 11.07.2024 (allegato "I-BIS") e n. 152 del 04.11.2024 (allegato "I-TER"), esecutive ai sensi di legge.

Il suddetto piano deve essere aggiornato per il triennio successivo come da risultanze emergenti dal presente documento che costituisce apposito allegato al PIAO 2025-2027.

2 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA:

La struttura organizzativa e l'organigramma del personale dipendente risultano essere come da **allegato "A"** al presente piano.

3 – ESIGENZE:

Al momento non è prevista l'effettuazione di alcuna assunzione a tempo indeterminato o determinato pieno o parziale in aggiunta a quelle indicate nel fabbisogno del personale 2024-2026 di cui all'allegato "I-TER" citato nel paragrafo "*1 – Premessa*", in considerazione del fatto che le assunzioni programmate per l'anno 2024 sono state portate a compimento e che per il completamento delle necessità dell'Ente è sufficiente pervenire alle assunzioni pianificate per l'anno 2025 nell'ambito del suddetto fabbisogno, non ravvisandosi al momento ulteriori necessità assunzionali da prevedere per gli anni 2026 e 2027, necessità che in ogni caso saranno rivalutate in base a future esigenze dell'Ente allorquando potrà determinarsi la capacità assunzionale dell'Ente stesso in base al rendiconto di gestione dell'esercizio finanziario 2024 di prossima approvazione.

Pertanto, all'attualità, i bisogni dell'Ente sono riferiti alle assunzioni delle figure professionali indicate nel sottostante paragrafo "*4 – Fabbisogno e modalità di reclutamento*" che derivano, per come sopra indicato, dal fabbisogno già pianificato per l'anno 2025.

4 – FABBISOGNO E MODALITA' DI RECLUTAMENTO:

Alla luce di quanto indicato nel paragrafo "*3 – Esigenze*" e di quanto sarà indicato nel successivo paragrafo

“5 – Capacità assunzionale, limite di spesa e sostenibilità di bilancio”, il fabbisogno del personale dipendente del triennio 2025-2027 viene, pertanto, ad articolarsi nel modo seguente e le relative assunzioni saranno effettuate secondo le modalità di reclutamento definite a fianco di ciascuna figura professionale sottoelencata:

➤ **ANNO 2025:** per tale anno sono previste le assunzioni delle figure professionali di seguito indicate:

1. **Assunzione di n. 1 figura professionale a tempo pieno e indeterminato di Istruttore amministrativo e contabile – Area degli Istruttori (ex categoria professionale “C”), da assegnare inizialmente all’Area Affari Generali, Istruzione, Attività Culturali, Sport, Socioassistenziali, Asilo Nido**, mediante attingimento per scorrimento degli idonei della graduatoria del concorso pubblico per soli esami indetto, per la copertura di analoghe figure professionali, con determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario, Tributi e Personale n. 585 del 14.08.2024 e concluso con l’approvazione della relativa graduatoria di merito ad opera del medesimo Responsabile del Servizio con determinazione n. 736 del 24.10.2024.

Lo scorrimento della predetta graduatoria è comunque subordinato al previo esperimento della procedura di mobilità di cui all’art. 34-bis del D.lgs n. 165/2001 e s.m.i., e della procedura di mobilità di cui all’art. 30, comma 2-bis, del medesimo D.lgs.

Nel caso in cui lo scorrimento della graduatoria del concorso pubblico suddetto non dovesse essere possibile per mancanza di idonei od altre cause riconducibili alla graduatoria stessa, la procedura di reclutamento avverrà mediante concorso pubblico per soli esami, ai sensi dell’art. art. 35, comma 1, lett. a), del D.lgs n. 165/2001 e s.m.i. – non reputandosi di dover prevedere una fase di valutazione dei titoli, non essendo connotato il relativo profilo da una elevata specializzazione tecnica ed essendo orientata l’Amministrazione a favorire quanto più possibile la partecipazione al concorso anche di giovani che abbiano appena ultimato il loro percorso di studi.

Relativamente alle mobilità ex artt. 34-bis e 30, comma 2-bis, suddette, si precisa che:

- il trasferimento presso il Comune potrà riguardare dipendenti pubblici inquadrati nell’Area degli Istruttori, Istruttore amministrativo e contabile, o Area equivalente, con posizione economica iniziale (non superiore all’ex categoria professionale “C” e posizione economica “C/1” o equivalenti), al fine del mantenimento degli equilibri finanziari di bilancio e del contenimento dell’incidenza su quest’ultimo della spesa del personale;
- nell’ipotesi di trasferimento di personale proveniente da comparti diversi da quello Funzioni Locali/Regioni ed Autonomie Locali, l’inquadramento sarà effettuato ai sensi delle disposizioni contenute nel D.lgs n. 165/2001 e s.m.i. (in particolare, artt. 29-bis e 30) e nel D.P.C.M. 30.11.2023, recante: “*Disciplina dei processi di mobilità fra pubbliche amministrazioni del personale non dirigenziale*”, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 20 del 20.01.2024.

L’assunzione di cui al presente punto non potrà in ogni caso essere avviata ed attuata fintanto che il rapporto di lavoro di una o l’altra delle dipendenti aventi diritto alla conservazione del posto, di cui è menzione nel paragrafo “3 – Esigenze” dell’allegato “I-TER” (fabbisogno del personale 2024-2026) del PIAO 2024-2026, non si sarà consolidato definitivamente presso l’Ente di destinazione, per le ragioni indicate nel medesimo paragrafo e alle quali si fa espresso rimando;

2. **Assunzione di n. 1 figura professionale a tempo pieno e indeterminato di Istruttore di polizia locale – Agente di polizia locale, Area degli Istruttori (ex categoria professionale “C”), in funzione della vacanza del posto che si è determinato dal 08.01.2025, nell’Area Polizia Municipale, a seguito delle dimissioni volontarie dal servizio per collocamento a riposo presentate dalla dipendente comunale che ne occupava il posto (numero di matricola 50), come risultante dalla determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario, Tributi e Personale n. 562 del 02.08.2024.**

La procedura di reclutamento avverrà mediante concorso pubblico per soli esami, ai sensi dell’art. art. 35, comma 1, lett. a), del D.lgs n. 165/2001 e s.m.i., non reputandosi di dover

prevedere una fase di valutazione dei titoli, non essendo connotato il relativo profilo da una elevata specializzazione tecnica ed essendo orientata l'Amministrazione a favorire quanto più possibile la partecipazione al concorso anche di giovani che abbiano appena ultimato il loro percorso di studi.

L'indizione del concorso è comunque subordinata al previo esperimento della procedura di mobilità di cui all'art. 34-bis del D.lgs n. 165/2001 e s.m.i., e della procedura di mobilità di cui all'art. 30, comma 2-bis, del medesimo D.lgs.

Relativamente alle mobilità ex artt. 34-bis e 30, comma 2-bis, suddette, si precisa che:

- il trasferimento presso il Comune potrà riguardare dipendenti pubblici inquadrati nell'Area degli Istruttori, Istruttore amministrativo e contabile, o Area equivalente, con posizione economica iniziale (non superiore all'ex categoria professionale "C" e posizione economica "C/1" o equivalenti), al fine del mantenimento degli equilibri finanziari di bilancio e del contenimento dell'incidenza su quest'ultimo della spesa del personale;
- nell'ipotesi di trasferimento di personale proveniente da comparti diversi da quello Funzioni Locali/Regioni ed Autonomie Locali, l'inquadramento sarà effettuato ai sensi delle disposizioni contenute nel D.lgs n. 165/2001 e s.m.i. (in particolare, artt. 29-bis e 30) e nel D.P.C.M. 30.11.2023, recante: *"Disciplina dei processi di mobilità fra pubbliche amministrazioni del personale non dirigenziale"*, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 20 del 20.01.2024.

L'assunzione di cui al presente punto non potrà in ogni caso essere avviata ed attuata fintanto che il rapporto di lavoro di una o l'altra delle dipendenti aventi diritto alla conservazione del posto, di cui è menzione nel paragrafo "3 – Esigenze" dell'allegato "I-TER" (fabbisogno del personale 2024-2026) del PIAO 2024-2026, non si sarà consolidato definitivamente presso l'Ente di destinazione, per le ragioni indicate nel medesimo paragrafo e alle quali si fa espresso rimando;

- **ANNI 2026 E 2027:** non si prevedono necessità assunzionali per le motivazioni indicate all'inizio del paragrafo "3 – Esigenze"; in ogni caso, il fabbisogno di personale per tali anni sarà determinato in base alle esigenze che si determineranno nel frattempo e nei limiti imposti dalla legge.

Oltre a quanto sovra indicato non sono ipotizzabili al momento altre assunzioni a tempo indeterminato e nemmeno assunzioni a tempo determinato, pieno o parziale, che saranno eventualmente effettuate all'occorrenza nei casi e secondo le modalità ed i limiti stabiliti dalla legge e dal C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali.

5 – CAPACITÀ ASSUNZIONALE, LIMITE DI SPESA E SOSTENIBILITÀ DI BILANCIO:

Il Comune di Valdilana è stato istituito come tale a decorrere dal 1° gennaio 2019, ai sensi della Legge Regionale (L.R.) 21.12.2018, n. 29, pubblicata sul B.U. della Regione Piemonte del 21.12.2018, 4° supplemento, al n. 51.

L'istituzione del nuovo Ente Locale è conseguente alla fusione dei Comuni ora estinti di Mosso, Soprana, Trivero e Valle Mosso.

Essendo decorsi al 31.12.2023 i primi cinque anni dalla fusione non trova più applicazione la norma speciale di cui all'1, comma 450, lett. a), della L. n. 190/2014, come modificato dall'art. 21, comma 2-bis, del D.L. n. 50/2017, convertito con modificazioni dalla L. n. 96/2017, ai sensi del quale *"ai Comuni istituiti a seguito di fusione, fermi restando il divieto di superamento della somma della media della spesa di personale sostenuta da ciascun ente nel triennio precedente alla fusione e il rispetto del limite di spesa complessivo definito a legislazione vigente e comunque nella salvaguardia degli equilibri di bilancio, non si applicano, nei primi cinque anni dalla fusione, specifici vincoli e limitazioni relativi alle facoltà assunzionali e ai rapporti di lavoro a tempo determinato"*.

