



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE



PIAO 2025 - 2027

Piano integrato di attività e organizzazione

***(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito,
con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)***

A cura del Segretario generale

Dott. Roberto Maria Carbonara, Segretario Generale

INDICE

Premessa

1. SEZIONE ANAGRAFICA

1.1 Scheda anagrafica

2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico **(allegato)**

2.2 Performance **(allegato)**

2.3 Rischi corruttivi trasparenza **(allegato)**

3. SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO (allegato)

3.1 Struttura organizzativa

3.2 Organizzazione del lavoro agile

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

4. SEZIONE MONITORAGGIO (allegato)

Premessa

A partire dall'anno 2022 l'art. 6 del D.L. n. 80 del 9 giugno 2021 per il *"rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni"*, convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto per le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, il *Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)*.

Con lo scopo di *"assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso"* ogni amministrazione redige un piano di durata triennale da aggiornare annualmente entro il 31 gennaio.

Raccordando e integrando gli aspetti di programmazione legati alle attività (performance, semplificazione, qualità, digitalizzazione, pari opportunità e accessibilità) con quelli relativi all'organizzazione (anticorruzione, trasparenza, struttura organizzativa, organizzazione lavoro agile, fabbisogni del personale e formazione), si crea un nuovo documento programmatico che risponde alla volontà di superare la molteplicità – e la conseguente frammentazione – degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di governance.

In quest'ottica, il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione del Comune di Sesto San Giovanni rappresenta una sorta di *"testo unico"* della programmazione dell'Ente.

Riferimenti normativi

Costituiscono base della costruzione del PIAO, oltre alla normativa già citata, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 30 giugno 2022, entrato in vigore il 15 luglio 2022 e il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione pubblicato in data 30 giugno 2022 ed entrato in vigore il 22 settembre 2022.

Il DPR n. 81 del 30 giugno 2022 *"Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione"*, con l'obiettivo di armonizzare la normativa e la programmazione esistente, all'art. 1, comma 1, disciplina i documenti che confluiscono nel presente piano:

- a) articolo 6, commi 1, 4 (*Piano dei fabbisogni*) e 6, e articoli 60-bis (*Piano delle azioni concrete*) e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- b) articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (*Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio*);
- c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (*Piano della performance*);
- d) articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (*Piano di prevenzione della corruzione*);
- e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (*Piano organizzativo del lavoro agile*);
- f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (*Piani di azioni positive*).

Il DM 30 giugno 2022 *"Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione"* disciplina i contenuti del documento ed esclude da esso gli adempimenti di carattere finanziario *"non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113"*.

Deve comunque garantire, come previsto all'art. 8, comma 1, *"la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto"*.

In fase di prima applicazione del PIAO, considerando la fase ancora transitoria di elaborazione della normativa vigente, il documento per il triennio 2022-2024 è stato redatto recependo gli strumenti di programmazione già approvati dall'Ente e in vigore nel medesimo triennio, portando all'approvazione del documento di pianificazione con delibera di Giunta Comunale n. 187/2022 del 26 luglio 2022.

Successivamente, è stato approvato per il triennio 2023-2025 con delibera di Giunta Comunale n. 116/2023 del 07/06/2023 e per il triennio 2024-2026 con delibera di Giunta Comunale n. 17/2024 del 06/02/2024.



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

PIAO 2025 - 2027 - SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 1

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione:

Comune di Sesto San Giovanni

Indirizzo:

Piazza della Resistenza n. 20

Codice fiscale:

02253930156 - Partita IVA: 00732210968

Sindaco:

Di Stefano Roberto

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente:

469

Numero abitanti al 31 dicembre 2024:

79.974

Telefono:

02-2496.1

Sito internet istituzionale:

www.sestosg.net

E-mail:

r.carbonara@sestosg.net

PEC:

comune.sestosg@legalmail.it



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

PIAO 2025 - 2027 - SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 2

2.1 “VALORE PUBBLICO”

(OBIETTIVI DI ACCESSIBILITA' FISICA E DIGITALE)

Accessibilità fisica:

Il comune di Sesto San Giovanni vuole intraprendere un percorso volto all'eliminazione delle Barriere Architettoniche, al fine di pianificare e programmare gli interventi ritenuti fondamentali per la piena accessibilità e fruibilità degli spazi urbani e degli edifici di competenza dell'ente.

L'obiettivo principale è garantire l'accessibilità e la visitabilità degli edifici pubblici, l'accessibilità degli spazi urbani pubblici costruiti o naturali e la fruizione dei trasporti da parte di tutti, secondo criteri di pianificazione/prevenzione e di buona progettazione.

L'intervento di riqualificazione degli spazi urbani e di ingresso agli edifici pubblici si pone l'obiettivo di garantire il raggiungimento del maggiore grado di mobilità di tutte le persone nell'ambiente costruito e urbano. Al fine di avviare quanto sopra specificato, gli uffici tecnici individuano una mappatura degli spazi urbani coinvolti, finalizzata a creare un censimento delle principali barriere architettoniche presenti sul territorio, in relazione all'accessibilità degli edifici comunali e degli spazi urbani, definendo criteri e modalità di intervento; una stima economica degli interventi, ai fini del successivo inserimento nella programmazione comunale, tramite la stesura di un capitolato tecnico volto a realizzare gli interventi necessari all'abbattimento della disabilità.

L'intervento si propone, quindi, di risolvere alcune tematiche sociali, a partire dall'abbattimento delle BARRIERE ARCHITETTONICHE, ostacoli fisici che sono fonte di disagio per la mobilità di chiunque e, in particolare, di coloro che presentano disabilità motoria, sensoriale o cognitiva; all'INCLUSIONE, condizione in cui tutti gli individui dovrebbero vivere in uno stato di equità e di pari opportunità, indipendentemente dalla presenza di elementi limitanti.

L'obbiettivo dell'A.C. è di intraprendere una operatività progettuale e realizzativa volta alla formazione di un nuovo sistema culturale e sociale al fine di favorire la partecipazione attiva e completa di tutti gli individui per costruire contesti capaci di includere le differenze di tutti, eliminando ogni forma di barriera.

Le opere, i progetti riguarderanno l'accessibilità pubblica in relazione al patrimonio comunale immobiliare, composto da edilizia scolastica n. 32 immobili (asili nido, scuole materne, elementari e medie), 60 sedi comunali (uffici, sedi istituzionali edifici ad uso diverso) e 22 edifici SAP; e del patrimonio stradale caratterizzato da vie ad alto scorrimento, medio e basso.

Gli aspetti di cui sopra sono stati nel 2024 affrontati a macchia di leopardo a seconda delle segnalazioni sopraggiunte sul patrimonio comunale; anche quest'anno, nell'ambito della predisposizione di pertinente accordo quadro, si adegueranno sedi comunali ed edifici scolastici rispetto ad altre segnalazioni ed esigenze sopravvenute rispetto ai requisiti richiesti dalla normativa sui disabili.

In tal senso, peraltro, si muove la riqualificazione degli spazi dedicati al ricevimento del pubblico della sede centrale, da ultimare entro aprile 2025.

Contestualmente alle segnalazioni inoltrate dall'utenza, è necessario sottolineare come il superamento delle barriere architettoniche da parte dell'A.C., sia garantito da un sistema di appalti manutentivi che garantiscono il mantenimento in esercizio degli apparati meccanici che

consentono l'abbattimento delle disabilità (come ascensori, servoscala) e la percorribilità di percorsi e rampe di accesso pedonali utilizzabili ai sensi della norma per accedere alle strutture.

Oltre che attraverso interventi manutentivi ordinari, l'abbattimento degli ostacoli fisici alla disabilità potrà essere garantito dalla realizzazione di nuovi impianti tramite la predisposizione di appalti manutentivi straordinari (ad esempio, di recente sono stati realizzati in edifici residenziali SAP, in via Carlo Marx, n.4, impianti ascensori necessari per l'abbattimento barriere architettoniche e l'accessibilità alle abitazioni su scale di 12 piani).

Contestualmente, anche gli interventi relativi ai bandi del PNRR, hanno tra gli obbiettivi l'abbattimento della disabilità in relazione all'accessibilità e alla movimentazione interna degli spazi interni, come ad esempio sta avvenendo per il progetto della biblioteca pubblica comunale in via Dante, come per il centro polifunzionale per la famiglia in via Lambro, come per l'adeguamento della scuola Marzabotto tramite la posa di un nuovo ascensore e l'adeguamento della rampa di accesso all'immobile.

Infine, l'A.C., anche tramite la valorizzazione degli immobili inseriti nel PAV, prevede, tra le opere di valorizzazione, l'abbattimento degli ostacoli alla disabilità, come ad esempio il recente completamento della riqualificazione dello spazio comunale sito in via Matteotti a Sesto San Giovanni, dove, oltre all'adeguamento normativo, è stata realizzata la posa di un importante servoscala che collega il piano rialzato con il seminterrato, garantendo l'accessibilità e fruibilità interna. Parallelamente, sono state affidate altre opere relative alla valorizzazione degli immobili in relazione a due sedi comunali, in via Dei Giardini e in Via Rovani, ambiti di spazio pubblico che saranno adeguati alla normativa sull'abbattimento delle barriere per disabili.

Accessibilità digitale:

Digitalizzazione dei processi: questo processo prevede la trasformazione dei processi cartacei in processi digitali, attraverso l'utilizzo di tecnologie digitali come la firma digitale, la conservazione sostitutiva e la dematerializzazione. Ciò consente di semplificare la gestione dei documenti e di ridurre i costi di archiviazione e conservazione.

La digitalizzazione dei processi amministrativi è un passo fondamentale per migliorare l'efficienza, ridurre i costi e garantire una gestione più trasparente e sicura dei dati. I principali passaggi per intraprendere questo processo sono:

1. L'analisi dei processi attuali

Significa mappare i processi amministrativi esistenti, identificando le inefficienze, i punti critici e le aree che possono essere automatizzate.

2. La definizione degli obiettivi

Riduzione dei tempi di elaborazione, eliminazione della carta (paperless), miglioramento dell'accessibilità ai dati, conformità normativa (es. GDPR).

3. La selezione degli strumenti digitali

Si prevede l'inserimento/potenziamento di software di gestione documentale: per archiviare e recuperare documenti in modo rapido; l'introduzione di strumenti di workflow management system: per automatizzare i flussi di lavoro; l'integrazione applicativa con strumenti di firme elettroniche: per sostituire le firme manuali; l'introduzione di sistemi ERP (Enterprise Resource Planning): per integrare i processi aziendali.

4. L'automazione dei flussi di lavoro

Per raggiungere un livello di automazione dei flussi di lavoro, diventa fondamentale utilizzare strumenti per digitalizzare attività ripetitive (es. fatturazione, gestione delle richieste) e di implementare notifiche e approvazioni automatiche.

5. L'integrazione dei sistemi

Questo aspetto prevede necessariamente collegare i vari software per garantire uno scambio fluido di informazioni ed evitare duplicazione dei dati, promuovendo e rafforzando una gestione centralizzata.

6. La formazione del personale

Al fine di garantire consapevolezza all'interno dell'organizzazione dell'Ente è fondamentale trasferire la conoscenza attraverso sessioni di formazione per familiarizzare i dipendenti con i nuovi strumenti, fornendo supporto continuo durante la fase di transizione.

7. Il monitoraggio e miglioramento continuo

Occorre valutare periodicamente le performance dei processi digitalizzati, raccogliendo i feedback dai dipendenti ed apportando eventuali miglioramenti.

I vantaggi della digitalizzazione saranno:

- Maggiore efficienza operativa;
- Riduzione degli errori umani;
- Accesso immediato ai dati da qualsiasi luogo;
- Maggiore sicurezza e tracciabilità delle informazioni.

Razionalizzazione dei servizi online: implica la semplificazione e la razionalizzazione dei servizi digitali al fine di renderli più user-friendly e intuitivi per l'utente finale, cercando di veicolare le richieste verso un numero ristretto di portali di accesso e puntando alla riunificazione degli stessi, la semplificazione delle procedure di accesso e la riduzione del numero di passaggi necessari per completare una procedura.

La razionalizzazione dei servizi online nella Pubblica Amministrazione (PA) mira a migliorare l'efficienza, l'accessibilità e la qualità dei servizi digitali offerti ai cittadini e alle imprese. Questo processo è essenziale per semplificare le interazioni, ridurre i tempi di attesa e ottimizzare le risorse pubbliche. Ecco i passaggi principali per attuare questa razionalizzazione:

1. Obiettivi della razionalizzazione

- Semplificazione: Ridurre la complessità dei servizi online per cittadini e imprese.
- Efficienza: Eliminare duplicazioni e ottimizzare le risorse.
- Accessibilità: Garantire che tutti possano accedere ai servizi, indipendentemente dalle competenze tecnologiche o dalle disabilità.
- Interoperabilità: Facilitare la comunicazione tra diversi enti e sistemi.
- Riduzione dei costi: Minimizzare gli sprechi e ottimizzare le spese tecnologiche.

2. Fasi della razionalizzazione

a. Mappatura e analisi dei servizi esistenti

- Catalogare i servizi online offerti da ogni amministrazione.
- Identificare le duplicazioni e i servizi obsoleti o poco utilizzati.
- Valutare il grado di soddisfazione degli utenti attraverso feedback e sondaggi.

b. Eliminazione delle duplicazioni

- Unificare servizi simili offerti da diversi enti.
- Centralizzare i servizi su piattaforme condivise per evitare frammentazione.

c. Standardizzazione

- Adottare linee guida comuni per la progettazione e gestione dei servizi online.
- Garantire che i servizi siano conformi a normative di sicurezza e accessibilità (es. AGID).

d. Integrazione dei sistemi

- Utilizzare piattaforme nazionali come SPID, PagoPA, IO App e ANPR.
- Favorire lo scambio di dati tra amministrazioni attraverso API sicure e standardizzate.

e. Centralizzazione dei portali

- Creare un unico portale o punto di accesso per tutti i servizi di un ente o di un settore specifico (es. portali regionali o comunali).
- Collegare i vari servizi al Portale Nazionale dei Servizi Online della PA.

f. Automazione e digitalizzazione

- Introdurre sistemi di automazione per gestire pratiche ripetitive (es. rilascio di certificati, gestione delle richieste).
- Sostituire i processi manuali con flussi di lavoro digitali.

3. Strumenti e piattaforme chiave

- SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale): Per l'accesso unico ai servizi online.
- PagoPA: Per i pagamenti verso la PA in modo rapido e sicuro.
- CIE (Carta d'Identità Elettronica): Per autenticazioni avanzate e firme digitali.
- IO App: Applicazione che centralizza le notifiche e i servizi della PA.
- ANPR (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente): Per la gestione centralizzata dei dati anagrafici.

4. Esperienza utente (UX) e accessibilità

- Interfacce intuitive: Progettare portali facili da usare per ogni tipo di utente.
- Accessibilità: Rendere i servizi compatibili con le normative sull'accessibilità (es. WCAG 2.1).
- Ottimizzazione mobile: Garantire che i servizi siano fruibili da smartphone e tablet.

5. Monitoraggio e miglioramento continuo

- Implementare sistemi di analytics per monitorare il traffico, i tempi di risposta e le interazioni.
- Raccogliere feedback dagli utenti e analizzare i dati per identificare problemi e aree di miglioramento.
- Aggiornare regolarmente i servizi per mantenere alti standard tecnologici e normativi.

6. Esempi pratici di razionalizzazione

- Unificazione dei portali comunali: Creazione di un unico sito per tutti i servizi comunali.
- Digitalizzazione della sanità: Piattaforme uniche per prenotazioni, referti e fascicolo sanitario elettronico.
- Portale del contribuente: Centralizzazione dei servizi fiscali per cittadini e imprese.

Vantaggi della razionalizzazione saranno:

- Maggiore trasparenza e facilità d'uso per i cittadini.
- Riduzione dei tempi di risposta da parte degli enti pubblici.
- Risparmio di risorse economiche e umane.
- Contributo agli obiettivi di digitalizzazione dell'Agenda 2030.

Adesione alla PND - Piattaforma delle Notifiche Digitali: questo permetterà la semplificazione delle procedure di notifica, porterà una razionalizzazione dei costi, maggiore trasparenza e soprattutto una comunicazione efficace con la cittadinanza smart.

L'adesione alla Piattaforma delle Notifiche Digitali (PND) rappresenta un passo cruciale per la Pubblica Amministrazione (PA) nel processo di digitalizzazione. La PND è un sistema centrale che consente di inviare notifiche digitali a cittadini e imprese in modo rapido, sicuro ed economicamente vantaggioso, sostituendo la tradizionale corrispondenza cartacea.

1. Obiettivi della PND

- Centralizzazione: Creare un unico punto per l'invio delle notifiche da parte delle PA.
- Efficienza: Ridurre i tempi di consegna e i costi associati alla notifica cartacea.
- Trasparenza: Permettere a cittadini e imprese di tracciare lo stato delle notifiche.
- Conformità normativa: Garantire che le notifiche digitali abbiano lo stesso valore legale di quelle cartacee.

2. Vantaggi dell'adesione alla PND

- Riduzione dei costi: Invio di notifiche digitali a un costo inferiore rispetto alle raccomandate.
- Maggiore tracciabilità: Accesso a uno storico delle notifiche inviate e ricevute.
- Accesso centralizzato: I destinatari possono consultare le notifiche tramite la piattaforma IO App o altri canali digitali.

- Valore legale: Le notifiche inviate tramite PND sono equivalenti, ai fini legali, a quelle cartacee.
- Sostenibilità ambientale: Riduzione dell'uso della carta.

3. Fasi per l'adesione alla PND

a. Registrazione

- L'ente deve registrarsi sulla PND tramite il portale dedicato (gestito da AGID o tramite il fornitore del servizio).
- È necessario fornire i dati dell'ente, il responsabile del procedimento e i riferimenti di contatto.

b. Configurazione tecnica

- Integrare i sistemi informativi dell'ente con la piattaforma PND utilizzando le API fornite.
- Configurare i modelli di notifica e i canali di comunicazione (es. email, PEC, SMS, IO App).

c. Formazione del personale

- Formare gli operatori sui nuovi strumenti e processi.
- Fornire linee guida per la creazione e gestione delle notifiche.

d. Test e verifica

- Effettuare test per garantire il corretto funzionamento delle notifiche.
- Validare la conformità legale e tecnica delle notifiche inviate.

e. Attivazione e utilizzo operativo

- Dopo l'esito positivo dei test, l'ente può iniziare a inviare notifiche digitali tramite la PND.

4. Canali di notifica disponibili

- App IO: Le notifiche vengono recapitate direttamente sull'app utilizzata dai cittadini.
- PEC: Per destinatari con un indirizzo di Posta Elettronica Certificata.
- Email o SMS: Per avvisare i cittadini in modo rapido e informale.
- Posta cartacea: Solo come opzione di fallback, qualora il destinatario non sia raggiungibile tramite canali digitali.

5. Requisiti normativi e legali

- L'adesione alla PND è prevista dal Decreto Semplificazioni (D.L. 76/2020) e si inserisce nel più ampio quadro normativo della transizione digitale.
- Le notifiche digitali tramite PND rispettano le normative in materia di protezione dei dati personali (GDPR) e garantiscono la sicurezza delle comunicazioni.

6. Monitoraggio e miglioramento

- Utilizzare strumenti di analytics integrati nella PND per monitorare l'efficacia delle notifiche.
- Raccogliere feedback dai cittadini per migliorare il servizio e risolvere eventuali criticità.

7. Prossimi passi per l'Ente

- Verificare i requisiti tecnici e normativi per l'adesione.
- Coinvolgere i fornitori di servizi informatici per l'integrazione con la piattaforma.
- Pianificare una campagna di comunicazione per informare i cittadini sull'utilizzo della PND.

PIAO 2025 – 2027 – SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 2.2

PERFORMANCE

“PIANO DETAGLIATO DEGLI OBIETTIVI GESTIONALI”

A cura del Segretario generale
Roberto Maria Carbonara

OBIETTIVI FUNZIONALI DI DIREZIONE												
Nr. Ob. operativo	Missione	Programma	Nr. Ob. strategico	Descrizione Ob. strategico (DUP)	Descrizione ob. operativo	Linea d'azione	SERVIZIO	RISULTATO ATTESO 2025		RISULTATI ATTESI 2026	RISULTATI ATTESI 2027	PESO '25
								INDICATORI DI RISULTATO	TERMINE			
9.3.26	1	10	9.3	Il comune è casa tua	Predisposizione C.D.I. dipendenti	Incontri con i sindacati per la presentazione dell'ipotesi di accordo decentrato, discussione e trattativa per la definizione di un accordo condiviso.	Servizio Selezione, formazione, gestione e sviluppo risorse umane	Predisposizione testo utile ad avvio delle trattative sindacali, corredato da quadri di spesa e progettualità	30/04/2025	Aggiornamento, gestione e consolidamento	Aggiornamento, gestione e consolidamento	60/100
9.3.27	1	10	9.3	Il comune è casa tua	Predisposizione C.D.I. dirigenti	Incontri con i sindacati per la presentazione dell'ipotesi di accordo decentrato, discussione e trattativa per la definizione di un accordo condiviso.	Servizio Selezione, formazione, gestione e sviluppo risorse umane	Predisposizione testo utile ad avvio delle trattative sindacali, corredato da quadri di spesa	31/07/2025	Aggiornamento, gestione e consolidamento	Aggiornamento, gestione e consolidamento	20/100
	1	10	9.3	Il comune è casa tua	P.E.O. 2024	Attribuzione "differenziali stipendiali" all'interno dell'area, ai sensi dell'art. 14, CNLL 16.11.2022	Servizio Selezione, formazione, gestione e sviluppo risorse umane	Approvazione graduatoria definitiva	31/10/2025	Attuazione CDI	Attuazione CDI	20/100

OBIETTIVI SPECIFICI												
Nr. Ob. operativo	Missione	Programma	Nr. Ob. strategico	Descrizione Ob. strategico (DUP)	Descrizione ob. operativo	Linea d'azione	SERVIZIO	RISULTATO ATTESO 2025		RISULTATI ATTESI 2026	RISULTATI ATTESI 2027	PESO '25
								INDICATORI DI RISULTATO	TERMINE			
9.3.12	1	2	9.3	Il comune è casa tua	Aggiornamento sistema controlli successivi di regolarità amministrativa, anticorruzione e trasparenza	Manutenzione aggiornamento sistemi di controllo amministrativi interni, anticorruzione e trasparenza; monitoraggi intermedi.	Segretario Generale/SERVIZI DI LINE COINVOLTI	Monitoraggio secondo tempistiche precostituite; aggiornamento tempestivo rispetto a criticità riscontrate	31/12/2025	Tenuta e sviluppo	Tenuta e sviluppo	100/100

OBIETTIVI GENERALI DI ENTE												
Nr. Ob. operativo	Missione	Programma	Nr. Ob. strategico	Descrizione Ob. Strategico (DUP)	Descrizione ob.operativo	Linea d'azione	SERVIZI DI SUPPORTO	RISULTATO ATTESO 2025		RISULTATI ATTESI 2026	RISULTATI ATTESI 2027	PESO '25
								INDICATORI DI RISULTATO	TERMINE			
9.3.24	1	10	9.3	Il comune è casa tua	Applicazione programmazione fabbisogno del personale	Predisposizione bozza di Piano dei Fabbisogni, discussione con i dirigenti e segretario comunale per la definizione del piano sulla base della capacità assunzionale dell'Ente.	Servizio Selezione, formazione, gestione e sviluppo risorse umane/SERVIZI DI LINE COINVOLTI	Approvazione graduatorie di merito delle selezioni	31/12/2025	Aggiornamento, gestione e consolidamento	Aggiornamento, gestione e consolidamento	100/100

OBIETTIVO “OBBLIGHI LEGISLATIVI DI LEGGE”		Nr. Ob. strategico	Descrizione Ob. strategico (DUP)		Linea d'azione	SERVIZIO	RISULTATO ATTESO 2025		RISULTATI ATTESI 2026	RISULTATI ATTESI 2027
		9.3	Il comune è casa tua	Incremento della Funzionalità dell'Ente	Rispetto dei tempi di pagamento - D.L. 13/2023 - Art. 4-bis. “Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni”. Il rispetto dei tempi di pagamento viene verificato, in sede di valutazione, dal Nucleo di Valutazione con il supporto del Servizio Finanziario. Ove trovi applicazione la decurtazione, la premialità afferente agli altri obiettivi e ai fattori comportamentali (a connotazione manageriale), è ragguagliata al 70% dell'indennità di risultato massima liquidabile.”	Segretario Generale/SERVIZI DI LINE COINVOLTI	La misurazione dei risultati di pagamento è elaborata sulla scorta di tempistiche medie che tengano conto delle differenti tipologie di scadenza contrattuale. I ritardi incolpevoli non rientrano nella base di calcolo.	31/12/2025	consolidamento	consolidamento

OBIETTIVI FUNZIONALI DI DIREZIONE												
Nr. Ob. operativo	Missione	Programma	Nr. Ob. strategico	Descrizione Ob. strategico (DUP)	Descrizione ob.operativo	Linea d'azione	SERVIZIO	RISULTATO ATTESO 2025		RISULTATI ATTESI 2026	RISULTATI ATTESI 2027	PESO '25
								INDICATORI DI RISULTATO	TERMINE			
9.3.29	3	1	9.3	Il comune è casa tua	Riscossione delle sanzioni amministrative di competenza (CDS): - Azioni amministrative volte al recupero di sanzioni non pagate	Azioni amministrative volte all'incasso delle sanzioni elevate nel corso del 2024 e anni precedenti		a) riscossione > 40% sanzioni contestate/notificate anno 2025 b) emissione ordinanze ingiunzione leggi e regolamenti anno 2022 pari al 100% delle violazioni non pagate; c) emissione ruoli anno 2019 leggi e regolamenti a seguito di ordinanza ingiunzione non pagate pari al 100%; d) emissione ruoli anno 2022 violazioni al CdS non pagate pari al 100 %;	31/12/2025	Consolidamento	Consolidamento	30/100
1.1.2	3	1	1.1	Una città più sicura	Controllo sulla sicurezza e legalità stabili ERP più ALER: - Controllo della legalità	Controllo della legalità. No occupazioni; no discariche (cantine); no dormitori abusivi		n. interventi >=40 a rotazione stabili	31/12/2025	Diminuzione del fenomeno dell'illegalità	Diminuzione del fenomeno dell'illegalità	25/100
9.3.30	3	1	9.3	Il comune è casa tua	Affinamento unità organizzativa dedicata al contenzioso sanzionatorio	Formazione personale dedicato al contenzioso ed aumento in percentuale dei contenziosi vinti		Assegnazione personale formato e operativo + vittoria di almeno il 60% dei ricorsi	31/12/2025	consolidamento	consolidamento	25/100
1.1.4	3	1	1.1	Una città più sicura	Progetto Sicurezza -Sperimentazione Taser	Approntamento atti per la sperimentazione del Taser		Approntamento relazione di fine sperimentazione, corredata da proposta di regolamento organico + linee operative per utilizzo del nuovo strumento	31/12/2025	attivazione servizio	consolidamento	15/100
9.3.9	1	2	9.3	Il comune è casa tua	<u>Incremento della Legalità di</u> <u>Contesto:</u> Attivazione monitoraggi interni per evitare la maturazione di debiti fuori bilancio. Tempestivo riscontro ad allert centrali.	Assenza debiti fuori bilancio	SERVIZIO FINANZIARIO	Assenza debiti fuori bilancio	31/12/2025	Consolidamento	Consolidamento	2,5/100
9.3.10	1	2	9.3	Il comune è casa tua	<u>Incremento della Legalità di</u> <u>Contesto:</u> Attuazione misure anticorruptive	Rinvio a Piano Anticorruzione	SERVIZI GUIDA	Rinvio a Piano Anticorruzione	31/12/2025	Consolidamento	Consolidamento	2,5/100