Dal 2024, quindi, la normativa e disciplina a cui far riferimento è la seguente:

- art. 1, comma 229, della L. n. 208/2015, a norma del quale *"A decorrere dall'anno 2016, fermi*

restando i vincoli generali sulla spesa di personale, i comuni istituiti a decorrere dall'anno 2011 a seguito di fusione nonché le unioni di comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite del 100 per cento della spesa relativa al personale di ruolo cessato dal servizio nell'anno precedente.”;

- art. 6 del D.lgs n. 165/2001 e s.m.i., in base al quale il concetto di *“dotazione organica”* si deve tradurre non più come un elenco di posti di lavoro occupati e da occupare, bensì come un tetto massimo di spesa potenziale che ciascun Ente deve determinare per l’attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale, tenendo sempre presente, nel caso degli Enti Locali, che restano efficaci a tale scopo tutte le disposizioni di legge vigenti relative al contenimento della spesa di personale e alla determinazione del budget assunzionale;
- *“Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte della P.A.”*, adottate in data 08.05.2018 con decreto del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione, pubblicato in Gazzetta Ufficiale-Serie Generale n. 173 del 27.07.2018, che prevedono l'abbandono della dotazione organica in favore dell'adozione dell'istituto della *“spesa potenziale massima sostenibile”*;
- art. 33 del D.L. n. 34/2019, convertito in L. n. 58/2019, il quale depone per il superamento della logica del *turnover* a favore della facoltà di reclutare nuove unità in coerenza con il piano triennale dei fabbisogni di personale, nel rispetto pluriennale dell’equilibrio di bilancio asseverato dall’organo di revisione nonché nei limiti di una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, senza alcuna distinzione circa la tipologia di rapporto;
- Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica del 17.03.2020, pubblicato in Gazzetta Ufficiale-Serie Generale n. 108 del 27.04.2020, avente ad oggetto le *“Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni”*, che ha individuato le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio nonché un valore soglia superiore cui convergono i Comuni con la spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore;
- art. 2, comma 1, lett. a), del Decreto sopra citato, in base al quale per spesa del personale si intendono gli *“impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego (...) al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato”*, mentre, in base alla lett. b) del medesimo comma, per entrate correnti occorre considerare la *“media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata”*;
- art. 4 del medesimo Decreto che riconosce la facoltà di incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali di fabbisogno di personale e fermo restando:
 - o il rispetto pluriennale dell’equilibrio di bilancio asseverato dall’organo di revisione, per un ammontare non superiore al valore soglia individuato nella misura del 27,00 per cento (per i Comuni appartenenti alla fascia demografica da 10.000 a 59.999 abitanti, come il Comune di Valdilana);
 - o il limite della spesa media di personale impegnata nel triennio 2011-2013, di cui all’art. 1, comma 557-quater, della L. n. 296/2006;
- circolare della Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica del 13.05.2020, pubblicata sulla Ufficiale-Serie Generale n. 226 del 11.09.2020, esplicativa delle disposizioni di cui all’art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019 suddetto e del relativo Decreto attuativo del 17.03.2020, che ha chiarito quanto segue:
 - o il nuovo regime sulla determinazione della capacità assunzionale dei Comuni, di cui all’art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2020, si applica a decorrere dal 20.04.2020. Per l'effetto, le procedure assunzionali avviate secondo il previgente regime – a valere su *budgets* assunzionali di anni precedenti – sono fatte salve;
 - o gli elementi che contribuiscono alla determinazione del rapporto spesa di personale/entrate

correnti (al netto del Fondo crediti dubbia esigibilità – FCDE – stanziato nel bilancio di previsione) devono comprendere, dal lato spesa, gli impegni di competenza relativi alle voci riportate nel macroaggregato BDAP 101 nonché gli ulteriori codici 1030212001, 1030212003 e 1030212999, mentre dal lato entrata, gli accertamenti di competenza riferiti ai primi tre titoli delle entrate relativi agli ultimi tre rendiconti di gestione approvati (al netto del FCDE stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata, da intendersi rispetto a quelle assunte a riferimento per il calcolo della media);

- i Comuni che si collocano al di sotto del valore-soglia di riferimento, come fissato all'art. 4 del Decreto del 17.03.2020, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per il reclutamento di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva, rapportata alle entrate correnti, non superiore a tale valore soglia. La previsione anzidetta è ormai applicabile a regime essendo cessata al 31.12.2024 la fase di prima applicazione del medesimo Decreto disciplinata dall'art. 5, il quale prevedeva che, fino alla predetta data, l'eventuale potenzialità espansiva della spesa di personale poteva esplicarsi progressivamente nel rispetto degli incrementi annuali previsti dallo stesso art. 5;
- pertanto, i Comuni che registrato un'incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti inferiore al valore-soglia di riferimento, mentre sino al 31.12.2024 potevano incrementare annualmente la spesa di personale registrata nell'anno 2018 in misura non superiore al valore percentuale riportato nella Tabella 2 di cui all'art. 5 suddetto, a partire dal 1° gennaio 2025 possono incrementare annualmente la spesa di personale facendo riferimento non più a quella dell'anno 2018 ma a quella registrata nell'ultimo rendiconto approvato (in questo caso, quello dell'anno 2023, non essendo stato ancora approvato quello dell'anno 2024), sino ad una spesa complessiva, rapportata alle entrate correnti, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 di cui all'art. 4, comma 1, del succitato Decreto (che per il Comune di Valdilana, appartenete alla fascia demografica da 10.000 a 59.999 abitanti, è del 27%);
- rispetto a tali percentuali massime di incremento è importante precisare rispetto a quanto chiarito dalla circolare in commento che – come sostenuto dall'ANCI nel *“Quaderno operativo n. 31 del febbraio 2022 – Le regole ordinarie e straordinarie per le assunzioni di personale”* – l'applicazione delle nuove regole in materia di determinazione della capacità assunzionale in base al principio di sostenibilità finanziaria, a differenza di quelle in materia di turnover, non portano alla definizione di un budget assunzionale, che può essere speso nell'esercizio di riferimento, ma all'individuazione di un limite complessivo di spesa;
- ciò comporta che le percentuali di crescita annuale individuate dalla Tabella 1 dell'art. 4 suddetta consentono la quantificazione di una spesa aggiuntiva che si somma al valore della spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato e da tale sommatoria si ricava il limite complessivo della spesa di personale nell'anno di riferimento;
- la definizione delle facoltà assunzionali ancorate alla sostenibilità finanziaria implica il venir meno del regime del turnover, con l'effetto che l'immissione in ruolo per mobilità di un dipendente non potrà considerarsi neutra in quanto andrà ad assorbire quota dello spazio assunzionale finanziario disponibile mentre la fuoriuscita lo incrementerà, come ricavabile ora dall'art. 14, comma 7, del D.L. n. 95/2012, convertito in L. n. 135/2012, a seguito della modificazione introdotta dall'art. 1, comma 126, della L. n. 207/2024 (legge di bilancio 2025);
- art. 1, comma 823, della L. n. 207/2024 (legge di bilancio 2025) che per l'anno 2025 limita il turnover al 75% della spesa dei cessati nell'anno precedente ma non per gli Enti locali che invece possono continuare a rapportarsi al 100% della predetta spesa;
- art. 3, comma 8, della L. n. 56/2019, come modificato dall'art. 1, comma 14-ter, del D.L. n. 80/2021, convertito in L. n. 113/2021, la cui efficacia è cessata al 31.12.2024, cosa per cui dal 1° gennaio 2025 viene meno la facoltà di sospensione dell'obbligo di svolgimento della procedura di mobilità di cui all'art. 30, comma 2-bis, del D.lgs n. 165/2001 prima dell'espletamento delle procedure concorsuali, rispandendosi in pieno l'applicabilità di tale norma.

Alla luce di tutto quanto precede, a seguito dell'ultimo rendiconto di gestione approvato – che è quello riferito all'esercizio 2023 (approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 11.04.2024, esecutiva ai sensi di legge) – questo Ente, in base al rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti per come declinato nel Decreto del 17.03.2020 e in quanto rientrante nella fascia demografica da 10.000 a 59.999 abitanti, si colloca, tra gli Enti virtuosi avendo un valore soglia del 21,15% – che è inferiore al limite

stabilito del 27,00% – ed in quanto tale ha la possibilità di incrementare nel 2025 – sino ad € 549.120,79 – la spesa di personale rispetto a quella registrata nel rendiconto del 2023 – che risulta essere di € 2.033.780,69 – come evincibile dall'**allegato "1"** al presente Piano predisposto dal Responsabile del Servizio Finanziario, Tributi e Personale, possibilità di incremento che, negli importi indicati, costituisce il valore finanziario di spesa potenziale massima ascrivibile all'Ente in base al regime introdotto dal citato Decreto [si precisa che, nel computo della spesa del personale dell'anno 2018, il prospetto **allegato "1"** fa riferimento alla sommatoria delle spese sostenute in tale esercizio dai precedenti Comuni che si sono fusi nel nuovo Comune di Valdilana (si confronti in tal senso la delibera della Corte dei Conti, Sezione Regionale di Controllo per le Marche, n. 76/2017/PAR del 28.07.2017)].