OBIETTIVI SPECIFICI												
Nr. Ob. operativo	Missione	Programma	Nr. Ob. strategico	Descrizione Ob. strategico (DUP)	Descrizione ob.operativo	Linea d'azione	SERVIZIO	RISULTATO ATTESO 2025		RISULTATI ATTESI 2026	RISULTATI ATTESI 2027	PESO '25
								INDICATORI DI RISULTATO	TERMINE			
8.2.2	14	2	8.2	Rispetto della legalità	Sequestri di merce venduta abusivamente nei mercati, nei mezzanini della metropolitana e nelle strade: - Contrasto all'illegalità a tutela del consumatore	Contrasto all'illegalità a tutela del consumatore. Diminuzione venditori abusivi		numero controlli zone a rischio (mercati e stazioni della Metropolitana) => 400 (100 anno 2024)	31/12/2025	diminuzione venditori abusivi	diminuzione venditori abusivi	25/100
	14	2	8.2	Rispetto della legalità	Contrasto alle "microviolazioni" al Codice della Strada: micromobilità elettrica; posteggio incontrollato di biciclette in ambiti riservati ai pedoni (ad es., sui marciapiedi)	Tutela ambientale del territorio		- n. biciclette, ciclomotori e monopattini recuperati >= 40	31/12/2025	ripulire la città da bici oramai rottami	ripulire la città da bici oramai rottami	15/100
1.1.8	3	1	1.1	Una città più sicura	Continuazione operazioni di allontanamento di soggetti con situazioni a rischio di criminalità: - Controllo sul territorio cittadino volto alla diminuzione di fenomeni illeciti	Controllo sul territorio cittadino volto al contrasto dei fenomeni di microcriminalità. Diminuzione del fenomeno		n. allontanamenti => 100 (40 anno 2024) n. persone controllate => 5000 (4000 anno 2024) n. controlli aree a rischio => 200 (100 anno 2024)	31/12/2025	Diminuzione del fenomeno	Diminuzione del fenomeno	60/100

OBIETTIVI GENERALI DI ENTE												
Nr. Ob. operativo	Missione	Programma	Nr. Ob. strategico	Descrizione Ob. Strategico (DUP)	Descrizione ob.operativo	Linea d'azione	SERVIZI DI SUPPORTO	RISULTATO ATTESO 2025		RISULTATI ATTESI 2026	RISULTATI ATTESI 2027	PESO '25
								INDICATORI DI RISULTATO	TERMINE			
8.2.3	14	2	8.2	Rispetto della legalità	Incremento della Legalità di contesto: Controllo mercati cittadini: - Contrasto all'illegalità a tutela del consumatore	Contrasto all'illegalità a tutela del consumatore. Verifica del rispetto di leggi e norme regolamentari per i titolari di posteggio	SUAP	n. controlli>= 300 (200 anno 2024)	31/12/2025	costante presidio dei mercati e delle attività che vi si svolgono	costante presidio dei mercati e delle attività che vi si svolgono	10/100
1.1.1	3	1	1.1	Una città più sicura	Incremento della Legalità di Contesto: Controllo giardini pubblici e rilevazione di eventuali sanzioni: - Controllo dei giardini pubblici a tutela dei cittadini contro azioni lesive della sicurezza dei luoghi	Controllo dei giardini pubblici a tutela dei cittadini contro azioni lesive della sicurezza dei luoghi.	MANUTENZIONE VERDE PUBBLICO	n. sopralluoghi 400 (200 anno 2024)	31/12/2025	Sopralluoghi periodici e su segnalazione e diminuzione dei fenomeni di disturbo	Sopralluoghi periodici e su segnalazione e diminuzione dei fenomeni di disturbo	15/100
1.1.3	3	1	1.1	Una città più sicura	Incremento della Legalità di Contesto: Progetto sicurezza: - Interventi mirati sul territorio	Decremento della micro criminalità, del disturbo alla quiete pubblica	SERVIZI DI LINEE INTERESSATI DAGLI INTERVENTI	n. pattuglioni serali >=24	31/12/2025	Decremento della micro criminalità, del controllo stradale	Decremento della micro criminalità, del controllo stradale	25/100
1.1.6	3	1	1.1	Una città più sicura	Incremento della Legalità di Contesto: Progetto controllo di vicinato e Progetto Municipium: - Prosecuzione della collaborazione con l'Associazione Controllo del Vicinato e assolvimento delle segnalazioni ricevute da Municipium	Prosecuzione della collaborazione con l'Associazione Controllo del Vicinato e assolvimento delle segnalazioni ricevute da Municipium. Risoluzione delle segnalazioni	SERVIZI AL CITTADINO	C.d.V.n. segnalazioni/n.Risoluzioni > 100 Municipium assolvimento e chiusura del 95% delle segnalazioni	31/12/2025	Proseguimento	Proseguimento	15/100
	3	1	1.1	Il comune è casa tua	Incremento della Legalità di Contesto: contrasto all'abbandono incontrollato di rifiuti, con particolare attenzione al fenomeno delle “discariche abusive”	Contrasto all'illegalità a tutela del territorio. Verifica rispetto normativa ambientale e regolamentare. Sanzionamento delle violazioni.	SERVIZIO AMBIENTE	n controlli abbandono rifiuti > 400 (300 anno 2024)	31/12/2025	Proseguimento	Proseguimento	15/100
1.1.9	3	1	1.1	Una città più sicura	Incremento della Legalità di Contesto: Continuazione attività di polizia giudiziaria per la lotta alla microcriminalità: - Controllo sul territorio cittadino volto al contrasto dei fenomeni di microcriminalità	Controllo sul territorio cittadino volto al contrasto dei fenomeni di microcriminalità. collaborazione con le Forze di Polizia dello Stato per il contrasto alla microcriminalità	SERVIZI DI LINEE INTERESSATI DAGLI INTERVENTI	n. interventi di Polizia Giudiziaria > 100 (50 anno 2024)	31/12/2025	collaborazione con le Forze di Polizia dello Stato per il contrasto alla microcriminalità	collaborazione con le Forze di Polizia dello Stato per il contrasto alla microcriminalità	20/100

OBIETTIVO “OBBLIGHI LEGISLATIVI DI LEGGE”	Nr. Ob. strategico	Descrizione Ob. strategico (DUP)	Descrizione ob. operativo	Linea d'azione	SERVIZIO	RISULTATO ATTESO 2025		RISULTATI ATTESI 2026	RISULTATI ATTESI 2027
	9.3	Il comune è casa tua	Incremento della Funzionalità dell'Ente	Rispetto dei tempi di pagamento - D.L. 13/2023 - Art. 4-bis. <i>"Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni"</i> . Il rispetto dei tempi di pagamento viene verificato, in sede di valutazione, dal Nucleo di Valutazione con il supporto del Servizio Finanziario. Ove trovi applicazione la decurtazione, la premialità afferente agli altri obiettivi e ai fattori comportamentali (a connotazione manageriale), è ragguagliata al 70% dell'indennità di risultato massima liquidabile."	Segretario Generale/SERVIZI DI LINEE COINVOLTI	La misurazione dei risultati di pagamento è elaborata sulla scorta di tempistiche medie che tengano conto delle differenti tipologie di scadenza contrattuale. I ritardi incolpevoli non rientrano nella base di calcolo.	31/12/2025	consolidamento	consolidamento

OBIETTIVI FUNZIONALI DI DIREZIONE												
Nr. Ob. operativo	Missione	Programma	Nr. Ob. strategico	Descrizione Ob. strategico (DUP)	Descrizione ob. operativo	Linea d'azione	SERVIZIO	RISULTATO ATTESO 2025		RISULTATI ATTESI 2026	RISULTATI ATTESI 2027	PESO '25
								INDICATORI DI RISULTATO	TERMINE			
9.2.2	10	5	9.2	Mobilità sostenibile ed accessibilità	Lavori e opere pubbliche	Interventi Lavori di riqualificazione Via Rovani e abbattimento barriere architettoniche - I lotto	Servizio infrastrutture e reti – Manutenzione strade	Approvazione PFTE (progetto fattibilità tecnico/economica) e indizione procedura gara appalto integrato	31/12/2025	Inizio e prosecuzione lavori	Collaudo	10/100
9.1.3	10	5	9.1	Sviluppo Infrastrutture e trasporti	Lavori e opere pubbliche	Riaspetto viabilistico dell'asse Buonarroti Trento	Servizio infrastrutture e reti – Manutenzione strade/POLIZIA LOCALE	Approvazione PFTE (progetto fattibilità tecnico/economica) e indizione procedura gara appalto integrato	31/12/2025	Inizio e prosecuzione lavori	Collaudo	10/100
9.1.2	10	5	9.1	Sviluppo Infrastrutture e trasporti	Lavori e opere pubbliche	Lavori di riqualificazione area di via Montesabotino - Villoresi	Servizio infrastrutture e reti – Manutenzione strade	Approvazione PFTE e indizione procedura gara appalto integrato	31/12/2025	Inizio e prosecuzione lavori	Collaudo	10/100
	8	1	9.1	Sviluppo Infrastrutture e trasporti	Lavori e opere pubbliche	Riqualificazione Trento Trieste	Servizio infrastrutture e reti – Manutenzione strade	Inizio lavori	01/07/2025	Collaudo	Manutenzione opera	15/100
3.1.15	8	1	3.1	Rigenerare l'assetto urbano del territorio	Lavori e opere pubbliche	Riqualificazione Piazza IV Novembre	Servizio infrastrutture e reti – Manutenzione strade	Approvazione progetto Esecutivo e Indizione procedura di gara per lavori	01/10/2025	Collaudo	Manutenzione opera	15/100
6.1.2	6	1	6.1	Riqualificazione impianti sportivi	Sport, grandi eventi e tempo libero	Inizio lavori piscina Olimpia	Settore Impiantistica sportiva e comunale	Verbale inizio lavori	31/12/2025	Prosecuzione lavori	Collaudo e manutenzione opera	15/100
3.2.17	8	1	3.2	Rigenerare l'assetto urbano del territorio	Sviluppare politiche per una città sostenibile	Lavori di riqualificazione ambientale e sistemazione degli spazi superficiali - Lotto C e D - Parco delle Torri	Servizio Igiene ambientale, bonifiche, Qualità urbana	Verbale inizio lavori, con nuova impresa	01/05/2025	Prosecuzione Lavori	Collaudo e manutenzione opera	15/100
9.3.8	1	2	9.3	Il comune è casa tua	<u>Incremento della Legalità di Contesto:</u> Attivazione monitoraggi interni per evitare la maturazione di debiti fuori bilancio. Tempestivo riscontro ad allert centrali.	Assenza debiti fuori bilancio	SERVIZIO FINANZIARIO	Assenza debiti fuori bilancio	31/12/2025	Consolidamento	Consolidamento	5/100
9.3.7	1	2	9.3	Il comune è casa tua	<u>Incremento della Legalità di Contesto:</u> Attuazione misure anticorruptive	Rinvio a Piano Anticorruzione	SERVIZI GUIDA	Rinvio a Piano Anticorruzione	31/12/2025	Consolidamento	Consolidamento	5/100

OBIETTIVI SPECIFICI												
Nr. Ob. operativo	Missione	Programma	Nr. Ob. strategico	Descrizione Ob. strategico (DUP)	Descrizione ob. operativo	Linea d'azione	SERVIZIO	RISULTATO ATTESO 2025		RISULTATI ATTESI 2026	RISULTATI ATTESI 2027	PESO '25
								INDICATORI DI RISULTATO	TERMINE			
2.2.2	9	3	2.2	Verso un'economia circolare per la riduzione dell'inquinamento	Regolazione del sistema governance	Avanzamento progetto sperimentazione misurazione puntuale rifiuto indifferenziato nel primo quartiere della città e prime analisi dei dati raccolti	Servizio raccolta e smaltimento rifiuti	Rendicontazione trimestrale sui dati della raccolta puntuale, per verificare bontà del progetto. Elaborazione proposta puntuale di sviluppo.	31/12/2025	Avvio e Gestione fase di ulteriore sviluppo	Consolidamento innovazioni	20/100
3.1.19	8	1	3.1	Rigenerare l'assetto urbano del territorio	Piano di Governo del Territorio: innovazione, attuazione e gestione	Approvazione progetto rigenerazione/riqualificazione immobile ex-Impregilo	Servizio urbanistica, sportello unico edilizia SUE	Delibera di approvazione	31/10/2025	Esecuzione lavori	Funzionalizzazione stabile riqualificato	30/100
6.1.1	6	1	6.1	Riqualificazione impianti sportivi	Sport, grandi eventi e tempo libero	Bando gestione del comparto Rugby del centro Manin	Settore Impiantistica sportiva e comunale	Determina aggiudicazione	01/10/2025	Gestione rapporto convenzionale	gestione rapporto convenzionale	20/100
8.2.1	14	2	8.2	Rispetto della legalità	Sviluppo e regolazione del sistema commercio	Informatizzazione telematica dei rinnovi passi carrai	Servizio attività produttive, sportello unico edilizia SUE	150 passi carrai inseriti nel SW gestionale Solo 1 - loro azionamento gestionale	31/12/2025	Ampliamento digitalizzazione	Consolidamento	20/100
	9	3	2.2	Verso un'economia circolare per la riduzione dell'inquinamento	Qualità del servizio di igiene urbana	Produzione e ufficializzazione di report per il controllo sulla qualità dei servizi	Servizio raccolta e smaltimento rifiuti	Produzione report sulla qualità del servizio di igiene urbana avvalendosi del contributo degli utenti	31/12/2025	Consolidamento	Sviluppo	10/100

OBIETTIVI GENERALI DI ENTE												
Nr. Ob. operativo	Missione	Programma	Nr. Ob. strategico	Descrizione Ob. Strategico (DUP)	Descrizione ob.operativo	Linea d'azione	SERVIZI DI SUPPORTO	RISULTATO ATTESO 2025		RISULTATI ATTESI 2026	RISULTATI ATTESI 2027	PESO '25
								INDICATORI DI RISULTATO	TERMINE			
9.1.1	10	5	9.1	Sviluppo Infrastrutture e trasporti	Lavori e opere pubbliche	Lavori di riqualificazione incrocio Cadorna-Cavallotti- Valdimagna	Servizio infrastrutture e reti – Manutenzione strade	Fine lavori e Certificato Regolare Esecuzione	31/12/2025	Manutenzione Opera	Manutenzione Opera	30/100
	8	1	3.1	Rigenerare l'assetto urbano del territorio	Procedimento urbanistico	Piano di Governo del Territorio: innovazione, attuazione e gestione	Servizio urbanistica, sportello unico edilizia SUE	Delibera di C.C. adozione e approvazione Regolamneto Edilizio Comunale	31/12/2025	Verifica andamento	Valutazione aggiornamento	40/100
3.1.16	8	1	3.1	Rigenerare l'assetto urbano del territorio	Sviluppare politiche per una città sostenibile	Lavori di riqualificazione ambientale porzione area cimitero per la realizzazione dei loculi	Servizio Igiene ambientale, bonifiche, Qualità urbana	Conclusione lavori ambientali (rimozione rifiuti)	31/10/2025	Esecuzione lavori realizzo opera	Manutenzione nuova opera	15/100
2.2.1	9	2	2.2	Verso una economia circolare per la riduzione dell'inquinamento	De-carbonizzazione	Individuazione dei componenti/associati/soci per costituzione dell'associazione per la Comunità Energetiche Rinnovabili (CER)	Settore Impiantistica sportiva e comunale	Comunicazione di adesione dei componenti/associazioni/soci	31/12/2025	Partenza CER	Consolidamento CER	15/100

OBIETTIVO “OBBLIGHI LEGISLATIVI DI LEGGE”	Nr. Ob. strategico	Descrizione Ob. strategico (DUP)	Descrizione ob. operativo	Linea d'azione	SERVIZIO	RISULTATO ATTESO 2025		RISULTATI ATTESI 2026	RISULTATI ATTESI 2027
	9.3	Il comune è casa tua	Incremento della Funzionalità dell'Ente	Rispetto dei tempi di pagamento - D.L. 13/2023 - Art. 4-bis. “Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni”. Il rispetto dei tempi di pagamento viene verificato, in sede di valutazione, dal Nucleo di Valutazione con il supporto del Servizio Finanziario. Ove trovi applicazione la decurtazione, la premialità afferente agli altri obiettivi e ai fattori comportamentali (a connotazione manageriale), è ragguagliata al 70% dell'indennità di risultato massima liquidabile."	Segretario Generale/SERVIZI DI LINE COINVOLTI	La misurazione dei risultati di pagamento è elaborata sulla scorta di tempistiche medie che tengano conto delle differenti tipologie di scadenza contrattuale. I ritardi incolpevoli non rientrano nella base di calcolo.	31/12/2025	consolidamento	consolidamento

OBIETTIVI FUNZIONALI DI DIREZIONE												
Nr. Ob. operativo	Mission e	Program ma	Nr. Ob. strategico	Descrizione Ob. strategico (DUP)	Descrizione ob. operativo	Linea d'azione	SERVIZIO	RISULTATO ATTESO 2025		RISULTATI ATTESI 2026	RISULTATI ATTESI 2027	PESO '25
								INDICATORI DI RISULTATO	TERMINE			
3.1.3	1	5	3.1	Rigenerare l'assetto urbano del Territorio	Attuazione del piano delle valorizzazioni immobiliari	Predisposizione documentazione tecnica propedeutica alla pubblicazione dei bandi di gara per concessione di beni immobili, come indicato nel piano delle valorizzazioni immobiliari.	Servizio Demanio	predisposizione documentazione tecnica e perizie per realizzazione da parte dell'ufficio del demanio amministrativo di concessioni su beni comunali nell'ambito del piano di valorizzazione degli immobili. Trasmissione documentazione tecnica ad ufficio demanio amministrativo per oggetto e procedura al fine della predisposizione pubblicazione del bando di gara. La documentazione tecnica elaborata deve consentire al Demanio amministrativo la pubblicazione di almeno n. 3 bandi.	31/11/2025	Prosecuzione azione	Prosecuzione azione	10/100
3.1.4	1	5	3.1	Rigenerare l'assetto urbano del Territorio	Attuazione del piano delle alienazioni immobiliari Sblocco e valorizzazione dei vincoli afferenti all'edilizia convenzionata	Predisposizione documentazione tecnica propedeutica alla pubblicazione dei bandi di gara per cessione di beni immobili, come indicato nel piano delle alienazioni immobiliari e sblocco e valorizzazione dei vincoli afferenti l'edilizia convenzionata.	Servizio Demanio	predisposizione documentazione tecnica e perizie per realizzazione da parte dell'ufficio del demanio amministrativo di alienazione di beni immobili comunali nell'ambito del piano delle alienazioni degli immobili. Trasmissione documentazione tecnica ad ufficio demanio amministrativo per oggetto e procedura al fine della predisposizione pubblicazione del bando di gara. Occorre indice di misurazione della valorizzazione dei vincoli di edilizia convenzionata. Il servizio in questa fase potrà garantire il soddisfacimento delle richieste di valorizzazione dei vincoli e di alienazione dei diritti di superficie, rispetto al 100% delle domande che verranno presentate all'A.C. Si procederà a preventiva campagna informativa sul Territorio, rivolta anche alle categorie sociali di riferimento (Notai, Associazioni dei piccoli proprietari, ecc.).La documentazione tecnica elaborata deve consentire al Demanio amministrativo la pubblicazione di almeno n. 3 bandi.	31/12/2025	Prosecuzione azione	Prosecuzione azione	15/100
3.1.8	1	5	3.1	Rigenerare l'assetto urbano del territorio	Manutenzione Ordinaria immobili ed impianti di edifici scolastici e istituzionali	Programmazione/realizzazione degli interventi e tempestiva evasione delle urgenze.	Servizio edilizia pubblica	- attuazione del programma" con livello atteso "impegni >95% della spesa programmata" - "tempi di intervento su urgenze semplici" con livello atteso "<= 12 ore lavorative" - "tempo di attivazione dell'intervento su urgenze complesse" livello atteso "<= 12 ore lavorative"	31/12/2025	Prosecuzione azione	Prosecuzione azione	10/100
3.1.11	4	2	3.1	Rigenerare l'assetto urbano del territorio	Incremento della Funzionalità di Ente: PNRR M4C1 - Inv. 3.3 Investimenti per il potenziamento dei servizi di istruzione: dagli asili nido all'università	Programmazione nazionale in materia di edilizia scolastica per il triennio 2018-2020 confluito in PNRR annualità 2023-2025. Interventi straordinari di ristrutturazione, adeguamento sismico ed efficientamento energetico dell'edificio comunale scuola Forlanini.	Servizio edilizia pubblica/Servizi Educativi/Servizi o Finanziario	Rispetto della cronoprogrammazione ministeriale a rendiconto.	31/12/2025	Collaudo e rendicontazione; acquisizione integrale contributo	Manutenzione opera	30/100
3.2.2	8	2	3.2	quartieri e non periferie	Manutenzione a canone e extra canone edifici SAP (conduzione calore impianti e involucro edilizio) con operatore economico.	programmazione degli interventi e tempestiva evasione delle urgenze, predisposizione nuovo appalto manutentivo da giugno 2024.	Servizio Global Service	- "attuazione del programma" con livello atteso "impegni >95% della spesa programmata" - "tempi di intervento su urgenze critiche" con livello atteso "<= 120 minuti" - "tempo di attivazione dell'intervento su urgenze differibili" livello atteso "<= 4 ore lavorative"	31/12/2025	Prosecuzione azione	Prosecuzione azione	10/100

I												
Nr. Ob. operativo	Mission e	Program ma	Nr. Ob. strategico	Descrizione Ob. strategico (DUP)	Descrizione ob. operativo	Linea d'azione	SERVIZIO	RISULTATO ATTESO 2025		RISULTATI ATTESI 2026	RISULTATI ATTESI 2027	PESO '25
								INDICATORI DI RISULTATO	TERMINE			
3.2.3	8	2	3.2	quartieri e non periferie	Accordo quadro interventi manutentivi straordinari edifici SAP.	Approvazione progetto esecutivo, affidamento opere e realizzazione.	Servizio Global Service	Certificazione regolare esecuzione degli interventi programmati	31/12/2025	Prosecuzione azione	Prosecuzione azione	15/100
9.3.14	1	2	9.3	Il comune è casa tua	Incremento della Legalità di Contesto: Attivazione monitoraggi interni per evitare la maturazione di debiti fuori bilancio. Tempestivo riscontro ad allert centrali.	Assenza debiti fuori bilancio	TUTTO IL SETTORE	Assenza debiti fuori bilancio	31/12/2025	Consolidamento	Consolidamento	5/100
9.3.13	1	2	9.3	Il comune è casa tua	Incremento della Legalità di Contesto: Attuazione misure anticorruptive	Rinvio a Piano Anticorruzione	Tutto il settore	Rinvio a Piano Anticorruzione e al sistema dei controlli di regolarità amministrativa	31/12/2025	Consolidamento	Consolidamento	5/100

OBIETTIVI SPECIFICI												
Nr. Ob. operativo	Mission e	Program ma	Nr. Ob. strategico	Descrizione Ob. strategico (DUP)	Descrizione ob. operativo	Linea d'azione	SERVIZIO	RISULTATO ATTESO 2025		RISULTATI ATTESI 2026	RISULTATI ATTESI 2027	PESO '25
								INDICATORI DI RISULTATO	TERMINE			
2.1.2	9	2	2.1	Una città più verde, una città più curata	Progetto "Casetta Giardino dei Tigli".	Realizzazione e collaudo dei lavori (o certificazione di regolare esecuzione)	Servizio Verde	Certificazione regolare esecuzione	31/12/2025	Manutenzione opera	Manutenzione opera	20/100
3.1.10	1	5	3.1	Rigenerare l'assetto urbano del territorio	Caserma dei Carabinieri - miglioramento sismico e adeguamento funzionale	L'intervento in oggetto prevede la riqualificazione della Caserma dei Carabinieri della città, sarà realizzato il risanamento conservativo dell'immobile, il miglioramento sismico e statico con la rifunionalizzazione degli spazi adibiti ad uffici. Le opere in oggetto sono volte a riqualificare un immobile importante per la città e cittadinanza, un edificio strategico e prioritario al fine di garantire inclusione e ospitalità del cittadino e contestualmente sicurezza sul territorio. Il progetto esecutivo che sarà realizzato dal settore ha l'obbiettivo di garantire una presenza cardine sul territorio riqualificando lo stesso tramite un'azione di rigenerazione urbana.		Realizzazione dei lavori di miglioramento della struttura; potranno rimanere esclusi e posticipati nel limite dei primi mesi del 2026 le opere di adeguamento impiantistico elettrico e illuminotecnico e le opere di finitura e tinteggiatura interni e smobilitazione cantiere.	31/12/2025	Collaudo	Manutenzione opera	60/100
2.1.3	9	2	2.1	Una città più verde, una città più curata	Interventi di riqualificazione Giardino "Corridoni"	Le opere relative la riqualificazione del giardino di via Corridoni hanno l'obbiettivo di adeguare lo spazio pubblico sito alle spalle della via Corridoni. L'intervento, oltre a voler valorizzare e riqualificare il verde urbano di tale ambito, si prefigge di inserire e arricchire il sito tramite la realizzazione di attività ginniche con la presenza di attrezzature sportive, la riqualificazione dei percorsi pedonali, la creazione di spazi adeguati all'accoglienza del mondo animale. Il progetto esecutivo che verrà realizzato dal Settore vuole quindi rendere più verde e accogliente uno spazio pubblico parte integrante della città.		Certificazione regolare esecuzione	31/12/2025	Manutenzione intervento	Manutenzione intervento	20/100