In ogni caso, le assunzioni indicate nel paragrafo *"4 – Fabbisogno e modalità di reclutamento"* non generano variazioni in aumento della spesa del personale consolidata in bilancio, dal momento che:

- a) la relativa spesa – ammontante ad € 69.405,69, come evincibile dal prospetto **allegato "2"** al presente piano predisposto dal Responsabile del Servizio Finanziario, Tributi e Personale – è inferiore alla possibilità di incremento di cui è sopra cenno data per il 2025;
- b) l'organigramma del personale risultante dal prospetto **allegato "B"** al presente Piano – in cui sono pure comprese le figure professionali da assumere di cui al paragrafo *"4 – Fabbisogno e modalità di reclutamento"* suddetto – determina una spesa annua complessiva a carico del Comune pari ad € 2.168.824,73, come evincibile dal prospetto **allegato "3"** al presente piano predisposto dal Responsabile del Servizio Finanziario, Tributi e Personale;
- c) la medesima spesa:
 - è già inserita negli stanziamenti del bilancio di previsione 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 66 del 19.12.2024, esecutiva ai sensi di legge e s.m.i., ed è pertanto dallo stesso sostenibile;
 - è contenuta entro il limite della spesa media di personale impegnata nel triennio 2011-2013, di cui all'art. 1, comma 557-quater, della L. 296/2006 che ammonta ad € 2.287.579,32, come evincibile dal prospetto **allegato "4"** al presente piano predisposto dal Responsabile del Servizio Finanziario, Tributi e Personale.

Conseguentemente, è possibile definire il fabbisogno di personale nel senso sovra delineato pervenendo alle relative assunzioni, data anche l'esistenza dei presupposti normativi il cui mancato rispetto ne rende impossibile la loro effettuazione, visto che il Comune:

- ha approvato il Piano di Azioni Positive 2024-2026, come da indicazioni riportate nell'allegato "D" del PIAO 2025-2027;
- ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale per l'anno 2025, ai sensi dell'art. 33 del D.lgs n. 165/2001 e s.m.i., come da deliberazione della Giunta Comunale n. 168 del 14.11.2024, esecutiva ai sensi di legge;
- ha approvato il bilancio di previsione 2025-2027, come risultante dalla deliberazione del Consiglio Comunale n. 66 del 19.12.2024, esecutiva ai sensi di legge;
- ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) 2025-2027, come risultante dalla deliberazione della Giunta Comunale n. 5 del 08.01.2025, esecutiva ai sensi di legge;
- ha approvato il Piano delle Performance 2025-2027, come da indicazioni riportate nell'allegato "B" del PIAO 2025-2027;
- ha rispettato i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione 2025-2027 (vedasi la deliberazione del Consiglio Comunale n. 66 del 19.12.2024, esecutiva ai sensi di legge), del rendiconto di gestione 2023 (ultimo approvato, vedasi deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 11.04.2024) e del bilancio consolidato 2023 (ultimo approvato, vedasi deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 del 26.09.2024, esecutiva ai sensi di legge);
- ha inviato il bilancio di previsione 2025-2027, il rendiconto di gestione 2023 e il bilancio consolidato 2023, entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione, alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (BDAP), compresi i dati aggregati per voce del piano dei conti integrato (come da attestazione del Responsabile del Servizio Finanziario, Tributi e Personale contenuta nel prospetto **allegato "5"** qui accluso);
- ha effettuato la corretta gestione e certificazione dei crediti attraverso l'apposita piattaforma informatica, adempiendo alle richieste di certificazione, su istanza dei creditori interessati, nei termini previsti dall'art. 9, comma 3-bis, del D.L. n. 185/2008, convertito dalla L. n. 2/2009 (come

da attestazione del Responsabile del Servizio Finanziario, Tributi e Personale contenuta nel prospetto **allegato “6”** qui accluso);

- non si trova in condizioni di deficitarietà strutturale o sottoposto a procedure di riequilibrio pluriennale o in stato di dissesto di cui all’art. 243 e seguenti del T.U. Enti Locali, approvato con D.lgs n. 267/2000 e s.m.i. (come da attestazione del Responsabile del Servizio Finanziario, Tributi e Personale contenuta nel prospetto **allegato “7”** qui accluso);
- ha rispettato gli obiettivi di saldo non negativo nell'anno 2018 con riferimento ai Comuni estinti di Mosso, Soprana, Trivero e Valle Mosso (art. 1, commi 477 e 478, della L. n. 232/2016; art. 1, comma 823, della L. n. 145/2018; art. 1, commi da 827 a 830, della L. n. 145/2018) e ha inviato al Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, entro il termine prescritto, la certificazione del rispetto degli obiettivi di pareggio di bilancio (come da attestazione del Responsabile del Servizio Finanziario, Tributi e Personale contenuta nel prospetto **allegato “8”** qui accluso);
- non era e non è tenuto alla trasmissione alla BDAP delle informazioni di cui all’art. 1, comma 508, della L. n. 232/2016 perché Ente non beneficiario di spazi finanziari concessi in attuazione delle intese e dei patti di solidarietà previsti dal D.P.C.M. 21.02.2017, n. 21 (come da attestazione del Responsabile del Servizio Finanziario, Tributi e Personale contenuta nel prospetto **allegato “9”** qui accluso);
- è in regola con le disposizioni sull’assunzione obbligatoria di personale disabile, di cui alla L. n. 68/1999 s.m.i., come da attestazione del Responsabile del Servizio Finanziario, Tributi e Personale contenuta nel prospetto **allegato “10”** alla presente quale parte integrante sostanziale;
- non è soggetto all’assunzione obbligatoria delle categorie protette di cui all’art. 18, comma 2, della L. n. 68/1999 e s.m.i., come da attestazione del Responsabile del Servizio Finanziario, Tributi e Personale contenuta nel prospetto **allegato “11”** alla presente quale parte integrante sostanziale.

Circa gli anni 2026 e 2027 non si reputa al momento di dover effettuare alcun calcolo o proiezione visto che per tali anni non sono previste assunzioni a tempo indeterminato.

6 – ATTUAZIONE:

L’attuazione del fabbisogno del personale per come definito nel presente piano, paragrafo “4 – *Fabbisogno e modalità di reclutamento*”, nonché l’effettuazione di adempimenti o l’assunzione di provvedimenti occorrenti per darvi compiuta esecuzione, sono demandati al Responsabile del Servizio Finanziario, Tributi e Personale.

In particolare, è demandata al suddetto Responsabile l’esecuzione della procedura di reclutamento indicata per ciascuna tipologia di assunzione o necessità di fabbisogno e, a conclusione delle stesse, l’assunzione degli aventi titolo e la stipula con questi ultimi del relativo contratto individuale di lavoro in nome, per conto e in rappresentanza dell’Ente, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge, regolamentari e contrattuali.

7 – ORGANIGRAMMA A REGIME:

In base alle esigenze ed al fabbisogno definiti nei paragrafi precedenti, l’organigramma del personale dipendente, a seguito delle relative assunzioni, risulterà essere a regime come da **allegato “B”** al presente piano quale parte integrante e sostanziale.

ALLEGATO “A”

STRUTTURA ORGANIZZATIVA INIZIALE

UFFICIO DI SEGRETARIO COMUNALE

A partire dal 1° marzo 2023, gestito in convenzione tra i Comuni di Valdilana (Ente capofila, con quota del 70%) e Livorno Ferraris (con quota del 30%). Segretario Generale di II^a Classe titolare.

AREA SEGRETERIA – AFFARI GENERALI – ISTRUZIONE – ATTIVITÀ CULTURALI SPORT – SOCIO/ASSISTENZIALI – ASILO NIDO

Servizi di Segreteria, Affari Generali, Culturali, Sportivi e Socio-assistenziali:

- 1) N. 1 Funzionario amministrativo (specialista in attività amministrative) – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (EQ) (ex categoria professionale “D”, posizione economica “D/1”), a tempo pieno e indeterminato (Responsabile dell'Area);
- 2) N. 1 Istruttore amministrativo e contabile – Area degli Istruttori (ex categoria professionale “C”, posizione economica “C/3”), a tempo pieno e indeterminato, posto vacante a partire dal 01.01.2025 e che sarà occupato in base a quanto previsto dal fabbisogno del personale 2025-2027 di cui all'apposita sezione del PIAO 2025-2027;
- 3) N. 1 Istruttore amministrativo e contabile – Area degli Istruttori (ex categoria professionale “C”, posizione economica “C/1”), a tempo pieno e indeterminato;
- 4) N. 1 Istruttore amministrativo e contabile – Area degli Istruttori a tempo pieno e indeterminato posto che è stato occupato a partire dal 02.12.2024, in base a quanto previsto dal fabbisogno del personale 2024-2026, di cui all'apposita sezione del PIAO 2024-2026;
- 5) N. 1 Istruttore amministrativo e contabile – Area degli Istruttori a tempo pieno e indeterminato posto che è stato occupato a partire dal 30.12.2024, in base a quanto previsto dal fabbisogno del personale 2024-2026, di cui all'apposita sezione del PIAO 2024-2026;
- 6) N. 1 Operatore esperto amministrativo – Area degli Operatori esperti (ex categoria professionale “B/3”, posizione economica “B/3”), a tempo indeterminato e parziale al 50% (attualmente in aspettativa non retribuita);
- 7) N. 1 Operatore amministrativo – Area degli Operatori (ex categoria professionale “A”, posizione economica “A/1”), a tempo pieno e indeterminato;

Servizi di Istruzione:

- 8) N. 1 Istruttore amministrativo e contabile – Area degli Istruttori (ex categoria professionale “C”, posizione economica “C/1”), a tempo pieno e indeterminato;

- 9) N. 1 Operatore esperto amministrativo – Area degli Operatori esperti (ex categoria professionale “B”, posizione economica “B/8”), a tempo pieno e indeterminato;
- 10) N. 1 Istruttore amministrativo e contabile – Area degli Istruttori a tempo pieno e indeterminato posto che è stato occupato a partire dal 02.12.2024, in base a quanto previsto dal fabbisogno del personale 2024-2026, di cui all’apposita sezione del PIAO 2024-2026;

Servizio Asilo Nido:

- 11) N. 1 Istruttore Amministrativo (educatore asilo nido) – Area degli Istruttori (categoria professionale “C”, posizione economica “C4”), a tempopieno e indeterminato;
- 12) N. 1 Istruttore Amministrativo (educatore asilo nido) – Area degli Istruttori (ex categoria professionale “C”, posizione economica “C3”), a tempopieno e indeterminato;
- 13) N. 1 Istruttore Amministrativo (educatore asilo nido) – Area degli Istruttori (ex categoria professionale “C”, posizione economica “C3”), a tempopieno e indeterminato;
- 14) N. 1 Istruttore Amministrativo (educatore asilo nido) – Area degli Istruttori (ex categoria professionale “C”, posizione economica “C3”), a tempopieno e indeterminato;
- 15) N. 1 Istruttore Amministrativo (educatore asilo nido) – Area degli Istruttori (ex categoria professionale “C”, posizione economica “C3”), a tempo pieno e indeterminato;
- 16) N. 1 Operatore esperto tecnico-manutentivo (servizi di cucina e mensa scolastica) – Area degli Operatori esperti (ex categoria professionale “B”, posizione economica “B/6”), a tempo indeterminato e parziale al 83,33% (30 ore settimanali su 36);

AREA FINANZIARIA – TRIBUTI – PERSONALE

- 1) N. 1 Funzionario contabile (specialista in attività contabili) – Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione (EQ) (ex categoria professionale “D”, posizione economica “D/1”), a tempo pieno e indeterminato (Responsabile dell’Area);
- 2) N. 1 Funzionario contabile (specialista in attività contabili) – Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione (EQ) (ex categoria professionale “D”, posizione economica “D/4”), a tempo indeterminato e parziale al 69,44%;
- 3) N. 1 Funzionario contabile (specialista in attività contabili) – Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione (EQ) (ex categoria professionale “D”, posizione economica “D/5”), a tempo pieno e indeterminato (attualmente in aspettativa non retribuita);
- 4) N. 1 Istruttore contabile (ragioniere) – Area degli Istruttori (ex categoria professionale “C”, posizione economica “C/6”), a tempo pieno e indeterminato;
- 5) N. 1 Istruttore contabile (ragioniere) – Area degli Istruttori (ex categoria professionale “C”, posizione economica “C/6”), a tempo pieno e indeterminato;
- 6) N. 1 Istruttore Contabile (ragioniere) – Area degli Istruttori (ex categoria professionale “C”,

posizione economica “C/2”), a tempo pieno e indeterminato;

- 7) N. 1 Funzionario contabile (specialista in attività contabili) – Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione (EQ) (ex categoria professionale “D”, posizione economica “D/1”), a tempo pieno e indeterminato;
- 8) N. 1 Istruttore amministrativo e contabile – Area degli Istruttori (ex categoria professionale “C”, posizione economica “C/6”), a tempo pieno e indeterminato;
- 9) N. 1 Istruttore contabile (ragioniere) – Area degli Istruttori (ex categoria professionale “C”, posizione economica “C/3”), a tempo pieno e indeterminato;
- 10) N. 1 Istruttore amministrativo e contabile – Area degli Istruttori a tempo pieno e indeterminato posto che è stato occupato a partire dal 30.12.2024, in base a quanto previsto dal fabbisogno del personale 2024-2026, di cui all’apposita sezione del PIAO 2024-2026.

AREA DEMOGRAFICI

- 1) N. 1 Funzionario amministrativo (specialista in attività amministrative) – Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione (EQ) (ex categoria professionale “D”, posizione economica “D/4”), a tempo pieno e indeterminato (Responsabile dell’Area);
- 2) N. 1 Istruttore amministrativo e contabile – Area degli Istruttori (categoria professionale “C”, posizione economica “C/4”), a tempo pieno e indeterminato;
- 3) N. 1 Istruttore amministrativo e contabile – Area degli Istruttori (ex categoria professionale “C”, posizione economica “C/4”), a tempo pieno e indeterminato;
- 4) N. 1 Istruttore amministrativo e contabile – Area degli Istruttori (ex categoria professionale “C”, posizione economica “C/4”), a tempo pieno e indeterminato;
- 5) N. 1 Istruttore amministrativo e contabile – Area degli Istruttori (ex categoria professionale “C”, posizione economica “C/1”), a tempo pieno e indeterminato;
- 6) N. 1 Istruttore amministrativo e contabile – Area degli Istruttori (categoria professionale “C”, posizione economica “C/1”), a tempo pieno e indeterminato.

AREA URBANISTICA – EDILIZIA

- 1) N. 1 Funzionario tecnico (specialista in attività tecniche e progettuali) – Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione (EQ) (ex categoria professionale “D”, posizione economica “D/6”), a tempo pieno e indeterminato (Responsabile dell’Area);
- 2) N. 1 Istruttore tecnico (geometra) – Area degli Istruttori (ex categoria professionale “C”, posizione economica “C/6”), a tempo pieno e indeterminato.

AREA LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO

- 1) N. 1 Funzionario tecnico (specialista in attività tecniche e progettuali) – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (EQ) (ex categoria professionale “D”, posizione economica “D/1”), a tempo pieno e indeterminato (Responsabile dell'Area);
- 2) N. 1 Funzionario tecnico (specialista in attività tecniche e progettuali) – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (EQ), posto vacante dal 02/12/2024, trasformato in N. 1 Istruttore amministrativo e contabile – Area degli Istruttori a tempo pieno e indeterminato, che è stato occupato a partire dal 02.12.2024, in base a quanto previsto dal fabbisogno del personale 2024-2026, di cui all'apposita sezione del PIAO 2024-2026;
- 3) N. 1 Istruttore tecnico (geometra) – Area degli Istruttori (ex categoria professionale “C”, posizione economica “C/4”), a tempo pieno e indeterminato;
- 4) N. 1 Istruttore tecnico (geometra) – Area degli Istruttori a tempo pieno e indeterminato;
- 5) N. 1 Istruttore tecnico (geometra) – Area degli Istruttori (ex categoria professionale “C”, posizione economica “C/4”), a tempo pieno e indeterminato;
- 6) N. 1 Istruttore tecnico (geometra) – Area degli Istruttori a tempo pieno e indeterminato;
- 7) N. 1 Istruttore amministrativo e contabile – Area degli Istruttori (ex categoria professionale “C”, posizione economica “C/1”), a tempo pieno e indeterminato;
- 8) N. 1 Operatore esperto tecnico-manutentivo – Area degli Operatori esperti (ex categoria professionale “B”, posizione economica “B/5”), a tempo pieno e indeterminato;
- 9) N. 1 Operatore esperto tecnico-manutentivo – Area degli Operatori esperti (ex categoria professionale “B/3”, posizione economica “B/4”), a tempo pieno e indeterminato;
- 10) N. 1 Operatore esperto tecnico-manutentivo – Area degli Operatori esperti (categoria professionale “B”, posizione economica “B/3”), a tempo pieno e indeterminato;
- 11) N. 1 Operatore esperto tecnico-manutentivo – Area degli Operatori esperti (ex categoria professionale “B”, posizione economica “B/2”), a tempo pieno e indeterminato;
- 12) N. 1 Operatore esperto tecnico-manutentivo – Area degli Operatori esperti (ex categoria professionale “B”, posizione economica “B/2”), a tempo pieno e indeterminato.

AREA POLIZIA MUNICIPALE

- 1) N. 1 Funzionario di polizia locale (specialista dell'area vigilanza) – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (EQ) (ex categoria professionale “D”, posizione economica “D/1”), a tempo pieno e indeterminato (Responsabile dell'Area);
- 2) N. 1 Istruttore di polizia locale (agente di polizia locale) – Area degli Istruttori (ex categoria professionale “C”, posizione economica “C/5”), a tempo pieno e indeterminato, posto vacante a partire dal 08.01.2025 e che sarà occupato in base a quanto previsto dal fabbisogno del personale 2025-2027 di cui all'apposita sezione del PIAO 2025-2027;

- 3) N. 1 Istruttore di polizia locale (agente di polizia locale) – Area degli Istruttori (ex categoria professionale “C”, posizione economica “C/4”), a tempo pieno e indeterminato;
- 4) N. 1 Istruttore di polizia locale (agente di polizia locale) – Area degli Istruttori (ex categoria professionale “C”, posizione economica “C/1”), a tempo pieno e indeterminato;
- 5) N. 1 Istruttore di polizia locale (agente di polizia locale) – Area degli Istruttori (ex categoria professionale “C”, posizione economica “C/1”), a tempo pieno e indeterminato;
- 6) N. 1 Istruttore di polizia locale (agente di polizia locale) – Area degli Istruttori (ex categoria professionale “C”, posizione economica “C/1”);
- 7) N. 1 Operatore esperto amministrativo – Area degli Operatori esperti (ex categoria professionale “B/3”, posizione economica “B/7”), a tempo pieno e indeterminato.