OBIETTIVI GENERALI DI ENTE												
Nr. Ob. operativo	Mission e	Program ma	Nr. Ob. strategico	Descrizione Ob. Strategico (DUP)	Descrizione ob.operativo	Linea d'azione	SERVIZI DI SUPPORTO	RISULTATO ATTESO 2025		RISULTATI ATTESI 2026	RISULTATI ATTESI 2027	PESO '25
								INDICATORI DI RISULTATO	TERMINE			
10.1.5	5	2	10.1	Valorizzazione e promozione della cultura	Intervento di adeguamento impianto di riscaldamento Villa Visconti d' Aragona.	Approvazione progetto esecutivo e realizzazione delle opere, ivi compreso il collaudo o la certificazione di regolare esecuzione.	Servizio edilizia pubblica	Certificazione regolare esecuzione	31/12/2025	Manutenzione	Manutenzione	5/100
3.1.14	4	2	3.1	Rigenerare l'assetto urbano del territorio	Realizzazione progetto scuola primaria Oriani e infanzia "Monte San Michele"	Adeguamento statico sismico efficientamento energetico adeguamento impiantistico abbattimento barriere architettoniche e ristrutturazione scuola primaria Oriani e infanzia Monte San Michele. L'intervento si prefigge di valorizzare la didattica e la cultura essendo l'immobile della scuola Oriani un centro anche di aggregazione per società e utenza extra scolastica per il quartiere di pertinenza.	Servizio edilizia pubblica/Servizi Educativi	Rispetto del crono programma"; indicatore "spesa impegnata >= 95% spesa programmata"	31/12/2025	Collaudo; chiusura rendicontazione; integrale acquisizione contributo	Manutenzione	10/100
4.8.1	12	1	4.8	Promozione dei servizi educativi per l'infanzia	Incremento della Funzionalità di Ente: PNRR-M4C1-Inv1.1 Investimenti per il potenziamento dei servizi di istruzione: dagli asili nido all'università	Asilo nido Savona intervento di demolizione e ricostruzione asilo nido Savona.	Servizio edilizia pubblica/Servizi Educativi/Servizi o Finanziario	Rispetto cronoprogrammazione/rendicontazione ministeriale	31/12/2025	Collaudo; chiusura rendicontazione; integrale acquisizione contributo	Manutenzione	15/100
3.1.18	8	1	3.1	Rigenerare l'assetto urbano del territorio	Incremento della Funzionalità di Ente: PNRR – M5C2-I2.2 investimenti per infrastrutture sociali, famiglie e terzo settore	Riqualificazione del quartiere "Primavera" del comune di Sesto San Giovanni, condomini di via Leopradi 161 e Magenta 88, piani urbani e integrati.	Servizio edilizia pubblica	Rispetto cronoprogrammazione/rendicontazione ministeriale.	31/12/2025	Collaudo; chiusura rendicontazione; integrale acquisizione contributo	Manutenzione	15/100
10.1.4	5	2	10.1	Valorizzazione e promozione della cultura	Incremento della Funzionalità di Ente: PNRR-M5C2-I2.1 – Investimenti per infrastrutture sociali, famiglie e terzo settore	Adeguamento statico e sismico efficientamento energetico adeguamento impiantistico e abbattimento barriere architettoniche e ristrutturazione Villa Visconti D' Aragona.	Servizio edilizia pubblica/Servizi Culturali/Servizio Finanziario	Rispetto cronoprogrammazione/rendicontazione ministeriale	31/12/2025	Collaudo; chiusura rendicontazione; integrale acquisizione contributo	Manutenzione	10/100
3.1.12	4	2	3.1	Rigenerare l'assetto urbano del territorio	Incremento della Funzionalità di Ente: PNRR M5C2-I2.1 - Investimenti per infrastrutture sociali, famiglie e terzo settore	Adeguamento statico e sismico efficientamento energetico adeguamento impiantistico e abbattimento barriere architettoniche e ristrutturazione scuola "Marzabotto".	Servizio edilizia pubblica/Servizi Educativi e Finanziari	Rispetto cronoprogrammazione/rendicontazione ministeriale	31/12/2025	Collaudo; chiusura rendicontazione; integrale acquisizione contributo	Manutenzione	10/100
3.1.20	12	5	3.1	Rigenerare l'assetto urbano del territorio	Incremento della Funzionalità di Ente: PNRR M4C1 1.1 Investimenti per il potenziamento dei servizi di istruzione: dagli asili nido all'università	Intervento di efficientamento energetico, miglioramento sismico ed impiantistico dell'immobile ex Montessori	Servizio edilizia pubblica/Servizi o Finanziario	Rispetto cronoprogrammazione/rendicontazione ministeriale	31/12/2025	Collaudo; chiusura rendicontazione; integrale acquisizione contributo	Manutenzione	10/100
9.4.3	1	11	9.4	Riconfigurazione dei servizi di front office del comune e sportello polifunzionale	Sportello polifunzionale per il cittadino.	Attivazione nuovo sportello Polifunzionale per il cittadino, aggiudicazione e realizzazione dei lavori.	Servizio edilizia Pubblica	Certificazione regolare esecuzione	31/05/2025	Manutenzione	Manutenzione	10/100
10.1.6	5	2	10.1	Valorizzazione e promozione della cultura	Riqualificazione Centro Polivalente "Spazio Arte" (Progetto CARIPLO)	L'intervento in oggetto prevede la riqualificazione del centro denominato "Spazio Arte" al fine di restituire alla cittadinanza una struttura polifunzionale aggregativa in grado di catalizzare attività e culturali di inclusione sociale. Il progetto e le opere prevedono quindi la riqualificazione del centro rispetto ai principali aspetti normativi, e la creazione tramite attività che saranno gestite dall'A.C. in concessione un polo culturale, sociale ed inclusivo per la cittadinanza.		Aggiudicazione definitiva dei lavori	31/12/2025	Collaudo	Manutenzione	15/100

	Nr. Ob. strategico	Descrizione Ob. strategico (DUP)	Descrizione ob. operativo	Linea d'azione	SERVIZIO	RISULTATO ATTESO 2025		RISULTATI ATTESI 2026	RISULTATI ATTESI 2027
	9.3	Il comune è casa tua	Incremento della Funzionalità dell'Ente	Rispetto dei tempi di pagamento - D.L. 13/2023 - Art. 4-bis. <i>"Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni"</i> . Il rispetto dei tempi di pagamento viene verificato, in sede di valutazione, dal Nucleo di Valutazione con il supporto del Servizio Finanziario. Ove trovi applicazione la decurtazione, la premialità afferente agli altri obiettivi e ai fattori comportamentali (a connotazione manageriale), è ragguagliata al 70% dell'indennità di risultato massima liquidabile."	Segretario Generale/SERVIZI DI LINE COINVOLTI	La misurazione dei risultati di pagamento è elaborata sulla scorta di tempistiche medie che tengano conto delle differenti tipologie di scadenza contrattuale. I ritardi incolpevoli non rientrano nella base di calcolo. Il Settore Edilizia Pubblica ha un sistema di pagamento articolato su più ambiti in relazione al grado di complessità degli impegni di spesa afferenti le opere e le prestazioni di servizi.	31/12/2025	consolidamento	consolidamento

OBIETTIVI FUNZIONALI DI DIREZIONE												
Nr. Ob. operativo	Missione	Programma	Nr. Ob. strategico	Descrizione Ob. strategico (DUP)	Descrizione ob. operativo	Linea d'azione	SERVIZIO	RISULTATO ATTESO 2025		RISULTATI ATTESI 2026	RISULTATI ATTESI 2027	PESO '25
								INDICATORI DI RISULTATO	TERMINE			
3.1.21	12	9	3.1	Rigenerare l'assetto urbano del territorio	Attività di Esumazione/Estumulazione ordinarie	Programmazione Interventi secondo scadenza sepolture e disponibilità Bilancio	Servizi Cimiteriali/Progettazione e Manutenzione dei Cimiteri	n. di esumazioni effettuate/n. Di esumazioni programmate (sono programmabili ?: - n.110 Estumulazioni scad. 30/9/25 (anno 1975) - Gall. A-B-C Cimitero Nuovo; - n.234 Esumazioni Campo F Cimitero Monumentale o n.270 Esumazioni Campo E Cimitero Monumentale/n.344 Campo F Cimitero Nuovo (da valutarsi secon Finanziamento PTO di Nuovi Loculi Ed.Isolati – Cim.Nuovo)	31/12/2025	Consolidamento	Consolidamento	30/100
	1	8	10.2	Promuovere innovazione tecnologica e digitalizzazione	Agenda dei Servizi Cimiteriali	Aggiornamento modello gestione tecnica cimiteri	Servizi Cimiteriali/Progettazione e Manutenzione dei Cimiteri/Servizi Demografici	Avvio entro n.3 mesi dalla consegna del nuovo Appalto di Gestione dei Cimiteri in corso	31/12/2025	Gestione e Consolidamento	consolidamento e sviluppo	10/100
3.1.29	12	9	3.1	Rigenerare l'assetto urbano del territorio	Interventi di manutenzione straordinaria Cimiteri - Accordo Quadro	Programmazione interventi secondo priorità ed affidamento secondo disponibilità Piano Triennale Opere		Aggiudicazione - adeguato andamento	31/12/2025	Gestione Infrastruttura	Consolidamento	20/100
3.1.30	12	9	3.1	Rigenerare l'assetto urbano del territorio	Manutenzione straordinaria verde viali cimiteri - Accordo Quadro	Programmazione interventi secondo priorità ed affidamento secondo disponibilità Piano Triennale Opere		Aggiudicazione - Adeguato andamento	31/12/2025	Gestione Infrastruttura	Consolidamento	30/100
	1	2	9.3	Il comune è casa tua	<u>Incremento della Legalità di Contesto:</u> Attivazione monitoraggi interni per evitare la maturazione di debiti fuori bilancio. Tempestivo riscontro ad allert centrali.	Assenza debiti fuori bilancio	SERVIZIO FINANZIARIO	Assenza debiti fuori bilancio	31/12/2025	Consolidamento	Consolidamento	5/100
	1	2	9.3	Il comune è casa tua	<u>Incremento della Legalità di Contesto:</u> Attuazione misure anticorruptive	Rinvio a Piano Anticorruzione	SERVIZI GUIDA	Rinvio a Piano Anticorruzione	31/12/2025	Consolidamento	Consolidamento	5/100

OBIETTIVI SPECIFICI												
Nr. Ob. operativo	Missione	Programma	Nr. Ob. strategico	Descrizione Ob. strategico (DUP)	Descrizione ob. operativo	Linea d'azione	SERVIZIO	RISULTATO ATTESO 2025		RISULTATI ATTESI 2026	RISULTATI ATTESI 2027	PESO '25
								INDICATORI DI RISULTATO	TERMINE			
	1	8	10.2	Promuovere innovazione tecnologica e digitalizzazione	Aggiornamento della Ricerca Defunti tramite Totem ai Cimiteri	Configurazione del nuovo Sw "Totem" interoperabile col Sw delle Concessioni Cimiteriali	Ufficio Concessioni /Servizi Demografici	Messa a sistema del nuovo Sw "Totem" per la Ricerca Defunti	31/12/2025	Consolidamento	consolidamento e sviluppo	100

OBIETTIVI GENERALI DI ENTE												
Nr. Ob. operativo	Missione	Programma	Nr. Ob. strategico	Descrizione Ob. Strategico (DUP)	Descrizione ob.operativo	Linea d'azione	SERVIZI DI SUPPORTO	RISULTATO ATTESO 2025		RISULTATI ATTESI 2026	RISULTATI ATTESI 2027	PESO '25
								INDICATORI DI RISULTATO	TERMINE			
	12	9	3.1	Rigenerare l'assetto urbano del territorio	Piano di Governo del territorio: innovazione, attuazione e gestione	Approvazione del Nuovo Regolamento di Polizia Mortuaria	Servizi Cimiteriali/Progettazione e Manutenzione dei Cimiteri/Servizi Demografici	Delibera di approvazione (assunzione)	30/06/2025	Attivazione Nuovo Regolamento	Gestione Nuovo Regolamento	30/100
	12	9	3.1	Rigenerare l'assetto urbano del territorio	Costruzione Area Dispersione Ceneri - Giardino delle Rimembranze	Aggiudicazione Appalto di Progettazione Integrata e Consegna Area	Servizi Cimiteriali/Progettazione e Manutenzione dei Cimiteri	-Verifica Interventi e Collaudo	31/12/2025	Gestione Infrastruttura	Gestione Infrastruttura	30/100
3.1.24	12	9	3.1	Rigenerare l'assetto urbano del territorio	Costruzione di Nuovi Loculi in edifici isolati al Cimitero Nuovo Piazza Hiroshima e Nagasaki	Programmazione interventi secondo disponibilità Piano Triennale Opere ed affidamento secondo priorità	Servizi Cimiteriali/Progettazione e Manutenzione dei Cimiteri/Servizi al Cittadino	- Approntamento progetto di fattibilità ed avvio procedure. - Approvazione Progetto Esecutivo e Pubblicazione Gara	31/12/2025	Programmazione nuove esigenze	Messa in opera risposte a nuove esigenze	30/100
	12	9	3.1	Rigenerare l'assetto urbano del territorio	Qualità dei servizi cimiteriali	Produzione e ufficializzazione di report per il controllo sulla qualità dei servizi	Servizi Cimiteriali/Progettazione e Manutenzione dei Cimiteri/Servizi al Cittadino	Produzione report sulla qualità dei servizi resi agli utenti avvalendosi del contributo dei medesimi	31/12/2025	Consolidamento	Sviluppo	10/100

OBIETTIVO "OBBLIGHI LEGISLATIVI DI LEGGE"	Nr. Ob. strategico	Descrizione Ob. strategico (DUP)	Descrizione ob. operativo	Linea d'azione	SERVIZIO	RISULTATO ATTESO 2025		RISULTATI ATTESI 2026	RISULTATI ATTESI 2027
	9.3	Il comune è casa tua	Incremento della Funzionalità dell'Ente	Rispetto dei tempi di pagamento - D.L. 13/2023 - Art. 4-bis. <i>"Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni"</i> . Il rispetto dei tempi di pagamento viene verificato, in sede di valutazione, dal Nucleo di Valutazione con il supporto del Servizio Finanziario. Ove trovi applicazione la decurtazione, la premialità afferente agli altri obiettivi e ai fattori comportamentali (a connotazione manageriale), è ragguagliata al 70% dell'indennità di risultato massima liquidabile."	Segretario Generale/SERVIZI DI LINE COINVOLTI	La misurazione dei risultati di pagamento è elaborata sulla scorta di tempistiche medie che tengano conto delle differenti tipologie di scadenza contrattuale. I ritardi incolpevoli non rientrano nella base di calcolo.	31/12/2025	consolidamento	consolidamento

OBIETTIVI FUNZIONALI DI DIREZIONE												
Nr. Ob. operativo	Missione	Programma	Nr. Ob. strategico	Descrizione Ob. strategico (DUP)	Descrizione ob. operativo	Linea d'azione	SERVIZIO	RISULTATO ATTESO 2025		RISULTATI ATTESI 2026	RISULTATI ATTESI 2027	PESO '25
								INDICATORI DI RISULTATO	TERMINE			
3.1.1	1	5	3.1	Rigenerare l'assetto urbano del territorio	Bandi alienazione beni immobili comunali	Pubblicazione n. 3 bandi di vendita dei beni immobili comunali inseriti nel piano delle alienazioni	Welfare Casa Gestione amministrativa del patrimonio	Approvazione pubblicazione n. 3 bandi	31.12.2025	Approvazione pubblicazione n. 3 bandi	Approvazione pubblicazione n. 3 bandi	20/100
3.1.2	1	5	3.1	Rigenerare l'assetto urbano del territorio	Bandi alienazione beni immobili comunali	Pubblicazione n. 3 bandi di concessione / locazione dei beni immobili comunali inseriti nel piano delle valorizzazioni	Welfare Casa Gestione amministrativa del patrimonio	Approvazione pubblicazione n. 3 bandi	31.12.2025	Approvazione pubblicazione n. 3 bandi	Approvazione pubblicazione n. 3 bandi	30/100
	1	2	9.3	Il comune è casa tua	Incremento della Legalità di Contesto: Attivazione monitoraggi interni per evitare la maturazione di debiti fuori bilancio. Tempestivo riscontro ad alert centrali.	Assenza debiti fuori bilancio	INTERA AREA	Assenza debiti fuori bilancio	31/12/2025	Consolidamento	Consolidamento	5/100
9.3.6	1	2	9.3	Il comune è casa tua	Incremento della Legalità di Contesto: Attuazione misure anticorruptive	Rinvio a Piano Anticorruzione	INTERA AREA	Rinvio a Piano Anticorruzione e Sistema dei controlli di regolarità amministrativa	31/12/2025	Consolidamento	Consolidamento	5/100
	1	2	9.3	Il comune è casa tua	Incremento della Funzionalità dell'Ente	Correttivo "Codice dei Contrati" - Adeguamento modulistica e verifica applicazione nuove disposizioni - Approntamento Linee Guida operative a disposizione dei RUP	Gare e Contratti	Adeguamento lettere di invito, bando servizi, bando lavori check list adempimenti di gara; approntamento linee guida operative	31/06/2025	consolidamento	consolidamento	25/100
	12	1	4.8	Promozione dei servizi educativi per l'infanzia	Qualità dei servizi educativi	Produzione e ufficializzazione di report per il controllo sulla qualità dei servizi	Educazione	Produzione report sulla qualità dei servizi resi agli utenti avvalendosi del contributo dei medesimi	31/12/2025	Consolidamento	Sviluppo	5/100
	1	11	9.4	Riconfigurazione dei servizi di front office del comune e sportello polifunzionale	Qualità dei servizi demografici	Produzione e ufficializzazione di report per il controllo sulla qualità dei servizi	Demografico	Produzione report sulla qualità dei servizi resi agli utenti avvalendosi del contributo dei medesimi	31/12/2025	Consolidamento	Sviluppo	5/100
	12	7	4.3	Sostegno alla fragilità	Qualità dei servizi socio/assistenziali	Produzione e ufficializzazione di report per il controllo sulla qualità dei servizi	Servizi Sociali	Produzione report sulla qualità dei servizi resi agli utenti avvalendosi del contributo dei medesimi con riferimento al Servizio Trasporti e CDD di Sesto	31/12/2025	Consolidamento	Sviluppo	5/100

OBIETTIVI SPECIFICI												
Nr. Ob. operativo	Missione	Programma	Nr. Ob. strategico	Descrizione Ob. strategico (DUP)	Descrizione ob. operativo	Linea d'azione	SERVIZIO	RISULTATO ATTESO 2025		RISULTATI ATTESI 2026	RISULTATI ATTESI 2027	PESO '25
								INDICATORI DI RISULTATO	TERMINE			
10.2.4	1	8	10.2	Promuovere innovazione tecnologica e digitalizzazione	Cartella sociale informatizzata	Attuazione progetto cartella sociale informatizzata	ICT / Servizio Sociale	Configurazione sw, attività di formazione degli operatori e avvio cartella sociale informatizzata	31.12.2025	Consolidamento	Sviluppo	15/100
4.8.2	12	1	4.8	Promozione dei servizi educativi per l'infanzia	Palestra Genitori	Collaborazione nello sviluppo della Palestra dei genitori presso il servizio prima infanzia erogata dalla Fondazione di partecipazione Generiamo in collegamento con il Centro delle famiglie	Educativo	Prosecuzione attività avviate nel 2024: organizzazione di almeno n. 3 incontri su tematiche di sostegno alla genitorialità	31.12.2025	Monitoraggio risultati raggiunti e eventuale proposta di prosecuzione del progetto	Monitoraggio risultati raggiunti e eventuale proposta di prosecuzione del progetto	15/100
4.3.2	12	7	4.3	Sostegno alla fragilità	Agenzia della vita indipendente	Agenzia della vita indipendente	Sociale	Sviluppo azioni di progetto: attivazione di almeno n. 3 progetti e relativo monitoraggio	31.12.2025	Prosecuzione attività di progetto	Prosecuzione attività di progetto	20/100
4.3.3	12	7	4.3	Sostegno alla fragilità	Adesione alla Casa di Comunità	Adesione alla Casa di Comunità in un'ottica di integrazione con i servizi sociali, attività rivolte ai minori	Sociale	1.Realizzazione di almeno n. 2 eventi formativi per la costruzione di un modello metodologico relativo al PUA all'interno della Casa di comunità e procedure di funzionamento integrazione con COT. 2. Aggiornamento protocolli di funzionamento UVM (Unità di Valutazione Multidimensionale)	31.12.2025	Prosecuzione attività	Prosecuzione attività	15/100
5.1.1	12	7	5.1	Garantire e rafforzare un sistema integrato di servizi	Coordinamento e gestione dell'Ufficio di Piano	Coordinamento e gestione dell'Ufficio di Piano in applicazione del Piano di Zona SestoSG – Cologno M. per il triennio 2025/2027 – Gestione fondi e misure assegnate da Regione Lombardia e Ministero del Lavoro e delle politiche sociali	Sociale	Attuazione azioni ed obiettivi previsti nel Piano di Zona, report strutturato annuale in: 1. Promozione 2. Obiettivi di integrazione socio-sanitaria prima annualità 3. Collaborazione con ETS e Volontariato prima annualità 4. Monitoraggio servizi in gestione associata prima annualità	31.12.2025	Attuazione azioni ed obiettivi previsti nel Piano di Zona, report strutturato annuale in: 1. Obiettivi di integrazione socio-sanitaria seconda annualità 2. Collaborazione con ETS e Volontariato seconda annualità 3. Monitoraggio servizi in gestione associata seconda annualità	Attuazione azioni ed obiettivi previsti nel Piano di Zona, report strutturato annuale in: 1. Obiettivi di integrazione socio-sanitaria terza annualità 2. Collaborazione con ETS e Volontariato terza annualità 3. Monitoraggio servizi in gestione associata terza annualità	20/100
8.4.1	15	3	8.4	Sinergia tra lavoro, occupazione, formazione	Politiche attive del lavoro	Prosecuzione tavolo di coprogrammazione politiche attive del lavoro - sostegno delle politiche attive del lavoro per le fragilità	Sociale	Prosecuzione tavolo e valutazione impatto economico sociale. Organizzazione con enti del territorio di almeno n. 2 incontri e relativa reportistica	31.12.2025	Prosecuzione tavolo e valutazione impatto economico sociale	Prosecuzione tavolo e valutazione impatto economico sociale	15/100

OBIETTIVI GENERALI DI ENTE												
Nr. Ob. operativo	Missione	Programma	Nr. Ob. strategico	Descrizione Ob. Strategico (DUP)	Descrizione ob.operativo	Linea d'azione	SERVIZI DI SUPPORTO	RISULTATO ATTESO 2025		RISULTATI ATTESI 2026	RISULTATI ATTESI 2027	PESO '25
								INDICATORI DI RISULTATO	TERMINE			
9.4.2	1	11	9.4	Riconfigurazione dei servizi di front office del comune e sportello polifunzionale	Sportello Polifunzionale per il cittadino	Apertura di almeno 4 sportelli al pubblico per ogni giornata lavorativa	Demografico	0,1% penalizzazione risultato per ogni giornata sotto standard riduzione del 20% dei tempi di attesa per rilascio carte d'identità, trasferimenti di residenza, esercizio dei diritti di stato civile	a partire da aprile 2025	0,1% penalizzazione risultato per ogni giornata sotto standard	0,1% penalizzazione risultato per ogni giornata sotto standard	20/100
9.4.1	1	11	9.4	Riconfigurazione dei servizi di front office del comune e sportello polifunzionale	Sportello polifunzionale per il Comune	Monitoraggio e sviluppo dello Sportello Polifunzionale, revisione procedimenti di front office, riassetto orari e modalità di accesso del pubblico	Sportello Polifunzionale	Avvio dello sportello polifunzionale, monitoraggio servizi di front office, coordinamento orari sportelli, monitoraggio modalità accesso del pubblico	31.12.2025	Consolidamento e implementazione	Consolidamento e implementazione	20/100
4.5.1	6	1	4.5	Sostegno ai giovani	La Lombardia è dei Giovani	Attuazione progetto La Lombardia è dei Giovani, seconda edizione. Promozione del benessere dei giovani: Intervento specifico di supporto psicologico nelle scuole superiori e raccordo con psicologo scolastico.	Politiche Giovanili	Attuazione progetto La Lombardia è dei Giovani, seconda edizione. Realizzazione del progetto finanziato da Regione Lombardia	31.12.2025	Monitoraggio risultati raggiunti e eventuale proposta di prosecuzione del progetto	Monitoraggio risultati raggiunti e eventuale proposta di prosecuzione del progetto	10/100
4.5.2	6	1	4.5	Sostegno ai giovani	Sportello Informagiovani	Rafforzamento dello sportello Informagiovani sul modello peer to peer i giovani per i giovani. (bando Regionale aggiudicato)	Politiche Giovanili	Mantenimento apertura Sportello Informagiovani un giorno a settimana	31.12.2025	Mantenimento apertura Sportello Informagiovani	Mantenimento apertura Sportello Informagiovani	15/100
4.5.3	6	1	4.5	Sostegno ai giovani	Sistema orientamento	Sviluppo del sistema di orientamento 13-17 anni e orientamento professionale per i giovani.	Politiche Giovanili	Realizzazione azioni del progetto obiettivo 4.5.1	31.12.2025	Monitoraggio risultati raggiunti e eventuale proposta di prosecuzione del progetto	Monitoraggio risultati raggiunti e eventuale proposta di prosecuzione del progetto	15/100
4.4.1	12	1	4.4	Sostegno alla funzione educativa	Sviluppo rete sostegno psicologico familiare	Sviluppo della rete territoriale dei servizi di sostegno psicologico familiare: uno sportello di sostegno alla genitorialità che metta in rete i servizi di sostegno psicologico cittadino (come gli psicologi scolastici, gli sportelli decanali, i consultori decanali); sviluppo di Laboratori educativi genitori/figli in un ottica di educativa capacitante. Costruzione del Centro Per Le Famiglie con attenzione agli aspetti educativi e psicologici nell'intero gruppo familiare (non solo minori)	Sociale	Attuazione azioni legate al Progetto La Rosa dei Venti	31.12.2025	Monitoraggio risultati raggiunti e eventuale proposta di prosecuzione del progetto	Monitoraggio risultati raggiunti e eventuale proposta di prosecuzione del progetto	20/100