CALCOLI PER L'APPLICAZIONE DEL NUOVO DPCM del 17.3.2020

pubblicato in GU in data 27.4.2020

INSERIRE UNA "X" NELLA TABELLA RIPORTATA DA RIGA 91 IN BASE ALLE DIMENSIONI DEMOGRAFICHE DELL'ENTE	
INSERIRE Spesa di personale al netto IRAP - ultimo rendiconto di gestione approvato (v. nota di dettaglio)	2.033.780,69 €
INSERIRE Entrate correnti: accertamenti di competenza relative all'ultimo rendiconto approvato (v. nota di dettaglio)	11.593.010,66
INSERIRE Entrate correnti: accertamenti di competenza relative al penultimo rendiconto approvato (v. nota di dettaglio)	9.869.037,22 €
INSERIRE Entrate correnti: accertamenti di competenza relative al terzultimo rendiconto approvato (v. nota di dettaglio)	9.718.739,81 €
MEDIA ARITMETICA DEGLI ACCERTAMENTI DI COMPETENZA DELLE ENTRATE CORRENTI DELL'ULTIMO TRIENNIO	10.393.595,90 €
INSERIRE fondo crediti dubbia esigibilita' stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualita' considerata (v. nota di dettaglio)	777.247,17 €
MEDIA ARITMETICA DELLE ENTRATE CORRENTI DEL TRIENNIO AL NETTO DEL FCDE	9.616.348,73 €
RAPPORTO EFFETTIVO SPESA DEL PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI	21,15%
VALORE SOGLIA DEL RAPPORTO TRA SPESA DI PERSONALE ED ENTRATE CORRENTI COME DA TABELLA 1 DM - LIMITE MASSIMO CONSENTITO	27,00%
INCREMENTO TEORICO DELLA SPESA PER ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO	2.596.414,16 €
COMUNE AL DI SOTTO DELLA SOGLIA TABELLA 1 DM	SI
INSERIRE Spesa di personale al netto IRAP rilevata nel Rendiconto ANNO 2023 (v. nota di dettaglio)	2.033.780,69 €
	2025
% DI INCREMENTO DELLA SPESA DEL PERSONALE DA TABELLA 2 DM	27,00%
INCREMENTO EFFETTIVO DELLA SPESA PER NUOVE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO (AL DI FUORI DELLA MEDIA DI SPESA 2011-2013)	549.120,79 €
IL DATO INDICA LA SPESA DI PERSONALE "dell'ultimo rendiconto approvato" A CUI è SOMMATA IL VALORE DI INCREMENTO DELLA SPESA PER NUOVE ASSUNZIONI DEFINITA DAL DM.	2.582.901,48 €
E' POSSIBILE UTILIZZARE TUTTA LA SPESA INDICATA IN RIGA 85 SENZA SFORARE LA SOGLIA DI TABELLA 1 ?	SI
IN CASO LA RISPOSTA sia "NO" ALLA RIGA 87, QUALE è LA SPESA MASSIMA UTILIZZABILE PER ASSUNZIONI AL FINE DI NON SFORARE LA % INDICATA IN TABELLA 1 DM. SPESA MASSIMA CONSENTITA PER NUOVE ASSUNZIONI	/
Valdiana, 22.01.2025 IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO E PERSONALE FAVA D'ALBERTO Luisa 	

COMUNE DI Valdilana

Comune istituito con Legge Regionale n. 29 del 21 dicembre 2018
dalla fusione dei Comuni di Mosso, Soprana, Trivero e Valle Mosso

SEDE Amministrativa – Ufficio Ragioneria Frazione Ronco, 1 – CAP. 13835 – tel. 0157592207 – fax: 01575026
e.mail: rag.valdilana@ptb.provincia.biella.it -PEC: comune.valdilana.bi@legalmail.it - SITO WEB:

www.comune.valdilana.bi.it

C.F.: 90071560024 – PIVA 02680850027

ALLEGATO “2”

ALLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 12 DEL 23.01.2025

PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE TRIENNIO 2025-2027

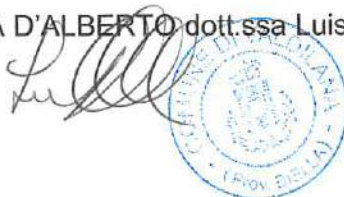
PROSPETTO DIMOSTRATIVO DELLA SPESA DI PERSONALE RELATIVA AL PARAGRAFO “4 - Fabbisogno e modalità di reclutamento” - ANNO 2025

Assunzione di una figura professionale a tempo pieno ed indeterminato di Istruttore di polizia locale (Agente di polizia locale) – Area degli Istruttori (ex categoria professionale “C”)	
COMPETENZE	25.927,98
ONERI RIFLESSI E IRAP	9.825,41
TOTALE	35.753,39
Assunzione di una figura professionale a tempo pieno ed indeterminato di Istruttore amministrativo e contabile – Area degli Istruttori (ex categoria professionale “C”)	
COMPETENZE	24.617,14
ONERI RIFLESSI E IRAP	9.035,16
TOTALE	33.652,30
TOTALE SPESA nuove assunzioni – ANNO 2025	69.405,69

Valdilana, lì 22.01.2025

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO E PERSONALE

(FAVA D'ALBERTO dott.ssa Luisa)



COMUNE DI Valdilana

Comune istituito con Legge Regionale n. 29 del 21 dicembre 2018
dalla fusione dei Comuni di Mosso, Soprana, Trivero e Valle Mosso

SEDE Amministrativa – Ufficio Ragioneria Frazione Ronco, 1 – CAP. 13835 – tel. 0157592207 – fax: 01575026
e.mail: rag.valdilana@ptb.provincia.biella.it -PEC: comune.valdilana.bi@legalmail.it - SITO WEB:

www.comune.valdilana.bi.it

C.F.: 90071560024 – PIVA 02680850027

ALLEGATO “3”

ALLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 12 DEL 23.01.2025

PROSPETTO DIMOSTRATIVO DELLA SPESA DI PERSONALE

INTERO ANNO 2025 - A REGIME

COMPETENZE	1.693.710,99
ONERI RIFLESSI	587.497,41
TOTALE	2.281.208,40
RIMBORSI CONVENZIONI	42.608,40
ESCLUSI + ONERI	60.010,27
DIRITTI SEGRETERIA + ONERI	9.765,00
RUP UFFICIO TECNICO	0,00
TOTALE SPESA PERSONALE ANNO 2025	2.168.824,73

Il suddetto costo è inferiore al limite di spesa per il personale cui è soggetto questo Comune e, precisamente, al limite di cui all'art 1, comma 557-quater, della Legge 296/2006 e s.m.i.

VALDILANA, Li 22.01.2025

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO E PERSONALE

(Fava D'Alberto dott.ssa Luisa)



COMUNE DI Valdilana

Comune istituito con Legge Regionale n. 29 del 21 dicembre 2018
dalla fusione dei Comuni di Mosso, Soprana, Trivero e Valle Mosso

SEDE Amministrativa – Ufficio Ragioneria Frazione Ronco, 1 – CAP. 13835 – tel. 0157592207 – fax: 01575026
e.mail: rag.valdilana@ptb.provincia.biella.it -PEC: comune.valdilana.bi@legalmail.it - SITO WEB:

www.comune.valdilana.bi.it

C.F.: 90071560024 – PIVA 02680850027

ALLEGATO “4”

ALLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 12 DEL 23.01.2025

PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEL LIMITE DI SPESA

ANNI 2011/2013 DESUNTI DAI RENDICONTI DEGLI ESTINTI COMUNI

AL NETTO DELLE SPESE ESCLUSE ART. 1, COMMA 557-QUATER, DELLA LEGGE N.296/2016 E S.M.I.

EX COMUNE DI TRIVERO	971.904,73
EX COMUNE DI VALLE MOSSO	818.698,94
EX COMUNE DI MOSSO	329.573,65
EX COMUNE DI SOPRANA	167402,00
TOTALE ANNI 2011/2013	2.287.579,32

VALDILANA, Lì 22.01.2025

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO E PERSONALE

(FAVA D'ALBERTO dott.ssa Luisa)



COMUNE DI Valdilana

Comune istituito con Legge Regionale n. 29 del 21 dicembre 2018
dalla fusione dei Comuni di Mosso, Soprana, Trivero e Valle Mosso

SEDE Amministrativa – Ufficio Ragioneria Frazione Ronco, 1 – CAP. 13835 – tel. 0157592207 – fax: 01575026
e.mail: rag.valdilana@ptb.provincia.biella.it -PEC: comune.valdilana.bi@legalmail.it - SITO WEB:
www.comune.valdilana.bi.it
C.F.: 90071560024 – PIVA 02680850027

ALLEGATO “5”

ALLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 12 DEL 23.01.2025

La sottoscritta FAVA D'ALBERTO Luisa, Responsabile del Servizio Finanziario e Personale;

Visti gli atti d'ufficio;

ATTESTA

Che il Bilancio di previsione 2025-2027, ultimo approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 66 del 19.12.2024, esecutiva ai sensi di legge, il rendiconto di gestione 2023, ultimo approvato, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 11.04.2024, esecutiva ai sensi di legge, e il Bilancio Consolidato 2023 ultimo approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 del 26.09.2024, esecutiva ai sensi di legge, sono stati trasmessi, entro trenta giorni dal termine previsto per la loro approvazione, alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (BDAP), compresi gli aggregati per voce del piano dei conti integrato.

VALDILANA, li 22.01.2025

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO E PERSONALE
(FAVA D'ALBERTO dott.ssa Luisa)



COMUNE DI Valdilana

Comune istituito con Legge Regionale n. 29 del 21 dicembre 2018
dalla fusione dei Comuni di Mosso, Soprana, Trivero e Valle Mosso

SEDE Amministrativa – Ufficio Ragioneria Frazione Ronco, 1 – CAP. 13835 – tel. 0157592207 – fax: 01575026
e.mail: rag.valdilana@ptb.provincia.biella.it -PEC: comune.valdilana.bi@legalmail.it - SITO WEB:
www.comune.valdilana.bi.it
C.F.: 90071560024 – PIVA 02680850027

ALLEGATO “6”

ALLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 12 DEL 23.01.2025

La sottoscritta FAVA D'ALBERTO Luisa, Responsabile del Servizio Finanziario e Personale;

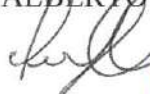
Visti gli atti d'ufficio;

ATTESTA

Che è stata effettuata la corretta gestione e certificazione dei crediti attraverso l'apposita piattaforma informatica, adempiendo alle richieste di certificazione, su istanza dei creditori interessati, entro i trenta giorni nei termini previsti dal DL 185/2008 art. 9 comma 3-bis.

VALDILANA, Li 22.01.2025

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO E PERSONALE
(FAVA D'ALBERTO dott.ssa Luisa)



COMUNE DI Valdilana

Comune istituito con Legge Regionale n. 29 del 21 dicembre 2018
dalla fusione dei Comuni di Mosso, Soprana, Trivero e Valle Mosso

SEDE Amministrativa – Ufficio Ragioneria Frazione Ronco, 1 – CAP. 13835 – tel. 0157592207 – fax: 01575026

e.mail: rag.valdilana@ptb.provincia.biella.it -PEC: comune.valdilana.bi@legalmail.it - SITO WEB:

www.comune.valdilana.bi.it

C.F.: 90071560024 – PIVA 02680850027

ALLEGATO “7”

ALLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 12 DEL 23.01.2025

La sottoscritta FAVA D’ALBERTO Luisa, Responsabile del Servizio Finanziario e Personale;

Visti gli atti d’ufficio;

ATTESTA

Che il Comune di Valdilana non si trova in condizioni di deficitarietà strutturale o sottoposto a procedure di riequilibrio pluriennale o in stato di dissesto di cui all’art. 243 e seguenti del T.U. Enti Locali, approvato con D.lgs n. 267/2000 e s.m.i.