OBIETTIVO “OBBLIGHI LEGISLATIVI DI LEGGE”	Nr. Ob. strategico	Descrizione Ob. strategico (DUP)	Descrizione ob. operativo	Linea d'azione	SERVIZIO	RISULTATO ATTESO 2025		RISULTATI ATTESI 2026	RISULTATI ATTESI 2027
	9.3	Il comune è casa tua	Incremento della Funzionalità dell'Ente	Rispetto dei tempi di pagamento - D.L. 13/2023 - Art. 4-bis. “Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni”. Il rispetto dei tempi di pagamento viene verificato, in sede di valutazione, dal Nucleo di Valutazione con il supporto del Servizio Finanziario. Ove trovi applicazione la decurtazione, la premialità afferente agli altri obiettivi e ai fattori comportamentali (a connotazione manageriale), è ragguagliata al 70% dell'indennità di risultato massima liquidabile.”	Segretario Generale/SERVIZI DI LINE COINVOLTI	La misurazione dei risultati di pagamento è elaborata sulla scorta di tempistiche medie che tengano conto delle differenti tipologie di scadenza contrattuale. I ritardi incolpevoli non rientrano nella base di calcolo.	31/12/2025	consolidamento	consolidamento

OBIETTIVI FUNZIONALI DI DIREZIONE												
Nr. Ob. operativo	Missione	Programma	Nr. Ob. strategico	Descrizione Ob. strategico (DUP)	Descrizione ob. operativo	Linea d'azione	SERVIZIO	RISULTATO ATTESO 2025		RISULTATI ATTESI 2026	RISULTATI ATTESI 2027	PESO '25
								INDICATORI DI RISULTATO	TERMINE			
10.3.1	5	2	10.3	Associazionismo: favorire la rete tra le associazioni	Presidio “Casa Associazioni” con dipendente comunale per almeno n. 5 giorni lavorativi/settimana	Fase 1) creazione di una segreteria per la casa delle associazioni Fase 2) Presidio e assistenza alle associazioni, tenuta e revisione dell'albo secondo la tempistica voluta dal Regolamento		0,1% penalizzazione risultato per ogni settimana sotto standard	a partire da gennaio 2025	Consolidamento	Consolidamento	90/100
	1	2	9.3	Il comune è casa tua	<u>Incremento della Legalità di Contesto:</u> Attivazione monitoraggi interni per evitare la maturazione di debiti fuori bilancio. Tempestivo riscontro ad allert centrali.	Assenza debiti fuori bilancio	SERVIZIO FINANZIARIO	Assenza debiti fuori bilancio	31/12/2025	Consolidamento	Consolidamento	5/100
	1	2	9.3	Il comune è casa tua	<u>Incremento della Legalità di Contesto:</u> Attuazione misure anticorruptive	Rinvio a Piano Anticorruzione	SERVIZI GUIDA	Rinvio a Piano Anticorruzione	31/12/2025	Consolidamento	Consolidamento	5/100

OBIETTIVI SPECIFICI												
Nr. Ob. operativo	Missione	Programma	Nr. Ob. strategico	Descrizione Ob. strategico (DUP)	Descrizione ob. operativo	Linea d'azione	SERVIZIO	RISULTATO ATTESO 2025		RISULTATI ATTESI 2026	RISULTATI ATTESI 2027	PESO '25
								INDICATORI DI RISULTATO	TERMINE			
	5	2	10.1	Valorizzazione e promozione della cultura	Promozione innovativa delle attività culturali delle biblioteche	Veicolo di promozione è l'utilizzo di podcast registrati e poi caricati su piattaforme social	Servizio cultura, biblioteca e scuole civiche	n. podcast=>10	31/12/2025	proseguo della linea d'azione individuata	proseguo della linea d'azione individuata	100/100

OBIETTIVI GENERALI DI ENTE												
Nr. Ob. operativo	Missione	Programma	Nr. Ob. strategico	Descrizione Ob. Strategico (DUP)	Descrizione ob.operativo	Linea d'azione	SERVIZI DI SUPPORTO	RISULTATO ATTESO 2025		RISULTATI ATTESI 2026	RISULTATI ATTESI 2027	PESO '25
								INDICATORI DI RISULTATO	TERMINE			
10.1.1	5	2	10.1	Valorizzazione e promozione della cultura	Valorizzazione Sistema “Ville Storiche”	Realizzazione eventi volti alla valorizzazione delle Ville Storiche: rassegne, Libri in Villa, Arte in Villa, Musica in Villa	Servizio cultura, biblioteca e scuole civiche	“Libri in Villa 10 eventi/anno; “Arte in Villa”: - > n. 5 eventi/anno;**” (mancano spazi adeguati) “Musica in Villa”: - > n. 5 eventi/anno - “Giochi in Villa”> 5 eventi anno Produzione report sulla qualità dei servizi resi avvalendosi del contributo degli utenti	31/12/2025	Incremento attività	Consolidamento	25/100
	5	2	10.1	Valorizzazione e promozione della cultura	Realizzazione eventi	Realizzazione di eventi in sinergia tra i diversi servizi di Settore	Servizio cultura, biblioteca e scuole civiche	n. eventi > n. 20 Produzione report sulla qualità dei servizi resi avvalendosi del contributo degli utenti	31/12/2025	Consolidamento	Consolidamento	25/100
10.1.2	5	2	10.1	Valorizzazione e promozione della cultura	Biblioteca dei Ragazzi	Realizzazione di eventi con le scuole	Servizio cultura, biblioteca e scuole civiche	n. eventi organizzati con le scuole primarie e secondarie del territorio> n.100 Produzione report sulla qualità dei servizi resi avvalendosi del contributo degli utenti	31/12/2025	Incremento attività	Consolidamento	25/100

OBIETTIVI GENERALI DI ENTE												
Nr. Ob. operativo	Missione	Programma	Nr. Ob. strategico	Descrizione Ob. Strategico (DUP)	Descrizione ob.operativo	Linea d'azione	SERVIZI DI SUPPORTO	RISULTATO ATTESO 2025		RISULTATI ATTESI 2026	RISULTATI ATTESI 2027	PESO '25
								INDICATORI DI RISULTATO	TERMINE			
10.1.3	5	2	10.1	Valorizzazione e promozione della cultura	Realizzazione grandi eventi in collaborazione con staff Sindaco	Realizzazione grandi eventi cittadini: festività natalizie, carnevale e festa di S. Giovanni	Servizio cultura, biblioteca e scuole civiche – staff del Sindaco	Realizzazione eventi Produzione report sulla qualità dei servizi resi avvalendosi del contributo degli utenti	31/12/2025	Consolidamento	consolidamento	25/100

OBIETTIVO “OBBLIGHI LEGISLATIVI DI LEGGE”	Nr. Ob. strategico	Descrizione Ob. strategico (DUP)	Descrizione ob. operativo	Linea d'azione	SERVIZIO	RISULTATO ATTESO 2025		RISULTATI ATTESI 2026	RISULTATI ATTESI 2027
	9.3	Il comune è casa tua	Incremento della Funzionalità dell'Ente	Rispetto dei tempi di pagamento - D.L. 13/2023 - Art. 4-bis. “Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni”. Il rispetto dei tempi di pagamento viene verificato, in sede di valutazione, dal Nucleo di Valutazione con il supporto del Servizio Finanziario. Ove trovi applicazione la decurtazione, la premialità afferente agli altri obiettivi e ai fattori comportamentali (a connotazione manageriale), è ragguagliata al 70% dell'indennità di risultato massima liquidabile.”	Segretario Generale/SERVIZI DI LINE COINVOLTI	La misurazione dei risultati di pagamento è elaborata sulla scorta di tempistiche medie che tengano conto delle differenti tipologie di scadenza contrattuale. I ritardi incolpevoli non rientrano nella base di calcolo.	31/12/2025	consolidamento	consolidamento

OBIETTIVI FUNZIONALI DI DIREZIONE												
Nr. Ob. operativo	Missione	Programma	Nr. Ob. strategico	Descrizione Ob. strategico (DUP)	Descrizione ob. operativo	Linea d'azione	SERVIZIO	RISULTATO ATTESO 2025		RISULTATI ATTESI 2026	RISULTATI ATTESI 2027	PESO '25
								INDICATORI DI RISULTATO	TERMINE			
9.3.17	1	3	9.3	Il comune è casa tua	Aggiornamento regolamento contabilità, anche alla nuova contabilità ACCRUAL	Predisposizione regolamento di contabilità aggiornato		Predisposizione proposta di regolamento	31/12/2025	Applicazione	Applicazione	50/100
9.3.23	1	4	9.3	Il comune è casa tua	Predisposizione regolamento incentivazione recuperi tributari	Predisposizione regolamento incentivazione recuperi tributari		1) predisposizione e deposito bozza regolamento 2) predisposizione delibera di approvazione del regolamento	1) entro il 31/05/2025; 2) entro il 31/12/2025	Applicazione	Applicazione	45/100
9.3.18	1	3	9.3	Il comune è casa tua	<u>Incremento della Legalità di</u> <u>Contesto:</u> Attuazioni e misure anticorruptive	Rinvio a Piano Anticorruzione	SERVIZI GUIDA	Rinvio a Piano Anticorruzione	31/12/2025	Consolidamento	Consolidamento	5/100

OBIETTIVI SPECIFICI												
Nr. Ob. operativo	Missione	Programma	Nr. Ob. strategico	Descrizione Ob. strategico (DUP)	Descrizione ob. operativo	Linea d'azione	SERVIZIO	RISULTATO ATTESO 2025		RISULTATI ATTESI 2026	RISULTATI ATTESI 2027	PESO '25
								INDICATORI DI RISULTATO	TERMINE			
9.3.20	1	3	9.3	Il comune è casa tua	Affinamento tecniche di controllo di gestione	Implementazione di un sistema contabile per centri di costo.		1. Sviluppo struttura contabile per centri di costo 2. Individuazione ed imputazione costi diretti 3. Individuazione e definizione criteri di imputazione costi indiretti 4. Implementazione sistema per centri di costo su gestionale ADS	1. entro il 31.07.2025 2. entro il 30.09.2025 3. entro il 30.10.2025 4. entro il 31.12.2025	Consolidamento	Consolidamento	40/100
9.3.19	1	3	9.3	Il comune è casa tua	Affinamento tecniche direzione Holding Sesto	Perfezionamento "Modello di Governance" enti e società partecipate		1. Redazione GRIGLIA GOVERNANCE: censire le verifiche e stabilire la periodicità con la quale svolgere le stesse verso gli organismi partecipati con riguardo a: obblighi trasparenza, anticorruzione, applicazione codice appalti, reclutamento personale, costo del personale, incarichi esterni; 2. redazione REPORT GOVERNANCE (check ok o non ok = individuazione azioni da intraprendere ente/organismo e tempistiche) 3. ESERCIZIO POTERE DI NOMINA: redazione griglia per verifica prescrizione statutaria relativa alla nomina rappresentanti ente; mappatura dei membri eletti (nominativi - scadenze - atti di nomina - dichiarazioni incompatibilità) e pianificazione bandi. 4. I SERVIZI EROGATI: redazione griglia con elementi essenziali contratto di servizio e check; verifica adozione carta dei servizi e customer satisfaction. 5. Sollecitazione report sulla qualità dei servizi resi.	31/12/2025	Applicazione	Applicazione	60/100

OBIETTIVI GENERALI DI ENTE												
Nr. Ob. operativo	Missione	Programma	Nr. Ob. strategico	Descrizione Ob. Strategico (DUP)	Descrizione ob.operativo	Linea d'azione	SERVIZI DI SUPPORTO	RISULTATO ATTESO 2025		RISULTATI ATTESI 2026	RISULTATI ATTESI 2027	PESO '25
								INDICATORI DI RISULTATO	TERMINE			
9.3.22	1	4	9.3	Il comune è casa tua	Miglioramento standard recupero tributario	Incrementare l'efficacia dell'azione accertativa tributaria, anche mediante affidamento a soggetti esterni, allo scopo di perseguire l'equità fiscale.		1) predisposizione perizia unica valori aree edibificali ai sensi del D.L. 201/2011 con l'obiettivo di velocizzare l'iter dell'attività accertativa 2) numero contribuenti verificati ai fini IMU e TARI > 5% anno precedente	1) entro il 30/09/2025; 2) entro il 31/12/2025	Consolidamento	Consolidamento	100/100

OBIETTIVO “OBBLIGHI LEGISLATIVI DI LEGGE”	Nr. Ob. strategico	Descrizione Ob. strategico (DUP)	Descrizione ob. operativo	Linea d'azione	SERVIZIO	RISULTATO ATTESO 2025		RISULTATI ATTESI 2026	RISULTATI ATTESI 2027
	9.3	Il comune è casa tua	Incremento della Funzionalità dell'Ente	Rispetto dei tempi di pagamento - D.L. 13/2023 - Art. 4-bis. <i>“Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni”</i> . Il rispetto dei tempi di pagamento viene verificato, in sede di valutazione, dal Nucleo di Valutazione con il supporto del Servizio Finanziario. Ove trovi applicazione la decurtazione, la premialità afferente agli altri obiettivi e ai fattori comportamentali (a connotazione manageriale), è ragguagliata al 70% dell'indennità di risultato massima liquidabile."	Segretario Generale/ SERVIZI DI LINE COINVOLT I	La misurazione dei risultati di pagamento è elaborata sulla scorta di tempistiche medie che tengano conto delle differenti tipologie di scadenza contrattuale. I ritardi incolpevoli non rientrano nella base di calcolo.	31/12/2025	consolidamento	consolidamento

OBIETTIVI FUNZIONALI DI DIREZIONE												
Nr. Ob. operativo	Missione	Programma	Nr. Ob. strategico	Descrizione Ob. strategico (DUP)	Descrizione ob. operativo	Linea d'azione	SERVIZIO	RISULTATO ATTESO 2025		RISULTATI ATTESI 2026	RISULTATI ATTESI 2027	PESO '25
								INDICATORI DI RISULTATO	TERMINE			
9.3.1	1	1	9.3	Il Comune è casa tua	Rendicontare alla Cittadinanza gli obiettivi di mandato in un'ottica di trasparenza, efficienza ed efficacia	Aprire uno spazio dedicato alla rendicontazione semestrale del programma di mandato sul portale dell'Ente	Servizio Comunicazione	Aggiornamento semestrale della rendicontazione di mandato	31/12/2025	Aggiornamento semestrale della rendicontazione di mandato	Redazione Bilancio sociale di fine mandato	90/100
9.3.4	1	2	9.3	Il comune è casa tua	<u>Incremento della Legalità di Contesto:</u> Attivazione monitoraggi interni per evitare la maturazione di debiti fuori bilancio. Tempestivo riscontro ad alert centrali.	Assenza debiti fuori bilancio	SERVIZIO FINANZIARIO	Assenza debiti fuori bilancio	31/12/2025	Consolidamento	Consolidamento	5/100
9.3.3	1	2	9.3	Il comune è casa tua	<u>Incremento della Legalità di Contesto:</u> Attuazione misure anticorruptive	Rinvio a Piano Anticorruzione	SERVIZI GUIDA	Rinvio a Piano Anticorruzione	31/12/2025	Consolidamento	Consolidamento	5/100

OBIETTIVI SPECIFICI												
Nr. Ob. operativo	Missione	Programma	Nr. Ob. strategico	Descrizione Ob. strategico (DUP)	Descrizione ob. operativo	Linea d'azione	SERVIZIO	RISULTATO ATTESO 2025		RISULTATI ATTESI 2026	RISULTATI ATTESI 2027	PESO '25
								INDICATORI DI RISULTATO	TERMINE			
9.3.2	1	1	9.3	Il Comune è casa tua	Aggiornamento periodico della comunicazione su tutti i cantieri partiti in città	Video di aggiornamenti periodici dello stato di avanzamento dei cantieri cittadini	Staff del Sindaco	Due video aggiornamenti per cantiere all'anno	31/12/2025	Consolidamento	Video riassuntivi dei cantieri PNRR	100/100

OBIETTIVI GENERALI DI ENTE												
Nr. Ob. operativo	Missione	Programma	Nr. Ob. strategico	Descrizione Ob. Strategico (DUP)	Descrizione ob.operativo	Linea d'azione	SERVIZI DI SUPPORTO	RISULTATO ATTESO 2025		RISULTATI ATTESI 2026	RISULTATI ATTESI 2027	PESO '25
								INDICATORI DI RISULTATO	TERMINE			
	6	1	6.3	Promozione dello Sport	Redazione Nuovo Piano Triennale delle Politiche Sportive	Approvazione (G.C.) Piano Triennale delle Politiche Sportive 2024 - 2026 e prima attivazione	Ufficio Sportivo	Attuazione seconda annualità del Piano Triennale delle Politiche Sportive, in particolare attuare le azioni relative a: 1. Promozione di tutti gli eventi sportivi territoriali (tra le azioni: Approvazione entro gennaio del calendario da parte della Giunta Comunale) 2. Promozione delle discipline sportive inclusive (tra le azioni 1ª edizione Inclusion Sport Day) 3. Promozione dei corretti stili di vita (tra le azioni Domanda per ottenimento del titolo "Città della Corsa e del Cammino) 4. Riqualficazione degli impianti sportivi cittadini (tra le azioni: Razionalizzazione dell'utilizzo degli spazi individuati e proposte di ri- qualificazione) 5. Promozione di progetti di avviamento allo sport con particolare riferimento agli under 12 (tra le azioni Implementazione iscritti e ore curriculari del doposcuola sportivo) 6 . Formazione continua per atleti, dirigenti, volontari sportivi, docenti di educazione motoria (tra le azioni: incontri di formazione) 7. Promozione del volontariato sportivo (tra le azioni: Supporto alle società sportive nel certificare le competenze)	31/12/2025	Attuazione terza annualità del Piano Triennale delle Politiche Sportive	Redazione Nuovo Piano Triennale Politiche sportive	70/100

OBIETTIVI GENERALI DI ENTE												
Nr. Ob. operativo	Missione	Programma	Nr. Ob. strategico	Descrizione Ob. Strategico (DUP)	Descrizione ob.operativo	Linea d'azione	SERVIZI DI SUPPORTO	RISULTATO ATTESO 2025		RISULTATI ATTESI 2026	RISULTATI ATTESI 2027	PESO '25
								INDICATORI DI RISULTATO	TERMINE			
9.3.2	1	1	9.3	Il Comune è casa tua	Aggiornamento periodico della comunicazione su tutti i cantieri partiti in città	Video di aggiornamenti periodici dello stato di avanzamento dei cantieri cittadini	Staff del Sindaco	Due video aggiornamenti per cantiere all'anno	31/12/2025	Consolidamento	Video riassuntivi dei cantieri PNRR	10/100
9.4.5	1	11	9.4	Riconfigurazione dei servizi di front office del comune e sportello polifunzionale	Sportello polifunzionale per il Comune	Aggiornamento "Segnaletica" uffici e servizi presso le diverse sedi comunali, sul Portale rivolto ai Cittadini, sul Portale interno (con il supporto dei diversi centri di responsabilità)	Servizio Comunicazione	Pubblicazione situazioni aggiornate	31/12/2025	Aggiornamento	Aggiornamento	20/100

OBIETTIVO “OBBLIGHI LEGISLATIVI DI LEGGE”	Nr. Ob. strategico	Descrizione Ob. strategico (DUP)	Descrizione ob. operativo	Linea d'azione	SERVIZIO	RISULTATO ATTESO 2025		RISULTATI ATTESI 2026	RISULTATI ATTESI 2027
	9.3	Il comune è casa tua	Incremento della Funzionalità dell'Ente	Rispetto dei tempi di pagamento - D.L. 13/2023 - Art. 4-bis. “Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni”. Il rispetto dei tempi di pagamento viene verificato, in sede di valutazione, dal Nucleo di Valutazione con il supporto del Servizio Finanziario. Ove trovi applicazione la decurtazione, la premialità afferente agli altri obiettivi e ai fattori comportamentali (a connotazione manageriale), è ragguagliata al 70% dell'indennità di risultato massima liquidabile."	Segretario Generale/SERVIZI DI LINE COINVOLTI	La misurazione dei risultati di pagamento è elaborata sulla scorta di tempistiche medie che tengano conto delle differenti tipologie di scadenza contrattuale. I ritardi incolpevoli non rientrano nella base di calcolo.	31/12/2025	consolidamento	consolidamento

OBIETTIVI FUNZIONALI DI DIREZIONE												
Nr. Ob. operativo	Missione	Programma	Nr. Ob. strategico	Descrizione Ob. strategico (DUP)	Descrizione ob. operativo	Linea d'azione	SERVIZIO	RISULTATO ATTESO 2025		RISULTATI ATTESI 2026	RISULTATI ATTESI 2027	PESO '25
								INDICATORI DI RISULTATO	TERMINE			
10.2.11	1	8	10.2	Promuovere innovazione tecnologica e digitalizzazione	Piattaforma digitale unica di "Amministrazione Trasparente"	Migrazione completa dalla precedente piattaforma Maggioli sul sistema ADS di "Amministrazione trasparente"	ICT	Azionamento piattaforma unica	30/06/2025	Verifica della sostenibilità tecnica ed operativa della migrazione completa tra le due piattaforme (manuale; semi-manuale; semi-automatica; automatica). Prosecuzione della migrazione per ambiti e/o per step operativi.	Graduale dismissione della piattaforma Maggioli	40/100
	1	8	10.2	Promuovere innovazione tecnologica e digitalizzazione	Piattaforma Cloud per la gestione degli adempimenti privacy	Sperimentazione operativa volta alla gestione unitaria all'interno dell'Ente di tutti gli adempimenti privacy integrando la gestione del registro dei trattamenti, della nomina a responsabile del trattamento ed alla gestione della DPIA	ICT	Individuazione della soluzione applicativa da distribuire all'interno dell'Ente tramite analisi e demo di soluzioni di mercato; configurazione del progetto operativo	31/10/2025	Avvio della sperimentazione con alcuni Settori/Servizi opportunamente individuati in base alle procedure attuative	Consolidamento	20/100
10.2.11	1	8	10.2	Promuovere innovazione tecnologica e digitalizzazione	Sportello Polifunzionale	Supporto per l'avvio dello Sportello Polifunzionale fisico dell'Ente	ICT	Analisi delle esigenze in collaborazione con i servizi interessati, configurazione, formazione al personale e avvio delle soluzioni individuate per la gestione informatica e informativa dello Sportello Polifunzionale	31/12/2025	Consolidamento	Consolidamento	30/100
	1	2	9.3	Il comune è casa tua	<u>Incremento della Legalità di Contesto:</u> Attivazione monitoraggi interni per evitare la maturazione di debiti fuori bilancio. Tempestivo riscontro ad allert centrali.	Assenza debiti fuori bilancio	SERVIZIO FINANZIARIO	Assenza debiti fuori bilancio	31/12/2025	Consolidamento	Consolidamento	5/100
9.3.15	1	2	9.3	Il comune è casa tua	<u>Incremento della Legalità di Contesto:</u> Attuazione misure anticorruptive	Rinvio a Piano Anticorruzione	SERVIZI GUIDA	Rinvio a Piano Anticorruzione	31/12/2025	Consolidamento	Consolidamento	5/100

OBIETTIVI SPECIFICI												
Nr. Ob. operativo	Missione	Programma	Nr. Ob. strategico	Descrizione Ob. strategico (DUP)	Descrizione ob. operativo	Linea d'azione	SERVIZIO	RISULTATO ATTESO 2025		RISULTATI ATTESI 2026	RISULTATI ATTESI 2027	PESO '25
								INDICATORI DI RISULTATO	TERMINE			
10.2.10	1	8	10.2	Promuovere innovazione tecnologica e digitalizzazione	Attivazione piattaforma digitale configurazione – monitoraggio andamento obiettivi di performance, secondo dinamiche di interazione tra i diversi centri di responsabilità	Realizzazione di una soluzione applicativa interna volta alla raccolta sistematica e sistemica degli obiettivi di performance ed al suo monitoraggio, attraverso l'utilizzo di una piattaforma informatica da implementare	ICT	Azionamento piattaforma	31/07/2025	Requisitazione ed analisi dei flussi di processo della gestione delle performance. Traduzione del modello in una prima implementazione funzionale ed operativa.	Graduale messa a regime	40/100
10.2.11	1	8	10.2	Promuovere innovazione tecnologica e digitalizzazione	Avvio progetto PNRR 2.2.3 - Digitalizzazione delle procedure (SUAP e SUE)	Adeguamento Piattaforme tecnologiche SUAP alle "Specifiche tecniche" approvate con decreto del Ministro delle Imprese e del Made in Italy, di concerto con il Ministro per la pubblica amministrazione, del 26 settembre 2023	ICT – SUAP	Adeguamento del software utilizzato dal Servizio SUAP alle nuove specifiche tecniche, formazione al personale e avvio della nuova soluzione tecnologica. Collaudo e rendicontazione del progetto PNRR.	31/12/2025	Consolidamento	Consolidamento	30/100
	1	8	10.2	Promuovere innovazione tecnologica e digitalizzazione	Approntamento strumentazione digitale Cultura per eventi	Supporto al Settore Cultura per acquisizione dotazioni informatiche a supporto delle attività del settore	ICT – Cultura	Verifica necessità strumentazione digitale per Settore Cultura, acquisto apparecchiature, consegna e configurazione.	31/12/2025	Consolidamento	Consolidamento	10/100
10.2.4	1	8	10.2	Promuovere innovazione tecnologica e digitalizzazione	Cartella Sociale Informatizzata	Digitalizzazione dei Servizi Sociali e introduzione della gestione informatizzata della Cartella sociale con digitalizzazione delle cartelle sociali cartacee	ICT – Servizi Sociali	Configurazione, formazione al personale e avvio della soluzione software. Digitalizzazione delle cartelle sociali cartacee correnti.	31/12/2025	Consolidamento	Consolidamento	20/100

OBIETTIVI GENERALI DI ENTE												
Nr. Ob. operativo	Missione	Programma	Nr. Ob. strategico	Descrizione Ob. Strategico (DUP)	Descrizione ob.operativo	Linea d'azione	SERVIZI DI SUPPORTO	RISULTATO ATTESO 2025		RISULTATI ATTESI 2026	RISULTATI ATTESI 2027	PESO '25
								INDICATORI DI RISULTATO	TERMINE			
10.2.9	1	8	10.2	Promuovere innovazione tecnologica e digitalizzazione	Attivazione supporto digitale per effettuare in house selezioni sino a 40 candidati, nel rispetto di funzionalità – adeguatezza trattamento dati – sicurezza - anonimato	Predisposizione organizzativa, in raccordo con il Settore/Servizio di competenza del Personale, volta alla attivazione di postazioni di lavoro temporanee con la finalità di semi informatizzare la raccolta delle prove concorsuali svolte dall'Ente. La numerosità delle postazioni di lavoro sarà correlata alle disponibilità delle strumentazioni tecnologiche in possesso dell'Ente (portatili)	ICT	Effettuazione 1^ selezione digitale in house	31/07/2025	Potenziamento	Potenziamento	30/100
	1	8	10.2	Promuovere innovazione tecnologica e digitalizzazione	Sistema telefonico VoIP su postazione di lavoro e smartphone - Office Automation	Sperimentazione operativa volta all'integrazione dell'apparato telefonico d'ufficio con la postazione di lavoro PC e lo smartphone (di servizio o personale) per garantire sempre la raggiungibilità digitale anche al di fuori della propria scrivania	ICT	Avvio di un processo evolutivo ed innovativo per l'Ente che vede l'integrazione della fonia+video digitale sulle postazioni di lavoro fisse e mobili; Installazione software su postazione di lavoro fisse e/o mobili, con test funzionale pre-distribuzione massiva ai dipendenti	31/07/2025	Consolidamento	Consolidamento	10/100
	1	8	10.2	Promuovere innovazione tecnologica e digitalizzazione	Costruzione di un DWH per la gestione dei flussi informativi legati ai lettori targhe	Sviluppo ed implementazione interna di una soluzione applicativa per la raccolta sistemica e sistematica dei flussi informativi SELEA e per la implementazione di reportistiche di analisi sui dati a vantaggio dell'Ente (PL, forze dell'ordine, abbandono rifiuti, etc...)	ICT	Realizzazione della soluzione, raccolta requisiti per la definizione delle reportistiche da realizzare e messa in esercizio della soluzione applicativa condivisa all'inetrno dei Servizi/Settori	31/10/2025	Avvio della sperimentazione con gli uffici interessati/coinvol ti	Consolidamento	30/100
	1	8	10.2	Promuovere innovazione tecnologica e digitalizzazione	Avvio progetto PNRR 1.4.4 - Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) – Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC)	Adesione ai servizi resi disponibili dall'ANPR per l'utilizzo dell'ANSC	ICT – Demografici	Adeguamento del software utilizzato dall'area Demografica, formazione al personale e avvio della soluzione. Collaudo e rendicontazione del progetto PNRR.	31/12/2025	Consolidamento	Consolidamento	10/100
	1	8	10.2	Promuovere innovazione tecnologica e digitalizzazione	Gestione progetto PNRR 1.3.1 – Piattaforma Digitale Nazionale Dati	Integrazione degli applicativi Comunali con la Piattaforma Digitale Nazionale Dati per l'interscambio dei dati con gli Enti Nazionali (Regione Lombardia, INPS, ecc.). Acquisizione del finanziamento.	ICT	Analisi delle esigenze in collaborazione con i servizi interessati, configurazione, formazione al personale e avvio delle integrazioni	31/12/2025	Sviluppo	Sviluppo	10/100
	1	8	10.2	Promuovere innovazione tecnologica e digitalizzazione	Gestione progetto PNRR 1.4.5 – Piattaforma Notifiche Digitali	Integrazione degli applicativi Comunali con la Piattaforma Notifiche Digitali per la gestione delle notifiche digitali dell'Ente. Acquisizione finanziamento.	ICT	Analisi delle esigenze in collaborazione con i servizi interessati, configurazione, formazione al personale e avvio del sistema di notifica digitale per i nuovi ambiti	31/12/2025	Sviluppo	Sviluppo	10/100

OBIETTIVO "OBBLIGHI LEGISLATIVI DI LEGGE"	Nr. Ob. strategico	Descrizione Ob. strategico (DUP)	Descrizione ob. operativo	Linea d'azione	SERVIZIO	RISULTATO ATTESO 2025		RISULTATI ATTESI 2026	RISULTATI ATTESI 2027
	9.3	Il comune è casa tua	Incremento della Funzionalità dell'Ente	Rispetto dei tempi di pagamento - D.L. 13/2023 - Art. 4-bis. <i>"Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni"</i> . Il rispetto dei tempi di pagamento viene verificato, in sede di valutazione, dal Nucleo di Valutazione con il supporto del Servizio Finanziario. Ove trovi applicazione la decurtazione, la premialità afferente agli altri obiettivi e ai fattori comportamentali (a connotazione manageriale), è ragguagliata al 70% dell'indennità di risultato massima liquidabile."	Segretario Generale/SERVIZI DI LINE COINVOLTI	La misurazione dei risultati di pagamento è elaborata sulla scorta di tempistiche medie che tengano conto delle differenti tipologie di scadenza contrattuale. I ritardi incolpevoli non rientrano nella base di calcolo.	31/12/2025	consolidamento	consolidamento



PARTE GENERALE

PIAO 2025- 2027 - SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 2.3

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione P.T.P.C. e della Trasparenza 2025– 2027

A cura del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPCT)

Dott. Roberto Maria Carbonara, Segretario Generale

PREMESSA

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (PTPCT), come da PNA 2023 e relativi allegati, sviluppati da Anac, individua e valuta, in termini di rischi corruttivi, le procedure realizzate dagli uffici dell'Ente, proponendo azioni che contribuiscano a garantire un'amministrazione efficace, imparziale e sostenibile dal punto di vista organizzativo.

Riguarda un periodo di tre anni ed è aggiornato ogni anno dalla Giunta Comunale su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT - nel Comune di Sesto San Giovanni, il Segretario Generale), che lo predispone coinvolgendo i dirigenti comunali e considerando proposte e osservazioni che pervengano dalla consultazione pubblica attivata.

Il Piano è composto da questo documento generale e da alcuni allegati.

In particolare:

Documento generale:

Illustra le finalità, gli obiettivi, i soggetti coinvolti, il processo di adozione del piano, le modalità di gestione del rischio di corruzione.

Mappa dei processi amministrativi e valutazione del rischio:

Sono elencate le procedure gestite dagli uffici comunali suddividendole in 11 aree tematiche significative ai fini anticorrittivi, e per ogni procedura viene qualificato il grado di rischio corruttivo (basso – medio - alto) valutando vari aspetti (**ALLEGATO 1**).

Misure per la buona amministrazione e per prevenire fenomeni corruttivi:

Configurano le iniziative da attuare per prevenire il rischio di fenomeni corruttivi (**ALLEGATO 2**).

Trasparenza:

Elenca quali informazioni occorre pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente del sito comunale, specificando i centri di responsabilità e le tempistiche (**ALLEGATO 3**).

Azioni di controllo:

Spiega come controllare l'applicazione delle misure di prevenzione, con il coinvolgimento dei dirigenti e attraverso iniziative trasversali, come ispezioni a campione sugli atti, ecc. (**ALLEGATO 4**).

Whistleblowing:

Spiega al personale come utilizzare il sistema adottato dall'Ente per gestire le segnalazioni da parte del personale, di potenziali illeciti, senza disvelare l'identità del segnalante.

(**ALLEGATO 5**)

Tipologie dei procedimenti:

Illustra i procedimenti amministrativi dell'Ente (**ALLEGATO 6**).

Microrganizzazione:

Illustra la Rappresentazione della Microrganizzazione dei servizi (**ALLEGATO 7**).

ALLEGATO 8

Deliberazione 27 giugno 2022, n. 15/2022/G – “La prevenzione del fenomeno dell'usura”

I documenti relativi ai PTPCT dell'Ente sono pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale :

<https://servizi-sestosangiovanni.e-pal.it/L190/>

Indice generale

CAPITOLO I LE FINALITA', GLI OBIETTIVI E I SOGGETTI COINVOLTI

Valutazioni preliminari

1. Sintesi degli aggiornamenti introdotti rispetto al Piano 2024-2026
2. Un piano sostenibile ed essenziale: un tentativo di sostegno concreto alla "Macchina Amministrativa"
3. Soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione
 - 3.1 Soggetti interni all'Amministrazione
 - 3.1.1 Organi di indirizzo politico
 - 3.1.2 Il responsabile della prevenzione della corruzione e dell'illegalità (c.d. RPCT).
 - 3.1.3 I Dirigenti
 - 3.1.4 L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD)
 - 3.1.5 Il personale dipendente
 - 3.1.6 Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione
 - 3.2 Soggetti esterni
 - 3.2.1. Il Nucleo di Valutazione
 - 3.2.2. I cittadini e la giornata per la trasparenza
 - 3.2.3 L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)

CAPITOLO II IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO 2025-2027

CAPITOLO III LA GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

Fase 1: L'analisi del contesto

Fase 2: La mappatura dei processi e l'individuazione delle aree di rischio

Fase 3: La valutazione del rischio

Fase 4: Il trattamento del rischio

Azione A - Le misure per la prevenzione del rischio

Azione B - La trasparenza e la tutela della riservatezza

Azione C - La formazione del personale

Azione D - Il codice comportamentale

Azione E - Le previsioni per le società e gli enti di diritto privato partecipati e controllati

Azione F - L'integrazione con gli strumenti di programmazione e di valutazione

Azione G - Le direttive

Azione H - Il regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

Azione I - La comunicazione pubblica e quella interna

Azione J - Le segnalazioni da parte del personale (c.d. whistleblowing) e le connesse tutele

Azione K - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse e monitoraggio dei rapporti

Azione L - Rotazione del personale: rinvio all'Allegato 2 (Misure per prevenzione del rischio corruttivo)

Azione M - Patti di integrità e protocolli di legalità

Azione N - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali

Azione O - Misure antiriciclaggio

Azione P - L'organizzazione del lavoro

Azione Q – Il Servizio Affari istituzionali – Gare e Contratti

FASE 5: Il Controllo sull'attuazione del Piano

CAPITOLO IV LE RESPONSABILITA', I RAPPORTI CON LA SOCIETA' CIVILE E GLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2025– 2027

a. La responsabilità dirigenziale del RPCT

b. La responsabilità dei dirigenti

c. La responsabilità del personale non dirigente

d. I rapporti con la società civile

e. Gli obiettivi per il triennio 2024 – 2026

Allegati:

- **ALLEGATO 1**

Mappatura dei processi e valutazione del rischio

- **ALLEGATO 2**

Misure per la prevenzione dei rischi

- **ALLEGATO 3**

La trasparenza

- **ALLEGATO 4**

Il sistema di controllo

- **ALLEGATO 5**

Il sistema di segnalazione. La tutela del whistleblower

LINEE GUIDA PER LA PREDISPOSIZIONE DI PROCEDURE IN MATERIA DI WHISTLEBLOWING

- **ALLEGATO 6**

Tipologie di procedimenti

- **ALLEGATO 7**

Rappresentazione Microrganizzazione dei servizi

ALLEGATO 8

Deliberazione 27 giugno 2022, n. 15/2022/G – “La prevenzione del fenomeno dell'usura”

CAPITOLO I

VALUTAZIONI PRELIMINARI

- a) Come base di partenza per la predisposizione del presente PTPCT 2025 – 2027 e della Sezione anticorruzione e trasparenza, in un'ottica di miglioramento progressivo, sono stati presi in considerazione gli esiti del piano dell'anno precedente, al fine di evitare la duplicazione di misure e l'introduzione di misure eccessive, ridondanti o poco significative.
- b) Sono stati presi in considerazione gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza fissati dagli organi di indirizzo nel DUP e nel Piano della Performance anche ai fini della creazione, lo sviluppo e la protezione del valore pubblico.
- c) È stata sollecitata, da parte del RPCT, la collaborazione dell'intera struttura nella predisposizione del PTPCT e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO intendendosi per struttura gli organi di indirizzo, i responsabili degli uffici, i referenti.
- d) Per la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, il RPCT si è ricordato con i responsabili della predisposizione delle altre sezioni del PIAO.
- e) Si intende creare sinergia e collaborazione tra RPCT e Nucleo di Valutazione, allo scopo di migliorare l'integrazione tra la sezione anticorruzione e la sezione performance del PIAO.

LE FINALITÀ, GLI OBIETTIVI E I SOGGETTI COINVOLTI

1. Sintesi degli aggiornamenti introdotti rispetto al Piano 2024-2026

Il presente Piano di prevenzione della corruzione del Comune di Sesto San Giovanni, rispetto al piano del triennio precedente, prosegue nel mutuare le novità introdotte dal PNA 2022.

Nella seduta del Consiglio del 16 novembre 2022, Anac ha approvato definitivamente il Piano nazionale Anticorruzione (Pna) 2022, che avrà validità per il triennio successivo.

Il Piano è orientato ad un rafforzamento dell'integrità pubblica e alla programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, senza comunque mettere a rischio l'obiettivo della semplificazione e velocizzazione delle procedure amministrative, in particolare per quelle legate all'utilizzo dei fondi PNRR.

Fra le novità previste da PNA 2022, va segnalato un rafforzamento della parte riguardante la materia dell'**antiriciclaggio**, che impegna i Responsabili della prevenzione della corruzione a comunicare ogni tipo di segnalazione sospetta in cui potessero incorrere all'interno della pubblica amministrazione e delle stazioni appaltanti.

E' stato rimarcato nel Piano, infatti, il legame tra battaglia antiriciclaggio e l'ambito dell'anticorruzione. Ulteriore indicazione del nuovo Piano è la necessità di identificare il titolare effettivo delle società che concorrono ad appalti pubblici. Pertanto, le stazioni appaltanti sono chiamate a controllare i soggetti che "stanno dietro" a partecipazioni sospette negli appalti e forniture pubbliche.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha posto in consultazione pubblica il documento di Aggiornamento 2024 del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022 assegnando come termine per la presentazione delle osservazioni inderogabilmente il 13 gennaio 2025 alle ore 23.59.

Allo stato attuale, in fase di predisposizione del PIAO 2025-2027 – Sezione di programmazione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza del Comune di Sesto San Giovanni, non è stata ancora approvata la delibera di aggiornamento 2024 del PNA 2022.

Dal documento in consultazione, si evince che la scelta, per quest'anno, è stata quella di fornire indicazioni operative per i comuni con popolazione al di sotto dei 5000 abitanti e con meno di 50 dipendenti, descrivendo in modo organizzato i possibili contenuti e gli elementi indispensabili per la redazione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO. Il documento tiene conto sia delle semplificazioni che il legislatore ha introdotto per le amministrazioni di piccole dimensioni (meno di 50 dipendenti), sia delle semplificazioni per i piccoli comuni individuate da ANAC nei precedenti PNA, come riepilogate da ultimo nell'All. 4) al PNA 2022. Inoltre, fornisce precisazioni e suggerimenti che tengono conto dei rischi di corruzione ricorrenti nelle piccole amministrazioni comunali e individua gli strumenti di prevenzione della corruzione da adattare alla realtà di ogni organizzazione, consentendo di massimizzare l'uso delle risorse a disposizione (umane, finanziarie e strumentali) per perseguire più agevolmente i rispettivi obiettivi strategici e, al contempo, migliorare complessivamente la qualità dell'azione amministrativa. In altri termini, l'Aggiornamento 2024 intende essere una guida per la strutturazione e la compilazione della sezione del PIAO e per la autovalutazione dello stesso piano.

Quanto sopra enunciato, calato nell'organizzazione del Comune di Sesto San Giovanni e con il fine di individuare misure a contrasto, si sintetizza nella sottostante tabella:

N	SERVIZI COINVOLTI	RISCHIO	MISURE A CONTRASTO	TEMPI METODI	MONITORAGGIO
	TUTTI I SERVIZI	<i>Frazionamento elusivo del valore degli appalti, a ridosso delle soglie di rilievo (ad esempio, rotazione/affidamento diretto/rilievo comunitario – procedura negoziata)</i>	1) <u>Servizi e Forniture</u>: Trasmissione immediata a RPCT, per controllo accurato, delle determinazioni (corredate da allegati), recanti: affidamenti diretti da € 4.500,00 a € 5.000,00; da € 135.000,00 a € 140.000,00; affidamenti a seguito di procedura negoziata, nei 10.000,00 € inferiori alla soglia di rilievo comunitario; RPCT può avvalersi di squadra tecnica di supporto (non in conflitto d'interessi), dallo stesso all'uopo nominata; trasmissione immediata a RPCT di Varianti/Contestazioni di Inadempimento/Riserve dell'operatore, susseguenti all'affidamento; trasmissione immediata a RPCT di ulteriori affidamenti al medesimo operatore, afferenti al periodo anno precedente/anno successivo;	Decorrenza Immediata	

			2) <u>Lavori:</u> ➤ Trasmissione immediata a RPCT, per controllo accurato, delle determinazioni (corredate da allegati), recanti; affidamenti diretti: da € 145.000,00 a € 150.000,00; affidamenti a seguito di procedura negoziata, da € 970.000,00 a € 1.000.000,00; RPCT può avvalersi di squadra tecnica di supporto (non in conflitto d'interessi), dallo stesso all'uopo nominata; trasmissione immediata a RPCT di Varianti/Contestazioni di Inadempimento/Riserve dell'operatore, susseguenti all'affidamento; trasmissione immediata a RPCT di ulteriori affidamenti al medesimo operatore, afferenti al periodo anno precedente/anno successivo. I controlli di cui al presente punto concorrono alla formazione dei "serbatoi" dedicati alla linea generale dei controlli successivi di regolarità amministrativa, nei limiti di pertinenza.		
--	--	--	---	--	--

Il Piano Nazionale Anticorruzione è articolato in una parte generale e in una parte speciale.

La prima contiene:

- indicazioni per la predisposizione nel PIAO della sezione relativa alla prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- i processi e le attività principali per individuare misure di prevenzione della corruzione;
- le indicazioni per realizzare un buon monitoraggio e semplificazioni per gli enti con meno di 50 dipendenti;
- un approfondimento sul divieto di *pantouflage*, ipotesi di conflitto di interessi che si configura come incompatibilità successiva.

La parte speciale è invece dedicata ai contratti pubblici.

Per quanto attiene quest'ultimi, allo scopo di garantire maggiore trasparenza dei contratti pubblici, sono state introdotte nuove modalità di pubblicazione per le SA. Il criterio non è più legato all'ordine temporale di emanazione degli atti, ma a quello di appalto, aggregando così tutti gli allegati relativi ad un unico affidamento e permettendo di cogliere facilmente l'evoluzione e l'iter di una procedura.

Nel 2023 Il processo di digitalizzazione degli appalti pubblici prende il via con la pubblicazione delle istruzioni pubblicate da ANAC e dal Ministero delle infrastrutture e dei trasporti. Dal 1° gennaio 2024, la banca dati nazionale dei contratti pubblici di ANAC rende disponibili, mediante interoperabilità, i servizi e le informazioni necessari allo svolgimento delle fasi dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici. Amministrazioni e imprese sono entrate in una dimensione digitale e immateriale di tutte le fasi del processo di acquisto: programmazione, progettazione, esecuzione e accesso alle informazioni e agli atti di gara. Non ci sono più documenti ma interoperabilità fra piattaforme "certificate".

Restano confermate le indicazioni del PNA 2019 che non hanno subito modifiche o abrogazioni da parte del PNA 2022, ossia:

- Applicazione graduale di un approccio di tipo qualitativo più che quantitativo;
- Assenza di implementazione di misure di prevenzione solo formali;
- Valorizzazione delle fonti informative "privilegiate" (evidenze dell'analisi consolidata del contesto interno ed esterno già realizzata nelle fasi precedenti; evidenze dell'analisi consolidata della mappatura dei processi; analisi di casi giudiziari e di altri eventuali episodi di corruzione o maladministration verificatisi in passato nell'amministrazione; confronto con i responsabili degli uffici o il personale dell'amministrazione che abbia conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità; evidenze dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT; eventuali segnalazioni ricevute tramite il canale del *whistleblowing* o tramite altra modalità - es. segnalazioni raccolte dai RUP o provenienti dalla società civile; esemplificazioni elaborate da Anac per il comparto di riferimento; analisi dei rischi realizzata da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa (ad esempio Comune di Cinisello Balsamo).

2. Un piano sostenibile ed essenziale: un tentativo di sostegno concreto alla “Macchina Amministrativa”.

Le misure contenute nel Piano 2025 – 2027 costituiscono uno strumento valido per una preventiva soluzione di criticità organizzative e disfunzionalità interne alla struttura, intendendo l'anticorruzione nelle P.A. quale strumento di migliore resa di servizi ai cittadini, che genera valore pubblico. Per il periodo di riferimento temporale del presente Piano, e in coerenza con quelli del PNA 2022, il Comune di Sesto San Giovanni intende perseguire i seguenti obiettivi strategici:

Obiettivo 1
RISOLUZIONE DEL RISCHIO
Favorire la buona amministrazione
riducendo il più possibile il rischio di
comportamenti scorretti

Obiettivo 2
CONTROLLO
Aumentare la capacità di
far emergere casi di corruzione

Obiettivo 3
CULTURA DELLA LEGALITA'
Creare un contesto di corruzione e
Promuovere la legalità culturale
sfavorevole alla

3. Soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione

3.1 Soggetti interni all'Amministrazione

Si rimanda, in riferimento ad una analitica descrizione del contesto interno, alla Sezione 3 del PIAO – Organizzazione e capitale umano ed alle relative sottosezioni.

Ai fini della redazione del PTPCT, si indicano i seguenti soggetti e le loro funzioni.

3.1.1 Organi di indirizzo politico

Fin dal Piano Nazionale Anticorruzione 2016, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha auspicato un maggior coinvolgimento degli organi di indirizzo politico nella impostazione della strategia della prevenzione della corruzione, con particolare riferimento all'introduzione di modifiche organizzative per assicurare al Responsabile Anticorruzione funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo nel rispetto dell'auspicata autonomia ed effettività, voluta da Anac stessa per quest'ultimo soggetto.

Si intende, quindi riproporre anche in questo Piano l'inserimento di obiettivi correlati in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità già nel Documento Unico di Programmazione di competenza del Consiglio Comunale.

La competenza, invece, in merito all'approvazione del Piano è della Giunta Comunale.

3.1.2 Il responsabile della prevenzione della corruzione e dell'illegalità (c.d. RPCT)

L'RPCT del Comune di Sesto San Giovanni è dal 10.10.2022 (Decreto Sindacale n. 37/2022 del 10.10.2022) il dott. Roberto Maria Carbonara, Segretario Generale dell'Ente, il quale svolge le funzioni attribuitegli dalla legge. In particolare:

- Redige la proposta del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità e la sottopone all'approvazione della Giunta Comunale entro il 31 gennaio di ogni anno, salve proroghe normative.
 - Predispone la relazione sull'attuazione del piano entro il 15 dicembre o secondo le diverse scadenze definite da ANAC ;
 - Vigila sul funzionamento e sull'attuazione del Piano;
 - Propone, di concerto con i dirigenti, modifiche al piano in relazione a cambiamenti normativi e/o organizzativi;
 - Propone forme di integrazione e coordinamento con gli strumenti di programmazione;
 - Promuove azioni ed iniziative in stretta sinergia con il Nucleo di Valutazione sugli obiettivi di performance organizzativa e sull'attuazione delle misure di prevenzione;
 - Sollecita l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (RASA). Il RASA è stato individuato dal Sindaco nella persona dell'Arch. Antonio Di Giorgio, Dirigente del Settore Edilizia pubblica e Global Service – Verde.
- In relazione ai presunti casi di corruzione/cattiva amministrazione, spettano al RPCT i poteri di verifica, controllo e istruttori previsti dalla delibera ANAC n. 840/2018. L'RPCT in questi casi può acquisire direttamente atti e documenti o svolgere audizioni di dipendenti ai fini di una corretta ricostruzione dei fatti oggetto di segnalazione.
- Per quanto concerne l'accertamento delle inconferibilità ed incompatibilità, il RPCT esercita tutti i poteri previsti dalla delibera ANAC n. 833/2016. Il RPCT ha il dovere di comunicare al Sindaco eventuali condanne penali, anche di primo grado, subite.
- Per la revoca del RPCT, si applica il Regolamento ANAC approvato con la delibera 657/2018.
- Nei casi previsti dalla legge o da ANAC, il Sindaco provvede alla revoca dell'incarico di RPCT.
- Circa i rapporti tra RPCT e ANAC, si applica quanto previsto dalle deliberazioni ANAC 330/2017 e 840/2018.

3.1.3 I Dirigenti

Nell'ambito dell'attività di prevenzione della corruzione, un ruolo importante è svolto dai dirigenti dell'ente ai quali sono attribuiti i seguenti compiti:

- Concorrere alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- Fornire le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione (c.d. mappatura dei rischi) e formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- Provvedere al monitoraggio delle attività svolte nell'ufficio a cui sono preposti, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- Attuare, nell'ambito degli uffici cui sono preposti, le prescrizioni contenute nel Piano anticorruzione, adottando misure che ne assicurino il rispetto;
- Relazionare con cadenza periodica al Responsabile della prevenzione della corruzione;
- Svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e dell'autorità giudiziaria in presenza di presunti eventi corruttivi;
- Assicurare l'osservanza del Codice comportamentale e verificare le ipotesi di violazione;
- Adottare misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari;
- Individuare il personale da inserire nei programmi di formazione organizzati dal Responsabile anticorruzione dell'ente;
- Monitorare la gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati ai servizi, nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente;
- Garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare in Amministrazione Trasparente, ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016. In particolare, ciascun dirigente assicura la pubblicazione di tutte le notizie, gli atti e i documenti previsti dalle norme di legge e dal presente Piano secondo quanto previsto nell'**Allegato 3**.

3.1.4 L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD)

L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, oltre ad esercitare le funzioni proprie delineate dall'art. 55 *bis* del D.Lgs. n. 165 del 2001, svolge una funzione propositiva in relazione all'aggiornamento del Codice di comportamento dell'Ente.