VALDILANA, Li 22.01.2025

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO E PERSONALE

(FAVA D’ALBERTO dott.ssa Luisa)



COMUNE DI Valdilana

Comune istituito con Legge Regionale n. 29 del 21 dicembre 2018
dalla fusione dei Comuni di Mosso, Soprana, Trivero e Valle Mosso

SEDE Amministrativa – Ufficio Ragioneria Frazione Ronco, 1 – CAP. 13835 – tel. 0157592207 – fax: 01575026

e.mail: rag.valdilana@ptb.provincia.biella.it -PEC: comune.valdilana.bi@legalmail.it - SITO WEB:

www.comune.valdilana.bi.it

C.F.: 90071560024 – PIVA 02680850027

ALLEGATO “8”

ALLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 12 DEL 23.01.2025

La sottoscritta FAVA D'ALBERTO Luisa, Responsabile del Servizio Finanziario e Personale;

Visti gli atti d'ufficio;

ATTESTA

Che il Comune di Valdilana ha rispettato gli obiettivi di saldo non negativo nell'anno 2018 con riferimento ai Comuni estinti di Mosso, Soprana, Trivero e Valle Mosso (art. 1, commi 477 e 478, della L. n. 232/2016; art. 1, comma 823, della L. n. 145/2018; art. 1, commi da 827 a 830, della L. n. 145/2018) e ha inviato al Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, entro il termine prescritto, la certificazione del rispetto degli obiettivi di pareggio di bilancio

VALDILANA, Li 22.01.2025

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO E PERSONALE
(FAVA D'ALBERTO dott.ssa Luisa)



COMUNE DI Valdilana

Comune istituito con Legge Regionale n. 29 del 21 dicembre 2018
dalla fusione dei Comuni di Mosso, Soprana, Trivero e Valle Mosso

SEDE Amministrativa – Ufficio Ragioneria Frazione Ronco, 1 – CAP. 13835 – tel. 0157592207 – fax: 01575026

e.mail: rag.valdilana@ptb.provincia.biella.it -PEC: comune.valdilana.bi@legalmail.it - SITO WEB:

www.comune.valdilana.bi.it

C.F.: 90071560024 – PIVA 02680850027

ALLEGATO “9”

ALLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 12 DEL 23.01.2025

La sottoscritta FAVA D'ALBERTO Luisa, Responsabile del Servizio Finanziario e Personale;

Visti gli atti d'ufficio;

ATTESTA

Che il Comune di Valdilana non era e non è tenuto alla trasmissione alla BDAP delle informazioni di cui all'art. 1, comma 508, della L. n. 232/2016 perché Ente non beneficiario di spazi finanziari concessi in attuazione delle intese e dei patti di solidarietà previsti dal D.P.C.M. 21.02.2017, n. 21.

VALDILANA, Li 22/01/2025

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO E PERSONALE

(FAVA D'ALBERTO dott.ssa Luisa)



COMUNE DI Valdilana

Comune istituito con Legge Regionale n. 29 del 21 dicembre 2018
dalla fusione dei Comuni di Mosso, Soprana, Trivero e Valle Mosso

SEDE Amministrativa – Ufficio Ragioneria Frazione Ronco, 1 – CAP. 13835 – tel. 0157592207 – fax: 01575026

e.mail: rag.valdilana@ptb.provincia.biella.it -PEC: comune.valdilana.bi@legalmail.it - SITO WEB:

www.comune.valdilana.bi.it

C.F.: 90071560024 – PIVA 02680850027

ALLEGATO “10”

ALLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 12 DEL 23.01.2025

La sottoscritta FAVA D'ALBERTO Luisa, Responsabile del Servizio Finanziario e Personale;

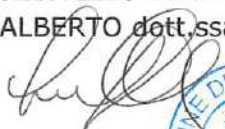
Visti gli atti d'ufficio;

ATTESTA

Che il Comune di Valdilana è in regola con le disposizioni sull'assunzione obbligatoria di personale disabile, di cui alla Legge 12.03.1999, n. 68 e s.m.i.

VALDILANA, Li 22.01.2025

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO E PERSONALE
(FAVA D'ALBERTO dott.ssa Luisa)



COMUNE DI Valdilana

Comune istituito con Legge Regionale n. 29 del 21 dicembre 2018
dalla fusione dei Comuni di Mosso, Soprana, Trivero e Valle Mosso

SEDE Amministrativa – Ufficio Ragioneria Frazione Ronco, 1 – CAP. 13835 – tel. 0157592207 – fax: 01575026

e.mail: rag.valdilana@ptb.provincia.biella.it -PEC: comune.valdilana.bi@legalmail.it - SITO WEB:

www.comune.valdilana.bi.it

C.F.: 90071560024 – PIVA 02680850027

ALLEGATO “11”

ALLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 12 DEL 23.01.2025

La sottoscritta FAVA D'ALBERTO Luisa, Responsabile del Servizio Finanziario e Personale;

Visti gli atti d'ufficio;

ATTESTA

Che il Comune di Valdilana non è soggetto all'assunzione obbligatoria delle categorie protette di cui all'art. 18, comma 2, della L. n. 68/1999 e s.m.i., avendo un numero di lavoratori occupati non superiore a 50, computato in base all'art. 4 della L. n. 68/1999 e s.m.i

VALDILANA, Li 22.01.2025

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO E PERSONALE
(FAVA D'ALBERTO dott.ssa Luisa)



ALLEGATO “B”

STRUTTURA ORGANIZZATIVA FINALE

UFFICIO DI SEGRETARIO COMUNALE

A partire dal 1° marzo 2023, gestito in convenzione tra i Comuni di Valdilana (Ente capofila, con quota del 70%) e Livorno Ferraris (con quota del 30%). Segretario Generale di II^a Classe titolare.

AREA SEGRETERIA – AFFARI GENERALI – ISTRUZIONE – ATTIVITÀ CULTURALI SPORT – SOCIO/ASSISTENZIALI – ASILO NIDO

Servizi di Segreteria, Affari Generali, Culturali, Sportivi e Socio-assistenziali:

- 1) N. 1 Funzionario amministrativo (specialista in attività amministrative) – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (EQ) (ex categoria professionale “D”, posizione economica “D/1”), a tempo pieno e indeterminato (Responsabile dell'Area);
- 2) N. 1 Istruttore amministrativo e contabile – Area degli Istruttori (ex categoria professionale “C”, posizione economica “C/3”), a tempo pieno e indeterminato;
- 3) N. 1 Istruttore amministrativo e contabile – Area degli Istruttori (ex categoria professionale “C”, posizione economica “C/1”), a tempo pieno e indeterminato;
- 4) N. 1 Istruttore amministrativo e contabile – Area degli Istruttori a tempo pieno e indeterminato;
- 5) N. 1 Istruttore amministrativo e contabile – Area degli Istruttori a tempo pieno e indeterminato;
- 6) N. 1 Operatore esperto amministrativo – Area degli Operatori esperti (ex categoria professionale “B/3”, posizione economica “B/3”), a tempo indeterminato e parziale al 50% (attualmente in aspettativa non retribuita);
- 7) N. 1 Operatore amministrativo – Area degli Operatori (ex categoria professionale “A”, posizione economica “A/1”), a tempo pieno e indeterminato;

Servizi di Istruzione:

- 8) N. 1 Istruttore amministrativo e contabile – Area degli Istruttori (ex categoria professionale “C”, posizione economica “C/1”), a tempo pieno e indeterminato;
- 9) N. 1 Operatore esperto amministrativo – Area degli Operatori esperti (ex categoria professionale “B”, posizione economica “B/8”), a tempo pieno e indeterminato;
- 10) N. 1 Istruttore amministrativo e contabile – Area degli Istruttori a tempo pieno e indeterminato;

Servizio Asilo Nido:

- 11) N. 1 Istruttore Amministrativo (educatore asilo nido) – Area degli Istruttori (categoria professionale “C”, posizione economica “C4”), a tempopieno e indeterminato;
- 12) N. 1 Istruttore Amministrativo (educatore asilo nido) – Area degli Istruttori (ex categoria professionale “C”, posizione economica “C3”), a tempopieno e indeterminato;
- 13) N. 1 Istruttore Amministrativo (educatore asilo nido) – Area degli Istruttori (ex categoria professionale “C”, posizione economica “C3”), a tempopieno e indeterminato;
- 14) N. 1 Istruttore Amministrativo (educatore asilo nido) – Area degli Istruttori (ex categoria professionale “C”, posizione economica “C3”), a tempopieno e indeterminato;
- 15) N. 1 Istruttore Amministrativo (educatore asilo nido) – Area degli Istruttori (ex categoria professionale “C”, posizione economica “C3”), a tempo pieno e indeterminato;
- 16) N. 1 Operatore esperto tecnico-manutentivo (servizi di cucina e mensa scolastica) – Area degli Operatori esperti (ex categoria professionale “B”, posizione economica “B/6”), a tempo indeterminato e parziale al 83,33% (30 ore settimanali su 36);

**AREA FINANZIARIA – TRIBUTI –
PERSONALE**

- 1) N. 1 Funzionario contabile (specialista in attività contabili) – Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione (EQ) (ex categoria professionale “D”, posizione economica “D/1”), a tempo pieno e indeterminato (Responsabile dell’Area);
- 2) N. 1 Funzionario contabile (specialista in attività contabili) – Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione (EQ) (ex categoria professionale “D”, posizione economica “D/4”), a tempo indeterminato e parziale al 69,44%;
- 3) N. 1 Funzionario contabile (specialista in attività contabili) – Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione (EQ) (ex categoria professionale “D”, posizione economica “D/5”), a tempo pieno e indeterminato (attualmente in aspettativa non retribuita);
- 4) N. 1 Istruttore contabile (ragioniere) – Area degli Istruttori (ex categoria professionale “C”, posizione economica “C/6”), a tempo pieno e indeterminato;
- 5) N. 1 Istruttore contabile (ragioniere) – Area degli Istruttori (ex categoria professionale “C”, posizione economica “C/6”), a tempo pieno e indeterminato;
- 6) N. 1 Istruttore Contabile (ragioniere) – Area degli Istruttori (ex categoria professionale “C”, posizione economica “C/2”), a tempo pieno e indeterminato;
- 7) N. 1 Funzionario contabile (specialista in attività contabili) – Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione (EQ) (ex categoria professionale “D”, posizione economica “D/1”), a tempo pieno e indeterminato;
- 8) N. 1 Istruttore amministrativo e contabile – Area degli Istruttori (ex categoria professionale “C”,

posizione economica “C/6”), a tempo pieno e indeterminato;

- 9) N. 1 Istruttore contabile (ragioniere) – Area degli Istruttori (ex categoria professionale “C”, posizione economica “C/3”), a tempo pieno e indeterminato;
- 10) N. 1 Istruttore amministrativo e contabile – Area degli Istruttori a tempo pieno e indeterminato.

AREA DEMOGRAFICI

- 1) N. 1 Funzionario amministrativo (specialista in attività amministrative) – Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione (EQ) (ex categoria professionale “D”, posizione economica “D/4”), a tempo pieno e indeterminato (Responsabile dell’Area);
- 2) N. 1 Istruttore amministrativo e contabile – Area degli Istruttori (categoria professionale “C”, posizione economica “C/4”), a tempo pieno e indeterminato;
- 3) N. 1 Istruttore amministrativo e contabile – Area degli Istruttori (ex categoria professionale “C”, posizione economica “C/4”), a tempo pieno e indeterminato;
- 4) N. 1 Istruttore amministrativo e contabile – Area degli Istruttori (ex categoria professionale “C”, posizione economica “C/4”), a tempo pieno e indeterminato;
- 5) N. 1 Istruttore amministrativo e contabile – Area degli Istruttori (ex categoria professionale “C”, posizione economica “C/1”), a tempo pieno e indeterminato;
- 6) N. 1 Istruttore amministrativo e contabile – Area degli Istruttori (categoria professionale “C”, posizione economica “C/1”), a tempo pieno e indeterminato.

AREA URBANISTICA – EDILIZIA

- 1) N. 1 Funzionario tecnico (specialista in attività tecniche e progettuali) – Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione (EQ) (ex categoria professionale “D”, posizione economica “D/6”), a tempo pieno e indeterminato (Responsabile dell’Area);
- 2) N. 1 Istruttore tecnico (geometra) – Area degli Istruttori (ex categoria professionale “C”, posizione economica “C/6”), a tempo pieno e indeterminato.

AREA LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO

- 1) N. 1 Funzionario tecnico (specialista in attività tecniche e progettuali) – Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione (EQ) (ex categoria professionale “D”, posizione economica “D/1”), a tempo pieno e indeterminato (Responsabile dell’Area);
- 2) N. 1 Istruttore amministrativo e contabile – Area degli Istruttori a tempo pieno e indeterminato;
- 3) N. 1 Istruttore tecnico (geometra) – Area degli Istruttori (ex categoria professionale “C”,

posizione economica "C/4"), a tempo pieno e indeterminato;

- 4) N. 1 Istruttore tecnico (geometra) – Area degli Istruttori a tempo pieno e indeterminato;
- 5) N. 1 Istruttore tecnico (geometra) – Area degli Istruttori (ex categoria professionale "C", posizione economica "C/4"), a tempo pieno e indeterminato;
- 6) N. 1 Istruttore tecnico (geometra) – Area degli Istruttori a tempo pieno e indeterminato;
- 7) N. 1 Istruttore amministrativo e contabile – Area degli Istruttori (ex categoria professionale "C", posizione economica "C/1"), a tempo pieno e indeterminato;
- 8) N. 1 Operatore esperto tecnico-manutentivo – Area degli Operatori esperti (ex categoria professionale "B", posizione economica "B/5"), a tempo pieno e indeterminato;
- 9) N. 1 Operatore esperto tecnico-manutentivo – Area degli Operatori esperti (ex categoria professionale "B/3", posizione economica "B/4"), a tempo pieno e indeterminato;
- 10) N. 1 Operatore esperto tecnico-manutentivo – Area degli Operatori esperti (categoria professionale "B", posizione economica "B/3"), a tempo pieno e indeterminato;
- 11) N. 1 Operatore esperto tecnico-manutentivo – Area degli Operatori esperti (ex categoria professionale "B", posizione economica "B/2"), a tempo pieno e indeterminato;
- 12) N. 1 Operatore esperto tecnico-manutentivo – Area degli Operatori esperti (ex categoria professionale "B", posizione economica "B/2"), a tempo pieno e indeterminato.

AREA POLIZIA MUNICIPALE

- 1) N. 1 Funzionario di polizia locale (specialista dell'area vigilanza) – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (EQ) (ex categoria professionale "D", posizione economica "D/1"), a tempo pieno e indeterminato (Responsabile dell'Area);
- 2) N. 1 Istruttore di polizia locale (agente di polizia locale) – Area degli Istruttori (ex categoria professionale "C", posizione economica "C/5"), a tempo pieno e indeterminato;
- 3) N. 1 Istruttore di polizia locale (agente di polizia locale) – Area degli Istruttori (ex categoria professionale "C", posizione economica "C/4"), a tempo pieno e indeterminato;
- 4) N. 1 Istruttore di polizia locale (agente di polizia locale) – Area degli Istruttori (ex categoria professionale "C", posizione economica "C/1"), a tempo pieno e indeterminato;
- 5) N. 1 Istruttore di polizia locale (agente di polizia locale) – Area degli Istruttori (ex categoria professionale "C", posizione economica "C/1"), a tempo pieno e indeterminato;
- 6) N. 1 Istruttore di polizia locale (agente di polizia locale) – Area degli Istruttori (ex categoria professionale "C", posizione economica "C/1");
- 7) N. 1 Operatore esperto amministrativo – Area degli Operatori esperti (ex categoria professionale "B/3", posizione economica "B/7"), a tempo pieno e indeterminato.

COMUNE DI VALDILANA

Provincia di Biella

Verbale n. 01 del 24.01.2025

*Parere in merito alla proposta di deliberazione n. 12 del 23/01/2025 della Giunta
Comunale avente ad oggetto:*

Oggetto: “"Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)
2025-2027, ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito con
modificazioni in L. n. 113/2021"

Il sottoscritto Demergasso dott. Dario, revisore dei conti unico del Comune di Valdilana, nominato con deliberazione della Consiglio Comunale n. 9 del 27.01.2022, per il triennio dal 18.02.2022 al 17.02.2025,

Premesso che:

- l'art. 19, c. 8, L. 28 dicembre 2001, n. 448 prevede che l'organo di revisione economico-finanziaria accerti che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa, di cui all'art. 39, L. n. 449/1997 e che eventuali eccezioni siano analiticamente motivate;
- l'art. 4, c. 2, D.M. 17 marzo 2020 dispone che l'organo di revisione contabile assevera il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio, in conseguenza degli atti di assunzione di personale previsti nel piano triennale;

Richiamato in particolare:

- il D.M. 17 marzo 2020, applicativo dell'art. 33, D.L. n. 34/2019, ad oggetto: “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni”, il quale, con decorrenza 20 aprile 2020, permette di determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni, in deroga al limite derivante dalla normativa previgente;

Vista

la proposta di adozione, ai sensi dell'art. 6, D.Lgs. n. 165/2001, del piano triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2025 – 2027 e il relativo piano occupazionale, il quale prevede che al momento non è prevista l'effettuazione di alcuna assunzione a tempo indeterminato o determinato pieno o parziale in aggiunta a quelle indicate nel fabbisogno del personale 2024-2026 di cui all'allegato “I-TER” citato nel paragrafo “1

– Premessa”, in considerazione del fatto che le assunzioni programmate per l’anno 2024 sono state portate a compimento e che per il completamento delle necessità dell’Ente è sufficiente pervenire alle assunzioni pianificate per l’anno 2025 nell’ambito del suddetto fabbisogno, non ravvisandosi al momento ulteriori necessità assunzionali da prevedere per gli anni 2026 e 2027.

Pertanto, all’attualità, i bisogni dell’Ente sono riferiti alle assunzioni delle seguenti figure professionali:

ANNO 2025:

- Assunzione di n. 1 figura professionale a tempo pieno e indeterminato di Istruttore amministrativo e contabile – Area degli Istruttori (ex categoria professionale “C”), da assegnare inizialmente all’Area Affari Generali, Istruzione, Attività Culturali, Sport, Socioassistenziali, Asilo Nido, mediante attingimento per scorrimento degli idonei della graduatoria del concorso pubblico per soli esami indetto, per la copertura di analoghe figure professionali, con determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario, Tributi e Personale n. 585 del 14.08.2024 e concluso con l’approvazione della relativa graduatoria di merito ad opera del medesimo Responsabile del Servizio con determinazione n. 736 del 24.10.2024;

- Assunzione di n. 1 figura professionale a tempo pieno e indeterminato di Istruttore di polizia locale – Agente di polizia locale, Area degli Istruttori (ex categoria professionale “C”), in funzione della vacanza del posto che si è determinato dal 08.01.2025, nell’Area Polizia Municipale, a seguito delle dimissioni volontarie dal servizio per collocamento a riposo presentate dalla dipendente comunale che ne occupava il posto, come risultante dalla determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario, Tributi e Personale n. 562 del 02.08.2024. La procedura di reclutamento avverrà mediante concorso pubblico per soli esami, ai sensi dell’art. art. 35, comma 1, lett. a), del D.lgs n. 165/2001 e s.m.i., non reputandosi di dover prevedere una fase di valutazione dei titoli, non essendo connotato il relativo profilo da una elevata specializzazione tecnica ed essendo orientata l’Amministrazione a favorire quanto più possibile la partecipazione al concorso anche di giovani che abbiano appena ultimato il loro percorso di studi. L’indizione del concorso è comunque subordinata al previo esperimento della procedura di mobilità di cui all’art. 34-bis del D.lgs n. 165/2001 e s.m.i., e della procedura di mobilità di cui all’art. 30, comma 2-bis, del medesimo D.lgs.