Il Codice di comportamento comunale prevede inoltre all'art. 15 che l'UPD:

- Operi in raccordo con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, fornendo tutti i dati da questo richiesti, anche ai fini delle comunicazioni periodiche all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC);
- Proponga la revisione periodica del Codice di Comportamento. Il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Sesto San Giovanni è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.103 dell'8.04.2014, in attuazione dell'art. 54, comma 5, decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e con deliberazione di Giunta Comunale n.175 del 26.11.2024 è stato aggiornato secondo le modifiche apportate dal D.P.R. n. 81/2023.

Link al regolamento: <https://sestosg.net/wp-content/uploads/2024/11/Codice-di-Comportamento.pdf>

3.1.5 Il personale dipendente

I dipendenti dell'Ente devono essere messi a conoscenza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità e provvedono a darvi esecuzione per quanto di competenza.

In caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità anche potenziale, è fatto obbligo ai dipendenti responsabili di procedimento e/o competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale, di astenersi, ai sensi dell'art. 6 *bis* legge 241/1990, segnalando tempestivamente al proprio dirigente la situazione di conflitto.

Ogni dipendente che eserciti competenze sensibili alla corruzione, informa il proprio dirigente in merito al rispetto dei tempi procedimentali e a qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo.

3.1.6 Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T;
- segnalano le situazioni di illecito.

3.2 Soggetti esterni

3.2.1. Il Nucleo di Valutazione

Con deliberazione di Giunta n. 38 del 27.02.2024, è stato modificato il Regolamento degli Uffici e dei Servizi nel suo art. 10 "Nucleo di valutazione (NdV)", nel quale ne vengono dettagliate le competenze.

Si segnalano in particolare:

- il comma 2): "Il NdV procede alla validazione della Relazione sulla performance, tenendo conto anche delle risultanze delle valutazioni realizzate con il coinvolgimento dei cittadini o degli altri utenti finali per le attività e i servizi rivolti, nonché, ove presenti, dei risultati prodotti dalle indagini svolte dalle agenzie esterne di valutazione e dalle analisi condotte dai soggetti appartenenti alla rete nazionale per la valutazione delle amministrazioni pubbliche, di cui al decreto emanato in attuazione dell'articolo 19 del decreto-legge n. 90 del 2014, e dei dati e delle elaborazioni forniti dall'amministrazione, secondo le modalità indicate nel sistema di misurazione e valutazione della performance; (art. 14, comma 4 bis, - d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e s.m.i.)";

- il comma 5): "Compete inoltre al NdV il monitoraggio delle azioni cui l'ente è tenuto in materia di trasparenza ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013 e s.m.i.";
- il comma 7): "E' costituito, in composizione monocratica, da n. 1 esperto esterno all'Amministrazione, di comprovata e pluriennale competenza/esperienza in tema di controlli e di valutazione della "Performance" presso organizzazioni aziendali, pubbliche o private.

Competono inoltre al NdV, per disposizioni normative, le seguenti attività:

- Attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
- Verifica della coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale (e in particolare del DUP), anche ai fini della validazione della relazione sulla performance;
- Verifica dei contenuti della relazione sull'attività svolta in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza."

Il Nucleo in composizione monocratica verifica, altresì, con cadenza periodica, che i dirigenti responsabili provvedano alla corretta e tempestiva pubblicazione, nella Sezione Trasparenza, delle informazioni e dei documenti secondo le previsioni dell' **Allegato 3**.

3.2.2. I cittadini e la giornata per la trasparenza

Da un triennio l'Ente ha aperto un dialogo finalizzato alla ricezione di proposte che possano, poi, essere valutate in sede di redazione del Piano triennale.

Nel mese di dicembre è stato pubblicato un avviso di consultazione, con scadenza fissata per il 5 gennaio 2025 allo scopo di ricevere proposte e/o osservazioni da parte dei cittadini e dei vari portatori d'interesse.

3.2.3 L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)

Tra le funzioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, istituita, al pari degli altri soggetti incaricati di svolgere attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, dalla legge 6 novembre 2012 n. 190, vi sono quella di adozione del Piano Nazionale Anticorruzione e di controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, esercitando poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle amministrazioni pubbliche e ordinando l'adozione di atti o provvedimenti o la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza. Nell'ambito della sua attività, ANAC controlla anche l'operato dei responsabili per la trasparenza.

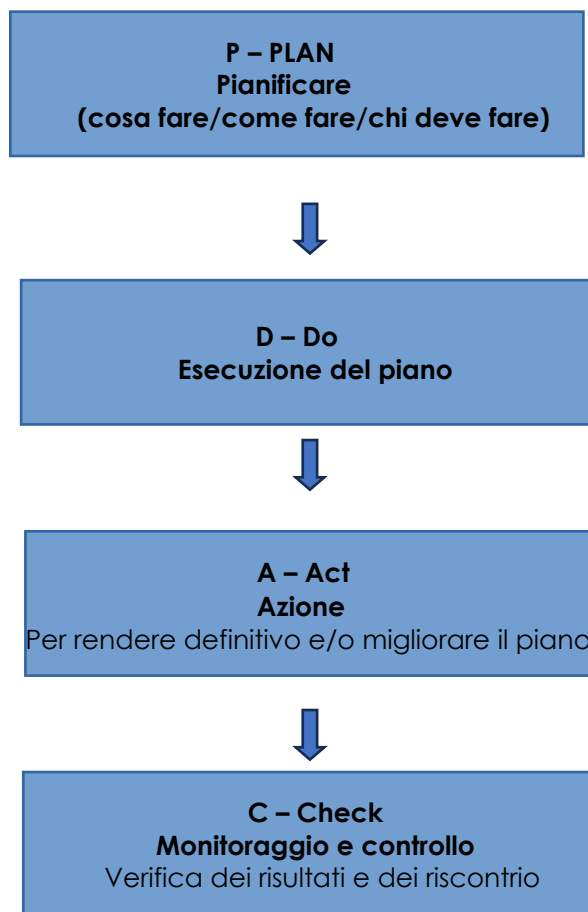
Secondo il grado di gravità, l'ANAC segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione, previsti dalla normativa, all'ufficio responsabile per i procedimenti disciplinari per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare a carico del responsabile o del dirigente tenuto alla trasmissione delle informazioni. L'ANAC segnala gli inadempimenti ai vertici politici delle amministrazioni, al Nucleo di Valutazione e, se del caso, alla Corte dei conti, per l'attivazione delle altre forme di responsabilità.

ANAC dispone inoltre di poteri sanzionatori per le violazioni in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza.

CAPITOLO II

IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO 2025-2027

Relativamente ai principi generali di adozione, si applica sostanzialmente il c.d. "ciclo di Deming", ossia il ciclo di PDCA (plan-do-check-act): un modello studiato per il miglioramento continuo dei processi e l'utilizzo ottimale delle risorse e che si articola nelle seguenti fasi in sequenza logica:



L'attività di monitoraggio (**check**) finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione, anche in vista degli aggiornamenti annuali e di eventuali rimodulazioni del Piano, è stata effettuata in relazione anche ai risultati del piano 2024.

Le misure anticorruptive sono state poste a confronto preventivo con la Dirigenza recependo proposte e suggerimenti.

Al termine delle fasi sopra indicate, la proposta di Piano 2025-2027 è stata presentata alla Giunta per l'attività di competenza.

CAPITOLO III

LA GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

Per "gestione del rischio", si intende l'insieme delle attività coordinate per tenere sotto controllo l'attività amministrativa e gestionale, con riferimento al rischio corruzione.

L'obiettivo è quello di organizzare azioni e misure in grado di eliminare o di ridurre le probabilità che il rischio corruzione si verifichi.

La Gestione del rischio si articola in **5 fasi**:

1. Analisi del contesto;
2. Individuazione delle Aree di rischio, mappatura dei processi dell'Ente e attribuzione degli stessi alle Aree di rischio;
3. Valutazione del rischio;
4. Trattamento del rischio;
5. Controllo.

Fase 1: L'analisi del contesto

E' la prima fase del processo di gestione del rischio quale strumento attraverso "il quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui esso opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne" (Aggiornamento Piano Nazionale Anticorruzione 2019 mantenuto nel PNA 2022).

Il riferimento è:

- Per il contesto esterno: il contesto socio-economico del Comune di Sesto San Giovanni, con riferimento alla popolazione, al territorio, al quadro economico locale.
- Per il contesto interno: l'organizzazione dei servizi pubblici locali, il governo degli enti partecipati, la situazione finanziaria del Comune di Sesto San Giovanni, la gestione del patrimonio comunale, le risorse umane e l'organizzazione degli uffici, nonché le linee di mandato e gli obiettivi strategici per il triennio 2025-2027.

Contesto Interno

Si rimanda, in riferimento ad una analitica descrizione del contesto interno alla Sezione 3 del PIAO – Organizzazione e capitale umano ed alle relative sottosezioni.

Contesto esterno

Il contesto esterno ha un duplice obiettivo:

- quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'ente opera possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;

- quello di condizionare la valutazione del rischio corruttivo ed il monitoraggio dell'efficacia delle misure di prevenzione individuate.

Consente all'ente l'individuazione della propria particolare strategia di prevenzione del rischio corruttivo. Consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali, economiche del territorio.

Con riferimento al primo aspetto è opportuno considerare informazioni sia di tipo oggettivo (economico, finanziario) che di tipo soggettivo, relativi alla percezione del fenomeno corruttivo da parte della comunità.

Diverse sono le fonti (tutte verificate tramite i siti istituzionali là dove mancano dati statistici territoriali) da cui reperire dati di contesto esterno (vengono elencate dall'Autorità); molte, anche importanti (quali i dati giudiziari) danno una contestualizzazione del fenomeno analizzato molto vasta (Stato, Regioni, Provincie) che non corrisponde esattamente al contesto in cui l'ente opera, ovvero il territorio comunale. Ciò costituisce un limite elevato; tuttavia Sesto San Giovanni è parte della Città Metropolitana di Milano (è il primo Comune per dimensioni) e pertanto si può fare riferimento a tale contesto come quello più vicino alla realtà territoriale sestese.

DATI PUBBLICATI SUL "SOLE24ORE"

Qualità della vita 2024
Indice della criminalità

MILANO	
DENUNCE/100MILA AB.	DENUNCE TOTALI
7.093,9	230.394

rank	TIPOLOGIA	DENUNCE SU 100MILA AB.	TOTALE DENUNCE
55° ▼	Omicidi volontari consumati	0,5	16
61° ▼	Omicidi colposi	2,5	80
26° ▼	Tentati omicidi	2,2	71
3° ▼	Violenze sessuali	18,7	607
46° ▲	Sfruttamento della prostituzione e pornografia minorile	1,7	56
59° ▼	Minacce	108,6	3.528
7° ▼	Percosse	39,7	1.288

28° ▲	Lesioni dolose	121,9	3.958
2° ▼	Danneggiamenti	957,3	31.090
83° ▼	Incendi	4,2	137
94° ▼	Incendi boschivi	0,2	8
1° =	Furti	3.832,8	124.480
2° ▼	Rapine	128,4	4.170
5° ▼	Stupefacenti	86,8	2.818
7° ▼	Truffe e frodi informatiche	679,2	22.059
21° ▲	Associazione per produzione o traffico di stupefacenti	0,00	1
10° ▲	Delitti informatici	78,9	2.563
50° ▼	Associazioni per delinquere	0,4	12
67° ▼	Associazioni di tipo mafioso	0,0	0
15° ▲	Estorsioni	23,7	769
37° =	Danneggiamento seguito da incendio	10,7	347
49° ▼	Contraffazione di marchi e prodotti industriali	3,5	113
10° ▲	Contrabbando	0,0	1
43° ▲	Usura	0,1	4
13° ▼	Violenza della proprietà intellettuale	0,5	17

Numero di denunce con variazione dell'ultimo anno su quello precedente: +5.316 ▲. Si rileva, rispetto all'anno precedente, un incremento delle denunce, con particolare rilievo di fenomeni riconducibili ad estorsioni, usura e riciclaggio.

Su più larga scala Istat fornisce i seguenti dati relativi alle regioni italiane:

Tipo dato	numero di delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria				
Seleziona periodo	2019	2020	2021	2022	2023
Territorio					
Piemonte	180478	147640	169903	173425	187398
Valle d'Aosta / Vallée d'Aoste	3410	3197	2999	3530	3709
Liguria	68177	56550	62548	65274	67236
Lombardia	439302	337406	398610	440421	456962
Trentino Alto Adige / Südtirol	29979	24492	26957	30888	31125
Bolzano / Bozen	15112	13041	14581	16258	16693
Trento	14854	11435	12359	14609	14410
Veneto	162682	133160	147852	159262	166136
Friuli-Venezia Giulia	34277	29016	31706	33301	35222
Emilia-Romagna	205999	166883	181014	195433	199500
Toscana	166919	128010	140460	153071	161232
Umbria	30457	25437	27109	27905	29094
Marche	41240	34588	36617	39491	39643
Lazio	265139	219485	247705	275429	303173
Abruzzo	38381	34250	35324	37549	37602
Molise	7789	6926	7858	7759	8358
Campania	211182	182419	202698	214544	217419
Puglia	134618	119851	125146	129215	125080
Basilicata	13076	12551	12907	11768	11577
Calabria	54859	49476	52530	51831	52263
Sicilia	168731	149017	151233	162458	166234
Sardegna	45032	40258	42919	43190	42581

[Dati estratti il 16 dic 2024 09:29 UTC \(GMT\) da I.Stat](#)

Analizzando i dati Istat relativi al numero di delitti denunciati alle forze di polizia e all'autorità giudiziaria dal 2019 al 2023, due sono le evidenze:

- la Lombardia si rivela la regione con il numero più alto di denunce rispetto alle altre regioni italiane
- dopo un trend in discesa (gli anni corrispondono a quelli della pandemia) si assiste ad un incremento di denunce.

La fattispecie criminosa dell'**usura** viene analiticamente affrontata dalla Corte dei Conti con la deliberazione 27 giugno 2022, n. 15/2022/G – “La prevenzione del fenomeno dell'usura”, **allegato 8)** del presente Piano.

La popolazione, il territorio, le imprese

L'andamento demografico nel complesso, ma soprattutto il saldo naturale e il riparto per sesso ed età, sono fattori importanti che incidono sulle decisioni del Comune. E questo riguarda sia l'erogazione dei servizi che la politica degli investimenti.

Popolazione per età, sesso e stato civile 2024

Il grafico in basso, detto Piramide delle Età, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Sesto San Giovanni per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2024. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione.

La popolazione è riportata per classi quinquennali di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.

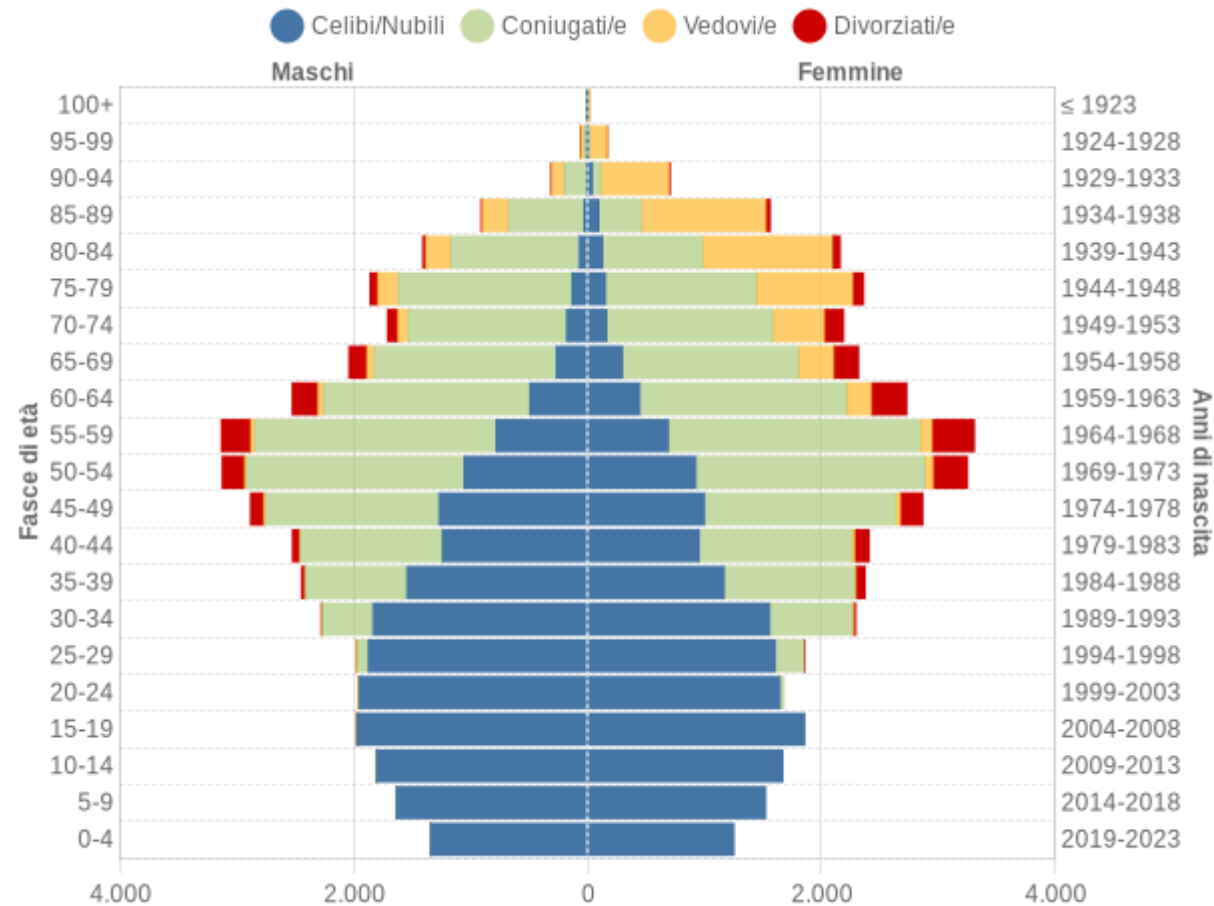
In generale, la forma di questo tipo di grafico dipende dall'andamento demografico di una popolazione, con variazioni visibili in periodi di forte crescita demografica o di cali delle nascite per guerre o altri eventi.

In Italia ha avuto la forma simile ad una **piramide** fino agli anni '60, cioè fino agli anni del boom demografico.

Gli individui in unione civile, quelli non più uniti civilmente per scioglimento dell'unione e quelli non più uniti civilmente per decesso del partner sono stati sommati rispettivamente agli stati civili 'coniugati\ e', 'divorziati\ e' e 'vedovi\ e'

Distribuzione della popolazione 1° gennaio 2024 - Sesto San Giovanni

Il grafico in basso, detto Piramide delle Età, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Sesto San Giovanni per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2024. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione.



Popolazione per età, sesso e stato civile - 2024
COMUNE DI SESTO SAN GIOVANNI (MI) - Dati ISTAT 1° gennaio 2024 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Distribuzione della popolazione 1° gennaio 2024 - Sesto San Giovanni

Età	Maschi	Femmine	Celibi /Nubili	Coniugati/e	Vedovi/e	Divorziati/e	Totale %
0-4	1.342 51,7%	1.254 48,3%	2.596	0	0	0	
5-9	1.635 51,7%	1.525 48,3%	3.160	0	0	0	3.160 4,0%
10-14	1.804 51,9%	1.672 48,1%	3.476	0	0	0	3.476 4,4%
15-19	1.970 51,4%	1.860 48,6%	3.829	1	0	0	3.830 4,9%
20-24	1.959 53,8%	1.680 46,2%	3.596	43	0	0	3.639 4,6%
25-29	1.974 51,5%	1.861 48,5%	3.481	348	0	6	3.835 4,9%
30-34	2.277 49,8%	2.296 50,2%	3.392	1.154	2	25	4.573 5,8%
35-39	2.446 50,7%	2.376 49,3%	2.713	1.990	12	107	4.822 6,1%
40-44	2.524 51,2%	2.410 48,8%	2.197	2.527	29	181	4.934 6,3%
45-49	2.882 50,1%	2.869 49,9%	2.269	3.125	55	302	5.751 7,3%
50-54	3.125 49,0%	3.251 51,0%	1.982	3.826	86	482	6.376 8,1%
55-59	3.132 48,6%	3.310 51,4%	1.474	4.224	135	609	6.442 8,2%
60-64	2.526 48,0%	2.732 52,0%	940	3.540	260	518	5.258 6,7%

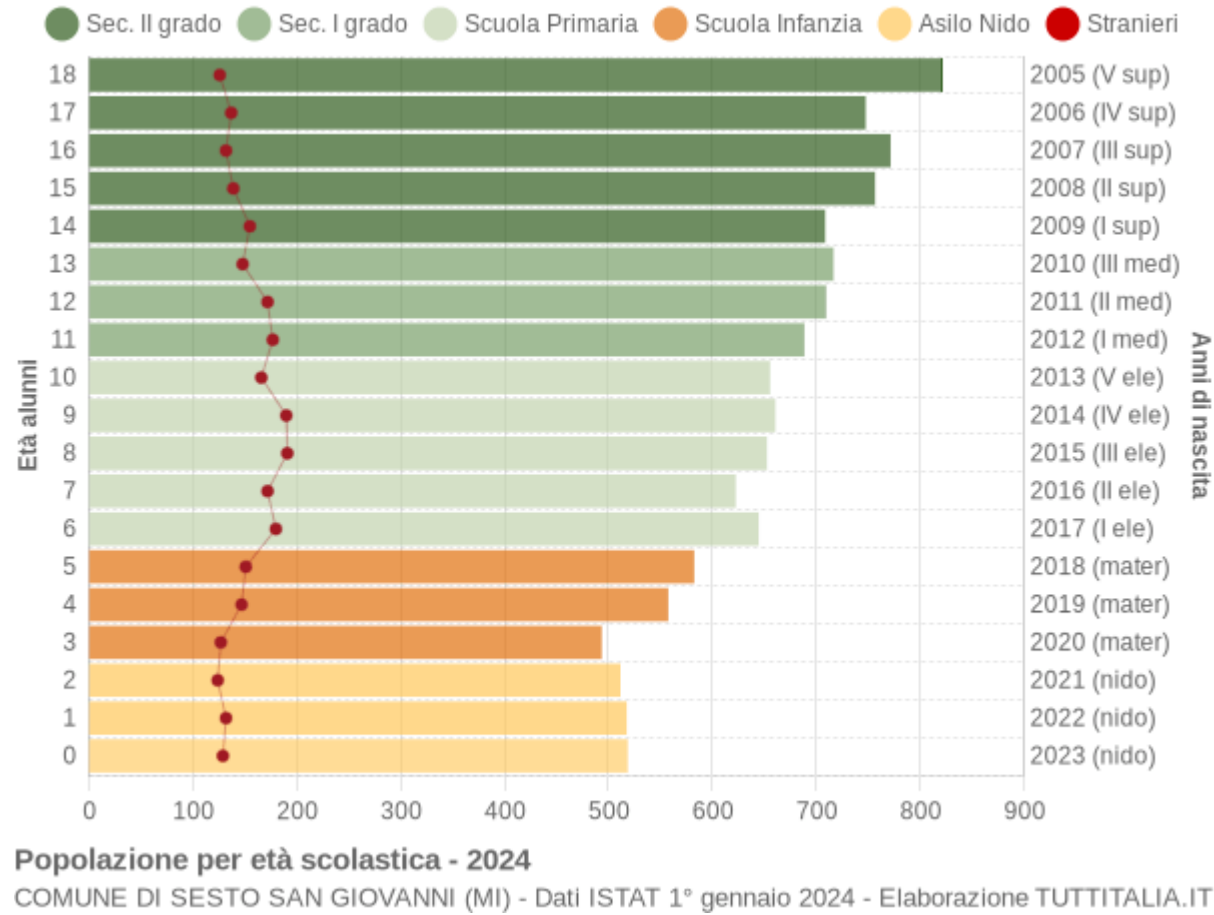
Età	Maschi	Femmine	Celibi /Nubili	Coniugati/e	Vedovi/e	Divorziati/e	Totale %
65-69	2.040 46,8%	2.319 53,2%	567	3.063	366	363	4.359 5,6%
70-74	1.710 43,8%	2.191 56,2%	344	2.776	533	248	3.901 5,0%
75-79	1.860 44,1%	2.362 55,9%	287	2.782	997	156	4.222 5,4%
80-84	1.408 39,5%	2.161 60,5%	200	1.959	1.322	88	3.569 4,5%
85-89	909 36,8%	1.563 63,2%	127	1.011	1.291	43	2.472 3,1%
90-94	312 30,6%	708 69,4%	50	264	695	11	1.020 1,3%
95-99	60 26,0%	171 74,0%	17	29	182	3	231 0,3%
100+	4 13,8%	25 86,2%	1	1	27	0	29 0,0%
Totale	37.899 48,3%	40.596 51,7%	36.698	32.663	5.992	3.142	78.495 100%

I dati rilevano che una gran parte della popolazione sestese ha un'età tra i 40 e i 60 anni, quindi una popolazione "attiva" dal punto di vista lavorativo. Rispetto agli anni passati la popolazione anziana, anche a causa della pandemia 2020 - 2021, è fortemente diminuita: cambiano dunque le esigenze dei cittadini e, conseguenzialmente, i servizi di cui necessitano e di cui l'Amministrazione deve farsi carico.

Popolazione per classi di età scolastica 2024

Distribuzione della popolazione di Sesto San Giovanni per classi di età da 0 a 18 anni al 1° gennaio 2024. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Elaborazioni su dati ISTAT.

Il grafico in basso riporta la potenziale utenza per l'anno scolastico 2024/2025 delle scuole di Sesto San Giovanni, evidenziando con colori diversi i differenti cicli scolastici (asilo nido, scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di I e II grado) e gli individui con cittadinanza straniera.

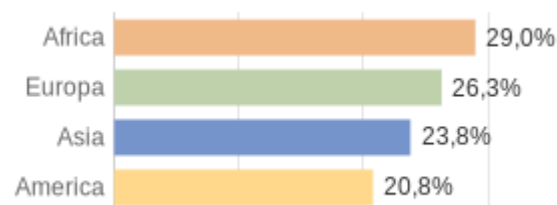
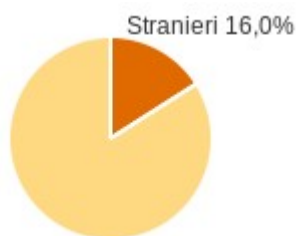


Questo dato risulta importante per il Comune di Sesto San Giovanni, nel quale gli asili nido sono comunali e di una Fondazione al 100% partecipata dal Comune "GeneriAmo": la natalità, sulla scia di un trend nazionale, è in forte calo ed il Comune ne tiene conto nei servizi erogati.

Popolazione straniera residente a **Sesto San Giovanni** al 1° gennaio 2024. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.



Gli stranieri residenti a Sesto San Giovanni al 1° gennaio 2024 sono 12.578 e rappresentano il 16,0% della popolazione residente.



La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dall'Egitto con il 22,9% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dalla Romania (10,5%) e dalle Filippine (10,1%).

Il grafico che precede dimostra che una buona fetta della popolazione sestese è straniera, il che evidenzia cambiamenti antropologici, economici, sociali e culturali che interessano il territorio di Sesto San Giovanni già da diversi anni e spingono oggi la Città alla ricerca di una nuova vocazione economica, culturale e sociale.

I grafici, che riportano dati relativi a quasi un ventennio, portano ad affermare che la popolazione straniera sia ormai integrata nel territorio e può parlarsi di stranieri di seconda generazione, che potranno, con la maggiore età, divenire cittadini italiani. Sesto San Giovanni sta, di fatto, diventando una città cosmopolita.

I numeri delle imprese 2024 (dati Camera di Commercio di Milano Monza Brianza Lodi)

I dati mensili di settembre 2024

(Cessazioni al netto delle cancellazioni d'ufficio)

	Milano
Iscrizioni	1.599
Cessazioni	1.293

Fonte: elaborazione Studi, Statistica e Programmazione su dati Registro Imprese

Imprese attive, iscritte, cessate, saldi e tassi di natalità, mortalità e crescita (valori assoluti e percentuali)- 3° trimestre 2024

Area geografica	Attive	Iscritte	Cessate	Saldi	Tasso di natalità	Tasso di mortalità	Tasso di crescita
Milano	319.628	4.957	3.189	1.768	1,29%	0,83%	0,46%
Monza Brianza	64.532	848	629	219	1,16%	0,86%	0,30%
Lodi	13.971	200	150	50	1,25%	0,93%	0,31%
Mi-Lo-Mb	398.131	6.005	3.968	2.037	1,27%	0,84%	0,43%
Lombardia	820.000	11.155	7.833	3.322	1,17%	0,82%	0,35%
Italia	5.097.418	62.599	47.372	15.227	1,05%	0,79%	0,25%

Fonte: elaborazione Studi, Statistica e Programmazione su dati Registro Imprese

Start up innovative per Settore (valori assoluti) – ottobre 2024

Settori	Milano	Mi-Lo-Mb	Lombardia	Italia
Agricoltura/Pesca	12	12	23	87
Industria/Artigianato	146	169	257	1.701
Commercio	79	84	103	388
Servizi	2.277	2.404	3.026	10.539
Non classificata	5	6	10	52
Totale	2.519	2.675	3.419	12.767

Fonte: elaborazione Studi, Statistica e Programmazione su dati Registro Imprese

I dati trimestrali - 3° trim 2024

Il sistema locale delle imprese mette a segno un nuovo risultato positivo nel terzo trimestre del 2024, confermando un trend espansivo che si ripete da diverso tempo, sebbene si intraveda qualche segnale di deterioramento.

Venendo ai numeri, il bilancio demografico dei tre territori della Camera di commercio di Milano Monza Brianza Lodi riporta un saldo attivo di +2.037 unità, in flessione su base tendenziale (era stato pari a +2.109 unità nello stesso periodo del 2023); segnaliamo, tra l'altro, che dal 2021 il saldo del terzo trimestre è costantemente in discesa.

La provincia di Milano si contraddistingue ancora una volta per il contributo più apprezzabile (+1.768 il saldo), ma altrettanto buone sono le performance della Brianza e del Lodigiano (rispettivamente +219 e + 50 i saldi).

Il dettaglio dei flussi della nati-mortalità evidenzia l'aumento delle nuove iscrizioni (6.005 contro 5.725; +4,9% in termini percentuali); si tratta di un andamento che accomuna tutte e tre le realtà, sebbene con intensità differenti: Milano +3,9%; Monza Brianza +7,5%; Lodi +22,7% (+37 unità in valori assoluti). Parallelamente si è registrato un incremento delle cancellazioni, ossia delle chiusure di attività economiche. Per l'esattezza, sono state 3.968 contro le 3.616 dell'anno precedente (+9,7%). Il rialzo ha interessato tutti i territori, ma in maniera più marcata la Brianza (+11,7%) e il Milanese (+9,5%), mentre è stato più contenuto nella provincia di Lodi (+5,6%; +8 unità in termini assoluti), che si presenta dunque come la più vitale in questi tre mesi.

Il tasso di natalità delle imprese dell'area aggregata è pari a 1,27%, in miglioramento rispetto all'1,22% del terzo trimestre del 2023. Il tasso di mortalità è simmetricamente peggiorato, passando da 0,77% all'attuale 0,84%.

Il tasso di crescita si è conseguentemente contratto, ma leggermente, passando dal +0,45% del 2023 all'attuale +0,43%; si tratta, tuttavia, di un dato superiore sia a quello lombardo (+0,35%) sia a quello nazionale (+0,25%), entrambi fermi se confrontati con l'anno prima. Milano si colloca sopra la media camerale (+0,46% il tasso di crescita), mentre la Brianza e il Lodigiano, che però fa un netto balzo, rimangono sotto (rispettivamente +0,30% e +0,31%; Lodi aveva annotato un +0,13% nel terzo trimestre 2023).

Passando dalla nati-mortalità ai dati di stock, al 30 settembre 2024, nel Registro delle Imprese della Camera di commercio di Milano Monza Brianza Lodi risultano esserci 473.509 imprese registrate, di cui 398.131 attive. Queste ultime si sono incrementate dello 0,7% nell'anno, risultato decisamente migliore se paragonato a quello della Lombardia, praticamente immobile (+0,01%), e dell'Italia nel suo complesso, che in verità si presenta in flessione (-0,4%). La scomposizione per singola ripartizione geografica rivela percorsi diversi, con Milano che cresce (+0,9% la variazione delle attive), Monza Brianza che resta tutto sommato stazionaria (-0,03%) e Lodi che arretra (-0,7%).

L'osservazione dei singoli settori economici mette in evidenza l'ottima prestazione dei servizi, che si riconfermano determinanti per lo sviluppo imprenditoriale: +2% la variazione delle imprese attive. Si tratta del primo comparto produttivo nell'area accorpata, con 207.784 aziende, pari al 52,2% del totale. Il dettaglio provinciale mostra come esso si sviluppi a Milano e a Monza Brianza (rispettivamente +2,2% e +1%), ma non a Lodi (-0,3%). Sempre sul fronte del terziario, anche questo lasso di tempo è stato negativo per il commercio, che ha visto diminuire il numero di operatori su base annua dell'1,7%, un esito sfavorevole che accomuna tutte e tre le province, con le perdite maggiori a Lodi e a Milano (rispettivamente -2% e -1,8%). Si tratta, tuttavia, di un settore portante, che conta 87.407 aziende operanti nelle tre realtà unite, vale a dire oltre un quinto del totale.

Pesantemente negativo l'intervallo luglio-settembre 2024 anche per l'industria manifatturiera (-2,7%), che continua a vedere ridursi il proprio peso all'interno della compagine produttiva (l'8,7% del totale).

Le costruzioni, al contrario, fedeli a una propensione che le caratterizza ormai da diversi mesi, fanno osservare un nuovo incremento delle imprese attive pari all'1,7%, unico settore insieme ai servizi e alle altre industrie, che però sono poco significative per numerosità, a presentare valori in crescita. Tutte e tre le ripartizioni sono interessate da questo rialzo, più fortemente Milano (+1,8% contro +1,2% di Monza Brianza e +1,3% di Lodi).

Passando alle forme giuridiche, le società di capitali (180.651 imprese attive, pari al 45,4% del totale) sono le sole a progredire nel trimestre (+3,8%), come già osservato negli ultimi tempi. Le ditte individuali (160.394 unità, pari al 40,3% del totale), che costituiscono la seconda tipologia più diffusa, sono interessate invece da una situazione di quasi immobilità (-0,03%), mentre le società di persone subiscono l'ennesima flessione, sempre meno attrattive per i neoimprenditori (-4,9%).

Relativamente alle altre popolazioni di imprese, si presenta stabile l'artigianato (+0,01%), fattispecie rilevante all'interno dello scenario locale, raggruppando il 23,6% del totale, ma soprattutto nel Lodigiano e in Brianza, dove in realtà la sua incidenza supera ampiamente il 30%. Si espandono invece, seppur di poco, le imprese femminili (+0,5%) e le straniere (+3,2%) che, come da tradizione, mettono a segno la variazione più alta. Al contrario, appaiono in lieve difficoltà le imprese giovanili (-0,3%), gruppo meno diffuso con circa 30mila unità, che rappresentano infatti appena il 7,7% del totale delle imprese contro il 18,2% delle femminili e il 16,8% delle straniere.

Infine, alla data del 14 ottobre 2024 le start up innovative attive nell'area di MiLoMb sono 2.675, il 21% del totale nazionale. Il loro numero è in deciso calo rispetto al mese di settembre del 2023 (-6,1%), un decremento che ha interessato ugualmente, ma con variazioni più intense, la Lombardia (-8,9%) e l'Italia (-7,9%). La gran parte di esse è localizzata nel Milanese (2.519 unità) e opera nei servizi (90% del totale), in particolare in quelli più avanzati (Informatica e ICT). Come noto, si tratta solo di società di capitali, con una schiacciante prevalenza di società a responsabilità limitata (96,6% del totale).

Lavoro e occupazione - dati Istat - Terzo trimestre 2024

Nel terzo trimestre 2024, l'input di lavoro, misurato dalle ore lavorate, è aumentato dello 0,2% rispetto al trimestre precedente e dell'1,5% rispetto al terzo trimestre 2023. Nello stesso periodo il Pil è rimasto stazionario in termini congiunturali ed è cresciuto dello 0,4% in termini tendenziali.

Gli occupati aumentano di 117 mila unità (+0,5%) rispetto al secondo trimestre 2024, a seguito della crescita dei dipendenti a tempo indeterminato (+111 mila, +0,7%) e degli indipendenti (+43 mila, +0,8%) che ha più che compensato la diminuzione dei dipendenti a termine (-37 mila, -1,3% in tre mesi); cala il numero di disoccupati (-149 mila, -8,7% in tre mesi) e aumenta quello degli inattivi di 15-64 anni (+88 mila, +0,7%). Simile la dinamica per i tassi: quello di occupazione raggiunge il 62,4% (+0,2 punti), il tasso di disoccupazione scende al 6,1% (-0,6 punti) e quello di inattività 15-64 anni sale al 33,4% (+0,2 punti). Nei dati provvisori del mese di ottobre 2024, rispetto al mese precedente, prosegue l'aumento degli occupati (+47 mila, +0,2%) e del relativo tasso (+0,1 punti) che si associa alla diminuzione del tasso di disoccupazione (-0,2 punti) e alla crescita di quello di inattività 15-64 anni (+0,1 punti).

L'occupazione cresce anche in termini tendenziali (+517 mila, +2,2% rispetto al terzo trimestre 2023), coinvolgendo pure in questo caso i dipendenti a tempo indeterminato (+3,6%) e gli indipendenti (+2,6%) a fronte della diminuzione dei dipendenti a termine (-5,9%); prosegue il calo del numero di disoccupati (-418 mila in un anno, -22,7%), mentre torna a crescere quello degli inattivi tra i 15 e i 64 anni (+100 mila, +0,8%). Tale dinamica si riflette nella crescita del tasso di occupazione (+1,0 punti in un anno) e di quello di inattività (+0,1 punti) e nella diminuzione del tasso di disoccupazione (-1,7 punti).

Dal lato delle imprese, la crescita congiunturale delle posizioni lavorative dipendenti si osserva anche in questo trimestre, con un aumento pari a 0,5% nel totale e di 0,4% nelle componenti a tempo pieno e a tempo parziale. Rispetto allo stesso trimestre dell'anno precedente, l'aumento si attesta a 2,2% nel totale e nella componente part time, lievemente inferiore la crescita della componente full time (+2,1%).

Le ore lavorate per dipendente diminuiscono sia in termini congiunturali (-0,9%) sia tendenziali (-1,0%) e il ricorso alla cassa integrazione sale a 8 ore ogni mille ore lavorate. Il tasso dei posti vacanti rimane invariato, al 2%, nel confronto congiunturale e diminuisce di 0,2 punti percentuali in quello tendenziale.

L'aumento del costo del lavoro per Unità di lavoro equivalente a tempo pieno (Ula) su base congiunturale, pari all'1%, è di uguale entità per le sue componenti (retribuzioni e contributi sociali). Su base annua, per effetto dei miglioramenti stabiliti nei rinnovi contrattuali, la crescita del costo del lavoro è più marcata, attestandosi al 4,6%; l'aumento riguarda sia la componente retributiva (+4,3%) – che registra, per il secondo trimestre consecutivo, la massima intensità di crescita nella serie storica dal 2010 (escludendo il periodo eccezionale di emergenza sanitaria) – sia, in misura più significativa, i contributi sociali (+5,1%).

Fase 2: La mappatura dei processi e l'individuazione delle aree a rischio

La seconda fase è finalizzata a identificare con precisione le "attività" dell'Ente in relazione alle quali emerge la necessità di prevedere misure di prevenzione e di stabilire la graduazione degli interventi da adottare attraverso le previsioni del Piano.

Il Piano Nazionale Anticorruzione, pur evidenziando che le Aree a rischio corruzione variano a seconda del contesto esterno ed interno e della tipologia di attività istituzionale svolta dalla singola amministrazione, tuttavia specifica anche che l'esperienza internazionale e quella nazionale mostrano che vi sono delle aree a rischio ricorrenti, rispetto alle quali potenzialmente tutte le pubbliche amministrazioni sono esposte e che sono indicate, all'art. 1, comma 16, della L. n. 190/2012.

Nella mappatura dei processi, in continuità con il Piano 2025- 2027 si individuano n. 10 aree di rischio:

- A.** acquisizione e progressione del personale;
- B.** affidamento di lavori, servizi e forniture;
- C.** provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- D.** provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- E.** gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- F.** controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- G.** incarichi e nomine;
- H.** affari legali e contenzioso;
- I.** esecuzione e controllo dei contratti e degli appalti;
- L.** sicurezza e Polizia Locale.

La "mappatura" consiste nell'identificazione dei prodotti o dei servizi principali (output) e nella ricostruzione dei processi che li hanno generati, individuandone le fasi e le responsabilità. Per "processo" si intende "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)".

Fase 3: La valutazione del rischio

Il Comune di Sesto San Giovanni provvede alla valutazione dei rischi in un'ottica di risk management, assumendo a riferimento metodologico lo standard UNI EN ISO 31000:2010 "gestione del rischio – principi e linee guida".

Il Risk Management - letteralmente Gestione del Rischio - è un PROCESSO aziendale volto alla gestione completa ed integrata dei rischi, mediante attività sistematiche quali identificazione, misurazione, valutazione, trattamento del rischio. L'UNI 11230 – Gestione del Rischio, Vocabolario - lo definisce come "l'insieme di attività, metodologie e risorse coordinate per guidare e tenere sotto controllo un'organizzazione con riferimento ai rischi".

La funzione del risk management è quella di proteggere e incrementare il valore di una azienda a vantaggio dei suoi stakeholder.

L'**Allegato 1** contiene, unitamente alla mappatura dei processi e alla attribuzione degli stessi alle aree di rischio, la valutazione del livello di rischio.

Il livello di rischio è suddiviso in 3 livelli:

- BASSO
- MEDIO
- ALTO

Ad ogni processo mappato viene, quindi, attribuito in livello di rischio.

I singoli rischi sono ordinati in una "*Classifica di livello di rischio*", in base all'intensità della classificazione.

L'RPCT ritiene importante questa fase ma, in un'ottica di "buona amministrazione", le misure del presente Piano debbono essere applicate non soltanto nei processi a rischio più elevato. Per quanto le valutazioni del rischio possano essere svolte tramite i più avanzati sistemi di rilevazione, una estensione delle misure è certamente più efficace e prudente.

Fase 4: Il trattamento del rischio

Valutato il contesto, rilevati i processi e analizzato il rischio, si avvia la fase n. 4: l'organizzazione di azioni e di misure per la prevenzione del rischio di corruzione.

In merito alla strategia per la riduzione massima possibile del rischio corruzione, si intende procedere con una azione integrata delle seguenti azioni e misure volte ad affermare la "buona amministrazione":

A. Le misure per la prevenzione del rischio

B. La trasparenza e la tutela della riservatezza

C. La formazione del personale

D. Il codice comportamentale

E. Le previsioni per le società e per gli enti partecipati

F. L'integrazione con gli strumenti di programmazione e di valutazione

G. Le direttive

H. Il regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi – Titolo II

I. La comunicazione pubblica

J. Le segnalazioni da parte del personale e le connesse tutele (c.d. whistleblower)

K. L'obbligo di astensione e il c.d. pantouflage

L. La rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione

M. Patti di integrità e protocolli di legalità

N. Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali

O. Misure anticiclaggio

P. L'organizzazione del lavoro

Azione A - Le misure per per la prevenzione del rischio

Il Piano contiene le misure per la prevenzione del rischio (Allegato 2), indicando le Aree rispetto alle quali ciascuna di esse esplica, in maniera più diretta, la propria funzione: derivando, tuttavia, tutte le misure dal principio costituzionale della buona amministrazione (articoli 97 e 98 della Costituzione), la loro applicazione genera effetti positivi in tutte le aree di rischio e non solo in quelle alle quali sono più direttamente rivolte.

L'attuazione delle misure rappresenta obiettivo strategico per ciascun dirigente, da inserirsi poi nel Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.). Il livello di raggiungimento dell'obiettivo da parte di ciascun dirigente è valutato annualmente da parte del Nucleo di Valutazione, ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato.

Azione B - La trasparenza e la tutela della riservatezza

La trasparenza è una leva importante per la prevenzione della corruzione: garantisce, infatti, un più efficace controllo sociale, una maggiore responsabilizzazione del personale e diventa un importante deterrente rispetto a condotte non conformi.

Deve trattarsi di una trasparenza efficace e selettiva che consenta al cittadino una immediata e puntuale conoscenza dei fatti, delle informazioni e dei provvedimenti più importanti.

Il Decreto Legislativo n. 97/2016 ha apportato, in materia, significative modificazioni al decreto legislativo n. 33/2013 con l'obiettivo di rafforzare la trasparenza amministrativa attraverso l'introduzione di forme diffuse di controllo da parte dei cittadini (accesso civico, accesso civico generalizzato, registro degli accessi).

Come dispone l'articolo 1 modificato del D. Lgs. n. 33/2013, scopo della trasparenza, intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, è quello di "tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

La trasparenza, che favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni, è funzionale ai seguenti scopi:

- a) sottoporre al controllo ogni fase del ciclo di gestione della performance;
- b) assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative e delle loro modalità di erogazione;
- c) prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità;
- d) aprire al cittadino l'attività amministrativa allo scopo di evitare l'autoreferenzialità della pubblica amministrazione;
- e) assicurare il miglioramento continuo dei servizi pubblici resi alla cittadinanza, da realizzare anche con il contributo partecipativo dei portatori di interesse (stakeholder).

Attraverso la trasparenza si conseguono i seguenti obiettivi:

- a) l'**accountability**, cioè la responsabilità della pubblica amministrazione sui risultati conseguiti;
- b) la **responsività**, cioè la capacità di rendere conto di scelte, comportamenti e azioni e di rispondere alle questioni poste dagli stakeholder;
- c) la **compliance**, cioè la capacità di far rispettare le norme, sia nel senso di finalizzare l'azione pubblica all'obiettivo stabilito nelle leggi, sia nel senso di fare osservare le regole di comportamento degli operatori della pubblica amministrazione. Significa anche adeguare l'azione amministrativa agli standard di qualità e di appropriatezza, definiti dalle leggi e dai regolamenti o dagli impegni assunti volontariamente.

Funzionale al diritto di ogni cittadino a ricevere informazioni comprensibili, chiare e complete sull'attività della pubblica amministrazione è lo strumento dell'accesso civico, di cui due sono le forme previste dalla vigente normativa in materia di trasparenza ed attuate presso il Comune di Sesto San Giovanni:

1. il diritto di **accesso civico c.d. semplice**, già previsto nella originaria versione del D. Lgs. n. 33/2013, in base al quale tutti "i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente devono essere resi accessibili all'accesso civico".

La richiesta di accesso civico, non soggetta ad alcuna limitazione soggettiva, è gratuita e deve essere presentata al responsabile della trasparenza. Entro trenta giorni dalla richiesta, la pubblica amministrazione è tenuta a pubblicare sul proprio sito web l'informazione, il documento o il dato richiesto e lo deve trasmettere al richiedente o comunicare il collegamento ipertestuale delle notizie richieste, nel caso in cui la notizia richiesta sia stata già pubblicata.

2. il diritto di **accesso civico c.d. generalizzato**, introdotto dall'art. 6 del D. Lgs. n. 97/2016, consistente in un diritto di accesso civico che richiama il Freedom of Information Act (FOIA) degli ordinamenti giuridici di area anglosassone, ovvero un sistema generale di pubblicità che assicura a tutti un ampio accesso alle informazioni detenute dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelle oggetto di pubblicazione obbligatoria, fatta eccezione per un elenco tassativo di atti sottoposti a regime di riservatezza o nel caso in cui trattasi di atti l'accesso ai quali possa ledere interessi pubblici o privati.

A.N.A.C., dispone, in materia di un potere sanzionatorio attribuitogli in caso di violazione degli obblighi di cui agli articoli 14 (dati concernenti i titolari di cariche politiche) e 22 (dati relativi agli enti vigilati o controllati e delle partecipazione in enti di diritto pubblico) del D. Lgs. n. 33/2013.

L'**Allegato 3** al Piano elenca gli obblighi di pubblicazione e individua i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti.

La pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati deve essere effettuata *garantendo* l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità e la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, indicando la provenienza e la riutilizzabilità delle notizie pubblicate.

I documenti, le informazioni e i dati sono pubblicati in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Sono vietati filtri o altre soluzioni tecniche volti a impedire ai cittadini di effettuare ricerche all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale.

Le diverse sottosezioni devono essere di facile accesso e consultazione, accessibili da qualsiasi utente direttamente dall'albero di navigazione.

Nel caso in cui si dovessero riscontrare ritardi o omissioni nella pubblicazione obbligatoria dei dati, l'RPCT provvede ad assegnare al dirigente un termine per l'adempimento. Ritardi e omissioni sono presi in considerazione dal Nucleo ai fini della valutazione della prestazione dirigenziale.

Rapporti tra trasparenza e privacy. Il ruolo del Responsabile della protezione dei dati (c.d. RPD).

Nella pubblicazione di atti, informazioni o provvedimenti, i dirigenti dispongono affinché siano resi non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione, secondo quanto previsto dal Garante per la **tutela della privacy**. In materia il regime normativo per il trattamento da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato, anche a seguito del Regolamento UE 2016/679 e del decreto legislativo 101/2018, essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge e/o di regolamento. Le pubbliche amministrazioni prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti contenenti dati personali, debbono verificare che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d. lgs. 33/13 e sue s.m., preveda l'obbligo di pubblicazione. La pubblicazione, anche se prevista dalla legge, deve avvenire nel rispetto dei principi di liceità, correttezza e trasparenza, minimizzazione dei dati, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

Il d. lgs. 22/13 (art.7 bis, comma 4) dispone, altresì, 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".

Il Responsabile della protezione dei Dati - RPD svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione, essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali. RPD del Comune di Sesto San Giovanni è la Dottoressa Rosangela Berardi.
La funzione di RPCT è incompatibile con quella di RPD.

Azione C - La formazione del personale

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree esposte al rischio corruttivo.

Il Piano per la formazione dovrà prevedere che nel triennio siano realizzati percorsi formativi in ottemperanza a quanto stabilito dalla legge n. 190/2012, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

Nel Piano formativo di dettaglio, approvato con riferimento ad ogni anno, verranno poi declinate le singole iniziative formative, sia in termini di contenuti che di durata. I criteri di base cui attenersi nella programmazione di dettaglio sono:

- a) effettuare iniziative di carattere generale, di aggiornamento delle competenze e sulle tematiche dell'etica e della legalità, con particolare riferimento ai contenuti dei Codici di Comportamento, rivolte a tutti i dipendenti dell'ente, a qualsiasi livello appartengano;
- b) effettuare iniziative di carattere specifico, per il RPCT e i referenti anticorruzione, i dirigenti e il personale addetto a processi amministrativi inseriti in Aree a rischio;
- c) individuare il personale da inserire nei percorsi formativi di carattere specifico a cura del RPCT, tenendo conto prioritariamente dei processi amministrativi a maggior rischio corruzione, come individuati in sede di applicazione e aggiornamento del Piano;
- d) coinvolgere in attività di docenza *in house* dirigenti e funzionari interni, laddove siano disponibili all'interno dell'Amministrazione operatori con adeguate competenze professionali.

Il bilancio del Comune di Sesto San Giovanni dovrà prevedere gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione in parola.

In linea generale, il Piano formativo deve porsi come finalità quella di migliorare la comunicazione interna e il coinvolgimento delle persone sugli obiettivi e i progetti dell'Amministrazione, al fine di accrescere le motivazioni e il senso di appartenenza.

Azione D - Il Codice di Comportamento

Il Codice di comportamento costituisce una misura efficace di prevenzione della corruzione, in quanto si propone di orientare l'operato dei dipendenti pubblici in senso eticamente corretto e in funzione di garanzia della legalità, anche attraverso specifiche disposizioni relative all'assolvimento degli obblighi di trasparenza e delle misure previste nel Piano.

Il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Sesto San Giovanni è stato adottato con deliberazione di Giunta n. 103 del 08.04.2014, in attuazione dell'art. 54, comma 5, decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e con deliberazione di Giunta Comunale n.175 del 26.11.2024 è stato aggiornato secondo le modifiche apportate dal D.P.R. n. 81/2023. Link al regolamento: <https://sestosg.net/wp-content/uploads/2024/11/Codice-di-Comportamento.pdf>

Competente a fornire le indicazioni per la corretta applicazione del Codice di comportamento è il Settore Organizzazione, pianificazione strategica e risorse umane.

Nell'allegato 2 sono state inserite misure che si rifanno alle disposizioni del Codice declinate in maniera più efficace.