ANNI 2025 E 2026: non si prevedono necessità assunzionali per le motivazioni indicate all’inizio del paragrafo “3 – Esigenze” del Piano del Fabbisogno del Personale Triennio 2025-2027,

PRESO ATTO E RILEVATO

che:

a) rientrano nelle spese di personale tutte le spese derivanti da rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, co.co.co., incarichi conferiti ai sensi dell'art. 90 e 110 del TUEL, rapporti di somministrazione di lavoro nonché tutte le spese sostenute per soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente;

b) con la proposta di deliberazione in oggetto si garantisce il rispetto della spesa di personale ai sensi del D.M. 17 marzo 2020;

c) l'ente ha un rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti nell'ultimo rendiconto del 21,15%

d) è stato rispettato il vincolo del pareggio di bilancio per l'esercizio 2023;

Vista l'attestazione del responsabile del servizio finanziario/personale rilasciata in data 22.01.2025, con la quale è stato quantificato in € 2.582.901,48 il limite di spesa di personale per l'anno 2025;

Vista l'attestazione del responsabile del servizio finanziario/personale, con la quale sono stati quantificati i limiti di spesa per il personale da impiegare con forme flessibili di lavoro ai sensi dell'articolo 9, comma 28, D.L. 31 maggio 2010, n. 78 ad eccezione di quelle forme previste per i servizi di assistenza sociale per le figure professionali di assistenti sociali e segretariato sociale a totale carico di altre Amministrazioni per funzioni delegate dalla Regione;

CONSIDERATO

che la spesa totale per l'attuazione del piano triennale delle assunzioni 2025 – 2027 pari ad € 2.168.824,73 per il 2025 – € 2.168.824,73 per il 2026 ed € 2.168.824,73 per il 2027 è inferiore alla spesa potenziale massima pari ad € 2.582.901,48 calcolata sulle facoltà assunzionali disponibili nonché ai sensi del D.M. 17.03.2020;

Tutto ciò premesso e considerato,

Visto

il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

Visto

il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Visto

il Decreto P.C.M. 8 maggio 2018 di approvazione delle Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche;

Visto

il D.M. 17 marzo 2020,

ASSEVERA

- 1) che il Piano triennale dei fabbisogni di personale e il relativo piano occupazionale per il periodo 2025 – 2027, inseriti nel PIAO 2025/2027, rispettano i vincoli imposti dalla soglia di spesa per il personale determinata ai sensi del D.M. 17 marzo 2020;
- 2) che in conseguenza delle assunzioni previste nel Piano in oggetto, l'equilibrio pluriennale del bilancio è garantito.

ESPRIME

ai sensi dell'art. 19, c. 8, L. n. 448/2001 e dell'art. 4, c. 2, D.M. 17 marzo 2020, per quanto di competenza, parere **FAVOREVOLE** sulla proposta di adozione in oggetto.

Alessandria, 24 gennaio 2025

Il Revisore Unico

Demergasso dott. Dario

A handwritten signature in dark ink, appearing to read 'Dario Demergasso', is written over the printed name.

COMUNE DI VALDILANA

PROVINCIA DI BIELLA

PIAO 2025-2027

ALLEGATO “M”

PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE

PREMESSA:

Il Comune di Valdilana è stato istituito da poco più di cinque anni a seguito della fusione degli ex Comuni di Mosso, Soprana, Trivero e Valle Mosso.

Superato lo sforzo iniziale della partenza e delle difficoltà legate a rendere uniformi i servizi prima resi dai singoli Comuni estinti, è sorta l'esigenza di accompagnare adeguatamente il personale dipendente con idonei percorsi formativi centrati su ambiti che fossero in grado di sviluppare competenze tecniche ed attitudinali.

Al riguardo, sono stati attivati diversi accessi a banche dati e di informazione tecnico, giuridica ed amministrativa al fine di rendere i dipendenti e, in particolare, i Funzionari Responsabili di Servizio (EQ), quanto più aggiornati possibile nelle materie di rispettiva competenza.

E' stata effettuata anche una formazione in house per il personale neoassunto, tenuta direttamente dal personale interno dell'Ente, al fine di una doppia valorizzazione dello stesso personale: da un lato, di quello che riceve la formazione (cui vengono forniti strumenti e informazioni importanti sui modelli organizzativi nei quali si possono efficacemente inserire) e dall'altro, di quello che partecipa attivamente alla stessa quale formatore (valorizzandone così le conoscenze e le competenze acquisite).

La formazione in house ha avuto la finalità di approfondire, con taglio prettamente pratico, l'impostazione in essere sull'organizzazione ed il personale, sulla performance, sulla contabilità, sugli appalti e contratti, sui procedimenti e gli atti dell'Ente, sugli applicativi software in uso e le regole di sicurezza informatica, fornendo anche informazioni pratiche ed indicazioni operative sulle procedure in uso.

Per il triennio di riferimento del presente Piano è intenzione dell'Ente proseguire con tale impianto formativo e di svilupparlo ulteriormente nei limiti delle risorse disponibili nel bilancio, tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane, come le ultime contenute nella direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14.01.2025.

La suddetta direttiva prevede che il dirigente [ovvero, il Funzionario Responsabile di Servizio (EQ), in quanto il Comune di Valdilana non ha dirigenti nel suo organico] promuova un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per sé stesso e per il personale assegnato cercando di valorizzare le competenze trasversali nell'ottica di realizzare per ogni dipendente un piano formativo individuale non inferiore a 40 ore annue a partire dal 2025.

Pertanto, è stato predisposto il presente Piano di formazione con riferimento al triennio 2025-2027 che è stato elaborato in base alle linee generali definite nel Contratto Collettivo Decentrato Integrativo (CCDI), anni 2023-2025, sottoscritto con le organizzazioni sindacali il 22.11.2023, e tenuto conto delle indicazioni al riguardo presenti nel Piano delle azioni positive di cui all'allegato “D” al PIAO 2025-2027.

Il presente Piano sarà suscettibile di modificazioni e integrazioni in corso d'opera in base a nuove o diverse necessità o valutazioni.

AREE TEMATICHE DELLA FORMAZIONE:

L'attività formativa sarà sviluppata sulle seguenti aree tematiche:

- ❖ prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa;
- ❖ etica e codice di comportamento;
- ❖ antiriciclaggio;
- ❖ privacy: trattamento e protezione dei dati personali (GDPR);
- ❖ codice dei contratti pubblici;
- ❖ lavoro agile;
- ❖ sicurezza sui luoghi di lavoro;
- ❖ competenze digitali;
- ❖ contabilità e tributi;
- ❖ applicativi software in uso in caso di aggiornamenti dei programmi installati o di installazione di nuovi programmi;
- ❖ polizia locale e sicurezza urbana.

MODALITÀ E REGOLE DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE:

L'attività formativa si svilupperà nelle aree tematiche suddette in virtù dell'elaborazione di piani formativi individuali non inferiori a 40 ore annue, prevedendo di attingere dall'offerta formativa proveniente da diversi organismi e piattaforme quali ANCI, ASMEL, ENTIONLINE, Acquistinrete-PA, ANUTEL, ANUSCA, ANNA, IFEL, SYLLABUS, ecc.

L'Ente potrà avvalersi anche di docenti specifici, sia interni che esterni. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati, principalmente, nel Segretario Comunale e nei Funzionari Responsabili di Servizio (EQ), i quali metteranno a disposizione dei corsisti la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. I soggetti esterni saranno appositamente individuati tra esperti di comprovata competenza nella materia oggetto del corso.

Nei piani formativi saranno definiti lo specifico target, i singoli moduli, la durata, le docenze e le modalità di erogazione. Detti piani saranno determinati d'intesa tra il Segretario Comunale, Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, e i Funzionari Responsabili di Servizio (EQ).

L'erogazione dei singoli corsi verrà effettuata con l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, dando adeguata informazione e comunicazione relativamente ai vari corsi programmati.

Nella formulazione dell'attività formativa si terrà conto delle indicazioni al riguardo contenute nell'"Obiettivo 3" del Piano delle azioni positive di cui all'allegato "D" al PIAO 2025-2027.

I corsi saranno ritenuti validi e computati nel monte ore individuale solo con il rilascio dell'attestato di partecipazione e il superamento della prova finale, se prevista. Per ogni corso di formazione realizzato si procederà al relativo monitoraggio ex post a cura del Funzionario Responsabile di Servizio (EQ) a cui è assegnato il dipendente.

La partecipazione a un'iniziativa formativa implica un impegno di frequenza nell'orario stabilito dal programma. La mancata partecipazione per motivi di servizio o malattia – da attestarsi per iscritto da parte del Responsabile del Servizio di riferimento – comporterà l'inserimento del dipendente in una successiva sessione o edizione del corso, sempre che ciò sia possibile. Il dipendente non può, in linea di massima, rinunciare alla frequenza di un corso tranne che per seri e fondati motivi che devono essere vagliati e confermati dal Funzionario Responsabile di Servizio (EQ) di riferimento che ne autorizzerà la rinuncia.

CORSI PER NEOASSUNTI:

L'attività formativa sarà rivolta in primis al personale neoassunto con l'obiettivo di favorire l'inserimento e

la conoscenza del contesto organizzativo dell'Ente, in continuità con quanto indicato in premessa.

In particolare, saranno organizzati due moduli formativi che mireranno a fornire i principali riferimenti di base per chi entra a lavorare nell'Ente. Tali moduli riguarderanno: 1) gli organi di governo del Comune di Valdilana; 2) l'organizzazione del Comune di Valdilana.

Inoltre, sempre all'interno del percorso di formazione che riguarda il personale neoassunto saranno organizzati e gestiti i seguenti corsi:

- corso base sul sistema di prevenzione della corruzione e sulla trasparenza nella pubblica amministrazione;
- etica e codice di comportamento.