Azione E - Le previsioni per le società e gli enti di diritto privato partecipati e controllati

La normativa prevede che le Società partecipate dal Comune, secondo le tipologie di soggetto giuridico che esse hanno, siano soggette agli obblighi di trasparenza e anticorruzione. Spetta al Comune la funzione di controllo.

L'RPCT, tramite il Servizio uscite-spesa- Società partecipate del Settore Economico finanziario e tributario, vigila sulla corretta e regolare applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e anticorruzione da parte delle società e degli enti di diritto privato partecipati e controllati.

La determinazione Anac 1134/2017 allo scopo di stabilire se una società è soggetta o meno al controllo pubblico, rimanda alla definizione di cui all'art. 2 del d.lgs. n. 175/2016, secondo cui sono società a controllo pubblico "le società in cui una o più amministrazioni pubbliche esercitano poteri di controllo". Il controllo rientra nella fattispecie descritta dall'art. 2359 del codice civile (ossia la maggioranza dei voti esercitabili in assemblea), ma il controllo sussiste anche quando, in applicazione di norme di legge o statutarie o di patti parasociali, per le decisioni finanziarie e gestionali strategiche relative all'attività sociale è richiesto il consenso unanime da parte di tutti i soci pubblici che condividono il controllo.

Alla luce di tale definizione le società partecipate dal Comune di Sesto san Giovanni e soggette al controllo sono graficamente illustrate nello schema che segue:

Alla luce del contesto normativo, tra le fattispecie riconducibili alla nozione di controllo nell'ambito delle società pubbliche, oltre a quelle già precedentemente considerate nella determina Anac n. 8/2015, ovvero le società in cui un'altra società dispone della maggioranza dei voti esercitabili nell'assemblea ordinaria ex art. 2359, c. 1, n. 1 (controllo interno diretto), e le società in cui un'altra dispone di voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante nell'assemblea ordinaria ex art. 2359, c. 1, n. 2 (controllo interno indiretto), se ne aggiunge una ulteriore ovvero la situazione di una società che è sotto l'influenza dominante di un'altra società in virtù di particolari vincoli contrattuali con essa ex art. 2359, c. 1, n. 3, Cod. Civ. (controllo esterno che non ha origine e non si realizza nell'assemblea, ma in un condizionamento oggettivo ed esterno dell'attività sociale).

Rientrano tra queste anche quelle a controllo congiunto, ossia quelle società in cui il controllo, ai sensi del codice civile, è esercitato da una pluralità di amministrazioni e le società in house, ovvero quelle in cui un'amministrazione esercita un controllo analogo o più amministrazioni un controllo analogo congiunto, ovvero esercitano un'influenza determinante sia sugli obiettivi strategici che sulle decisioni significative, analogo a quello che esercitano sui propri servizi.

La nozione di "controllo" per gli altri enti di diritto privato deve soddisfare contemporaneamente tre requisiti:

x bilancio superiore a cinquecentomila euro;

x finanziamento maggioritario, per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni;

x designazione della totalità dei titolari o componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo da parte di pubbliche amministrazioni.

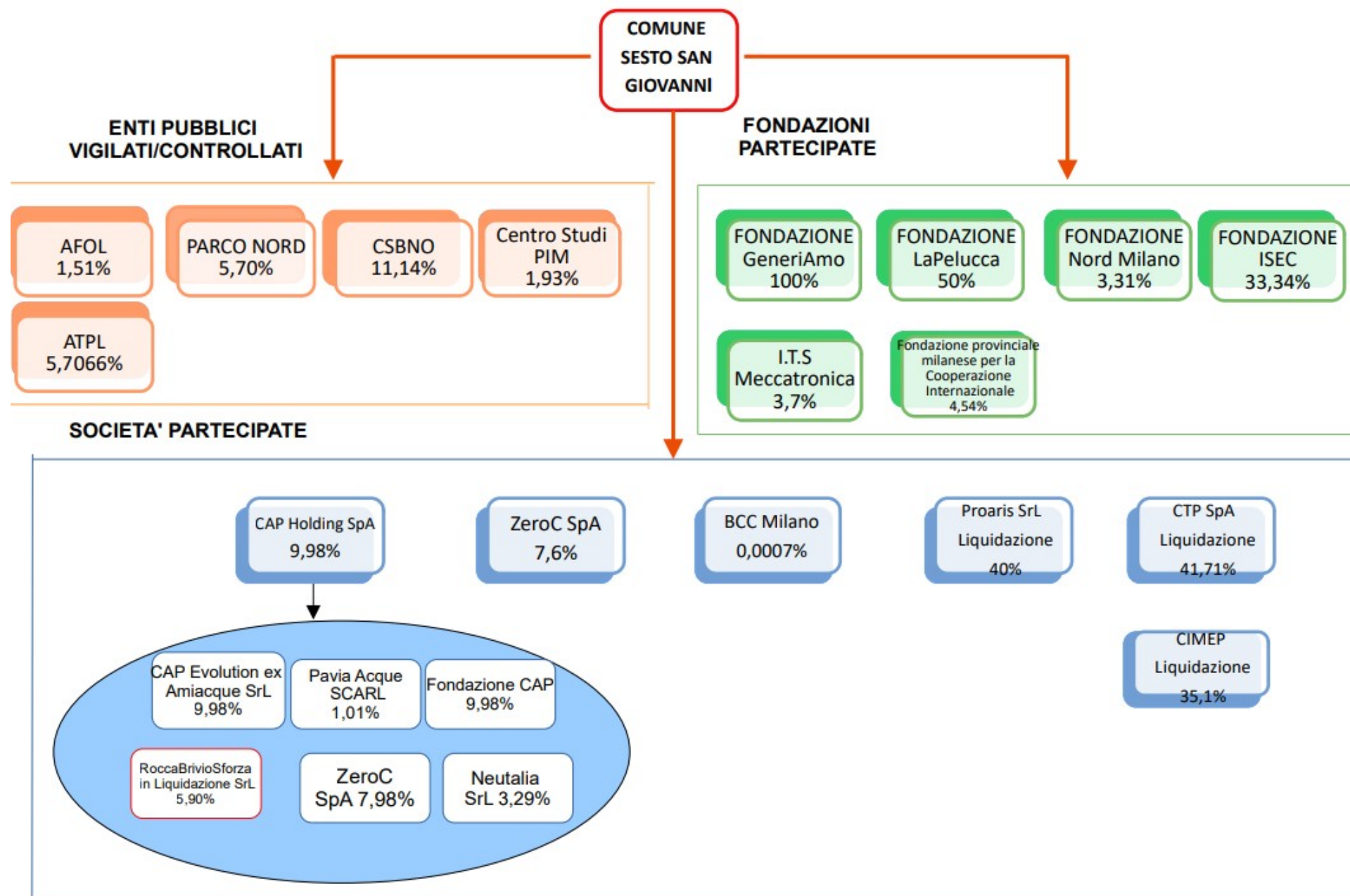
Per quanto riguarda invece gli enti partecipati di cui all'art. 2 bis, c. 3 del d. Lgs. 33/2013, essi sono riconducibili a due ipotesi normative:

■ società partecipate da pubbliche amministrazioni che svolgono attività di pubblico interesse, che attuano la trasparenza solo su tale attività;

■ associazioni, fondazioni ed altri enti interamente privati, anche in forma societaria, non partecipati da pubbliche amministrazioni, con bilancio superiore a cinquecentomila euro e affidatari di funzioni amministrative, di erogazione di servizi pubblici e di attività di produzione di beni e servizi a favore di pubbliche amministrazioni.

Riassumendo, secondo le disposizioni normative, si possono individuare due macro-categorie di soggetti con relativi obblighi: gli organismi controllati e gli organismi partecipati.

Tipologia Ente	Misure di prevenzione della corruzione	Nomina RPCT	Trasparenza	Accesso generalizzato
Società in controllo pubblico	X	X	Sia su attività che su organizzazione	X
Altri Enti di diritto privato in controllo pubblico	X	X	Sia su attività che su organizzazione	X
Enti pubblici economici	X	X	Sia su attività che su organizzazione	X
Società partecipate	Solo modello ex D. Lgs. n. 231/2001	Organismo di vigilanza	Solo su attività di pubblico interesse	Solo su attività di pubblico interesse
Associazioni, fondazioni, altri enti privati ex art. 2 bis, c. 3 Per le Società partecipate il controllo analogo risulta fondamentale per verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità del loro operato, attraverso l'approvazione degli strumenti di programmazione e pianificazione strategica, l'affidamento di indirizzi e obiettivi gestionali e il controllo dello stato di attuazione degli stessi.	Solo modello ex D. Lgs. n. 231/2001	Organismo di vigilanza	Solo su attività di pubblico interesse	Solo su attività di pubblico interesse



Azione F - L'integrazione con gli strumenti di programmazione e di valutazione

Strumenti di programmazione efficaci e tempestivi (DUP, PEG, ecc) contribuiscono alla riduzione del rischio corruzione. Mesi di esercizio provvisorio, in assenza del PEG, indeboliscono anche la fase di controllo, in mancanza della definizione di obiettivi e di budget. Importante è, quindi, riuscire ad approvare il bilancio di previsione a inizio esercizio e con esso un conseguenziale PEG che assegni obiettivi certi e misurabili, risorse finanziarie, risorse umane e strumentali adeguate ai dirigenti.

La strategia della buona amministrazione, in ottica anche di prevenzione della corruzione può trovare, quindi, nella programmazione operativa un alleato: per dare concreta attuazione agli obiettivi di questo Piano, ogni anno nel Piano Esecutivo di Gestione vengono inseriti specifici obiettivi di qualità e indicatori temporali legati all'attuazione delle previsioni del piano.

Nel PEG 2024 - 2026 sono stati inseriti obiettivi finalizzati alla prevenzione della corruzione. Nel PEG 2025-2027 si perseguirà la medesima modalità di azione.

Azione G - Le direttive

L'RPCT si riserva di emanare direttive periodiche volte a favorire una chiara interpretazione e conseguente applicazione delle misure contenute nel Piano 2025-2027.

Le direttive possono, altresì, stabilire specifiche modalità attuative delle misure previste nel piano, qualora ciò si renda necessario per una più efficace applicazione delle previsioni del Piano stesso.

Azione H - Il regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi – Titolo II

L'azione della pubblica amministrazione deve essere trasparente e imparziale. Possibili conflitti di interesse pregiudicano questa azione e possono generare condotte non conformi. Il Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi – Titolo VII "Incarichi di collaborazione autonoma" del Comune di Sesto San Giovanni disciplina, mutuando la normativa, i casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento dell'amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente, tenendo tuttavia presente che lo svolgimento di incarichi extraistituzionali rappresenta per il dipendente un'opportunità di arricchimento professionale e culturale utile a determinare una positiva ricaduta sull'attività istituzionale ordinaria.

L'obiettivo finale di questa azione è quello di definire norme e strategie idonee ed efficaci nell'ambito di una politica di contrasto alla corruzione e all'illegalità, ma anche quello di consentire l'esercizio, da parte dei dipendenti, delle attività che costituiscono espressione della libertà e dei diritti fondamentali garantiti dalla costituzione.

Azione I - La comunicazione pubblica e quella interna

Una corretta gestione della comunicazione e delle informazioni contribuisce al buon andamento del Comune di Sesto San Giovanni, in quanto evita malintesi e previene conflitti. Comunicare all'esterno i risultati positivi conseguiti, è strumento di motivazione del personale dell'Ente e fornisce ai cittadini una immagine positiva del Comune e di tutti gli attori che vi operano.

Ciascun dirigente, nell'ambito della propria sfera di competenza, è tenuto a segnalare all'ufficio stampa dell'Amministrazione ed al Portale, che cura il sito istituzionale dell'Ente, articoli di stampa o comunicazioni sui media che appaiano ingiustamente denigratori dell'organizzazione o dell'azione amministrativa, affinché sia diffusa tempestivamente una risposta con le adeguate precisazioni o chiarimenti per mettere in luce il corretto agire dell'amministrazione.

Ciascun dirigente si attiva per proporre all'Amministrazione informazioni da fornire alla stampa su casi di buone prassi o di risultati positivi ottenuti dall'Ente, affinché si dia notizia anche sul sito istituzionale del Comune.

Sul fronte della comunicazione interna invece, si auspicano iniziative per diffondere la cultura della comunicazione stimolando la condivisione e la diffusione di informazioni, buone prassi e strumenti tra gli uffici, con l'obiettivo di garantire il buon funzionamento dell'Ente e favorire nel contempo il benessere organizzativo.

Nel Comune di Sesto San Giovanni è ormai consolidato l'utilizzo della intranet (il sito web dedicato a chi lavora nell'ente, accessibile da tutte le postazioni comunali) per la condivisione delle informazioni e il dialogo.

Azione J - Le segnalazioni da parte del personale (c.d. whistleblowing) e le relative tutele

Il cosiddetto "whistleblowing", è espressione con cui si designa la segnalazione di attività illecite nell'Amministrazione Pubblica o in aziende private, da parte del dipendente che ne venga a conoscenza.

Per quanto attiene alla regolamentazione dell'istituto del whistleblowing si rimanda a quanto disposto dalla normativa vigente (L. n. 179/2017 - "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato")

Il Comune di Sesto San Giovanni intende, in materia seguire le linee Guida di Transparency International Italia. Queste costituiscono uno strumento a disposizione delle organizzazioni, utile per contrastare non solo la commissione di illeciti ma anche per combattere la cultura del silenzio. Mirano a sviluppare l'idea che sul luogo di lavoro sia importante creare un clima aperto, sicuro e trasparente, in cui i lavoratori possano segnalare eventuali problematiche senza essere visti con sospetto e senza subire ritorsioni.

Il documento citato, pubblicato nel 2016, va comparato e reso compatibile con il GDPR , il Regolamento UE 2016/679 e il D. Lgs. n. 101/2018 di attuazione del Regolamento UE Privacy.

Per la segnalazione di illeciti di natura corruttiva il Comune di Sesto San Giovanni si avvale della piattaforma <https://sestosg.whistleblowing.it/#/>, che garantisce al segnalante l'anonimato richiesto dalla normativa.

Considerato che la legge prevede che le informazioni sul whistleblowing siano pubblicate all'interno della sezione Amministrazione trasparente, risulta opportuno, nel 2025, procedere alla creazione di una pagina dedicata dal titolo *Whistleblowing – Procedure per le segnalazioni di illeciti* all'interno di *Amministrazione trasparente > Altri contenuti > Prevenzione della corruzione* in cui inserire la descrizione del progetto WhistleblowingPA cui questa Amministrazione intende aderire.

Nella pagina dedicata al whistleblowing gli utenti potranno reperire, oltre che disposizioni normative, anche le seguenti informazioni:

- tutti i canali disponibili per inviare una segnalazione oltre alla piattaforma WhistleblowingPA;
- l'elenco di tutti i soggetti che possono inviare una segnalazione;
- il destinatario delle segnalazioni;
- le procedure di gestione delle segnalazioni ricevute;
- le tutele previste per coloro che decidono di inviare una segnalazione;
- cosa può essere oggetto della segnalazione;
- e conseguenze in caso di abuso o di uso strumentale dello strumento del whistleblowing;
- le modalità di gestione delle segnalazioni, della trasmissione delle informazioni, del trattamento e della conservazione dei dati personali.

L'articolo 54bis del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, introdotto dalla Legge Anticorruzione n.190/2012 e poi modificato dalla Legge n.179/2017, introduce le "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", il cosiddetto whistleblowing.

In particolare, il comma 5 dispone che, in base alle nuove linee guida di ANAC, le procedure per il whistleblowing debbano avere caratteristiche precise. In particolare “prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione”.

L'ente aderisce al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e di Whistleblowing Solutions e ha adottato la piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi e in quanto ritiene importante dotarsi di uno strumento sicuro per le segnalazioni.

Le caratteristiche di questa modalità di segnalazione sono le seguenti:

- la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima. In quanto anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata;
- la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) e da lui gestita mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante;
- nel momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta dell'RPC e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti;
- la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.

Le segnalazioni possono essere inviate all'indirizzo web indicato nei paragrafi precedenti

Il funzionamento del servizio è descritto nell'**Allegato 5** al Piano.

Azione K - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse e monitoraggio dei rapporti.

Nel presente Piano si reputa opportuno esplicitare le seguenti attività e la relativa competenza:

- ✓ acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di conflitti d'interesse da parte di dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio (Settore Organizzazione) o della nomina a RUP (Direttore d'Area);
- ✓ monitoraggio della situazione, attraverso l'aggiornamento con cadenza periodica (biennale) delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto d'interessi, ricordando con cadenza periodica (annuale) a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate (Responsabile del Procedimento, RPCT)
- ✓ esemplificazione di casistiche di situazioni di conflitto di interessi (ad esempio: situazioni di conflitto di interessi dei componenti delle commissioni di concorso e delle commissioni di gara) (Settore Organizzazione, pianificazione strategica e risorse umane e Settore Affari istituzionali)
- ✓ individuazione chiara dei soggetti tenuti a ricevere e valutare le eventuali dichiarazioni di conflitto d'interesse rilasciate dal personale (Dirigente di Settore / Servizio d'intesa con il RPCT)
- ✓ individuazione chiara dei soggetti tenuti a ricevere e valutare le eventuali dichiarazioni di conflitto d'interessi rilasciate da dirigenti/P.O, dai vertici amministrativi e politici, dai consulenti o altre posizioni della struttura organizzativa (Segretario Generale, Dirigenti/P.O. d'intesa con il RPCT);
- ✓ attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla L. n. 241/1990 e dal Codice di Comportamento dell'ente.

Le disposizioni mirano a realizzare la finalità di prevenzione attraverso l'astensione dalla partecipazione alla decisione di soggetti in conflitto, anche potenziale, di interessi.

Conflitto di interesse

Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale (art. 6 L. 241/90). Secondo il D.P.R. 62/2013 "il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici".

Il dipendente deve astenersi, inoltre, dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, o anche di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Le disposizioni sul conflitto di interesse sono riprodotte nel Codice di Comportamento dei dipendenti comunali, cui si rinvia. L'inosservanza dell'obbligo di astensione può costituire causa di illegittimità dell'atto.

MISURA ANTICORRUTTIVA
“AGGIORNAMENTO DICHIARAZIONE INCOMPATIBILITA' RUP/DEC”

MISURA	CONTENUTI	SERVIZIO COMPETENTE	TERMINE
Aggiornamento Modelli dichiarazione Insussistenza Conflitti d'Interesse di RUP e DEC Formule dichiarazione sostitutiva di certificazione-atto di notorietà Pubblicazione su Amministrazione Trasparente e su sezioni web dedicate al procedimento – esecuzione contratto Condivisione con RPCT situazioni “dubbe” emerse in fase esecutiva e/o di controllo	<u>Attività professionale e lavorativa pregressa:</u> - Elencazione degli impieghi presso soggetti pubblici o privati, a tempo determinato/indeterminato, pieno o parziale, in qualsiasi qualifica o ruolo, anche di consulenza, retribuiti e/o a titolo gratuito, precisando se sono svolti attualmente o nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura; - Elencazione degli accordi di collaborazione scientifica, delle partecipazioni ad iniziative o a società e studi di professionisti, comunque denominati (ad es. incarichi di ricercatore, responsabile scientifico, collaboratore di progetti), condotti con taluna delle imprese/soggetti partecipanti alla procedura ovvero, personalmente, con i suoi soci/rappresentanti legali/amministratori, precisando se si tratta di rapporti attuali ovvero relativi ai tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura. <u>Interessi finanziari:</u> - Elencazione delle partecipazioni ad organi collegiali (ad es. comitati,	Servizio “Gare e Contratti”: ideazione del modello; smistamento ai dirigenti. Dirigenti: Adattamento del modello alle situazioni concrete; messa in opera; controllo e governo/condivisione delle criticità	➤ In essere ➤ In essere

	organi consultivi, commissioni o gruppi di lavoro) comunque denominati, a titolo oneroso e/o gratuito, precisando se sono svolte attualmente o nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura. - Elencazione delle partecipazioni a società di persone e/o di capitali, con o senza incarico di amministrazione, precisando se sono detenute attualmente ovvero nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura <u>Rapporti e relazioni personali</u> (anche in connessione ai punti di cui sopra); Altro. Validità dell'autodichiarazione per la durata della singola procedura e fino alla conclusione del contratto (nei casi di rilievo), essendo necessario produrre e acquisire una nuova dichiarazione in presenza di una procedura.		
--	--	--	--

MISURA ANTICORRUTTIVA

“INTEGRAZIONE PROTOCOLLI DI LEGALITA’/PATTI D’INTEGRITA’ A CONTRASTO DEL CONFLITTO D’INTERESSI”

MISURA	CONTENUTI	SERVIZIO COMPETENTE	TERMINE
<i>Integrazione delle prescrizioni dei Protocolli di Legalità – Patti d’Integrità, a contrasto del conflitto d’interessi</i>	Inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni (a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari): ➤ preventiva dichiarazione della insussistenza di rapporti di parentela o di familiarità con i soggetti che hanno partecipato alla definizione della procedura di gara; ➤ comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente; ➤ sanzioni a carico dell’operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti, secondo la gravità della violazione accertata e la fase in cui la violazione è posta in essere, oltre che nel rispetto del principio di proporzionalità; ➤ attestazione da parte del RUP all’interno del provvedimento di affidamento/aggiudicazione di aver accertato l’assenza di situazioni di conflitto di interessi; ovvero la ricorrenza di situazioni di conflitto tali, però, da non pregiudicare la procedura; ovvero la ricorrenza di significative situazioni di conflitto, a seguito delle quali sono state adottate specifiche misure di riduzione/eliminazione del rischio;	Servizio “Gare e Contratti”	In essere

Monitoraggio dei rapporti

La L. 190/2012 (art.1, comma 9) stabilisce che, attraverso le disposizioni del Piano, debba essere garantita l'esigenza di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

Per l'attuazione di questa misura sono necessari:

- Informativa scritta all'atto dell'assunzione o dell'assegnazione all'ufficio, in ordine ai rapporti diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che il soggetto abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni.
- Comunicazione di partecipazioni azionarie e interessi finanziari in potenziale conflitto e dichiarazione concernente l'individuazione di parenti o affini entro il secondo grado, coniuge o convivente, che esercitano attività in potenziale conflitto, prima di assumere le funzioni e tempestivamente in caso di aggiornamento.
- Informativa scritta relativa alla sussistenza di conflitti di interesse, anche potenziale.
- Inserimento, nei provvedimenti amministrativi e nei pareri, di un'attestazione espressa circa l'assenza di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 6 bis L.241/1990, dell'art. 6 D.P.R. 62/2013 e del Codice di Comportamento comunale.

Pantouflage

L'art.1 comma 42 della L.190/2012 disciplina la cd. Incompatibilità successiva, introducendo, all'art. 53 del d. lgs. 165/01, il comma 16 *ter.*, divieto per i dipendenti che, negli ultimi 3 anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei 3 anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Lo scopo della previsione è quello di scongiurare comportamenti impropri del dipendente che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'Ente per preconstituire delle situazioni lavorative vantaggiose presso i soggetti privati con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro.

Anac ha fornito i seguenti chiarimenti in occasione dell'aggiornamento 2018 del PNA (non mutati dal PNA 2022) che nel presente Piano si intendono recepite:

- Il divieto fa riferimento a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale.
- Sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel d.lgs. 39/13 (art. 21), compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.
- I dipendenti con poteri autoritativi e negoziali sono i dirigenti firmatari dei provvedimenti ma anche coloro che abbiano partecipato al procedimento.
- Sono ricompresi tutti gli atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere.
- Tra i soggetti privati destinatari dell'attività della P.A. rientrano anche i soggetti che, pur formalmente privati, sono partecipati o controllati da una P.A.

In materia si riportano nella tabella sottostante le misure da adottarsi, i soggetti tenuti all'applicazione della misura, gli obiettivi che si intendono perseguire e i termini di attuazione della misura stessa:

MISURA	CENTRO RESPONSABILITA'	OBIETTIVI	SCADENZE
Affinamento Controlli Pantouflage	Servizio "Gestione Risorse Umane" (obiettivi nn. 1-2-3) Servizio "Gare e Contratti" (Obiettivi nn. 4-5-6) Servizi Sociali, Servizio "Gare e Contratti", SUAP (Obiettivo n. 5)	1. Comunicazione via Pec della disciplina ai dipendenti pensionandi + recupero dai medesimi di dichiarazione di presa d'atto e impegno al rispetto della disciplina; tra i 3-4 anni precedenti alla cessazione dal servizio; 2. Contratti di assunzione: - inserimento di apposite clausole che prevedano specificamente il divieto di Pantouflage; - previsione di una dichiarazione da sottoscrivere nei tre anni precedenti alla cessazione dal servizio, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di Pantouflage; - previsione della misura di comunicazione obbligatoria, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, dell'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro; 3. Verifiche sui dipendenti che non abbiano reso la dichiarazione d'impegno (dal momento della sua vigenza) e sul 10% dei cessati (compongono automaticamente il campione del 10% Dirigenti/P.O./Rup; sopperiscono i criteri del sorteggio o della sussistenza di segnalazioni qualificate); mediante interrogazione di banche dati, liberamente consultabili o cui l'ente abbia accesso per effetto di apposite convenzioni nonché per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali (ad es. Telemaco); 4) Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici, dell'obbligo per l'operatore economico - concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del divieto di Pantouflage (per quanto di conoscenza); 5) Inserimento nei bandi di gara, nonché negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerga il mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001; 6) Inserimento di apposite clausole nel patto di integrità sottoscritto dai partecipanti alle gare, ai sensi dell'art. 1, c. 17, della l. n. 190/2012;	1. In essere 2. In essere 3. In essere 4. In essere 5. In essere 6. In essere

Azione L - Rotazione del personale: rinvio all'Allegato 2 (Misure per prevenzione del rischio corruttivo)

Azione M - Patti di integrità e protocolli di legalità

I patti di integrità e i protocolli di legalità costituiscono un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione ad una gara di appalto.

Il patto di integrità costituisce un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso di elusione da parte dei partecipanti.

Il riferimento ai Patti viene inserito nei contratti e sottoscritto per accettazione dalle imprese contraenti.

Il Comune di Sesto San Giovanni, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della l. n. 190/2012, promuove l'utilizzo di protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse, verificando l'opportunità di adozione di tali strumenti, in particolare nelle procedure a più elevato rischio, attraverso l'inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia che la mancata accettazione o il mancato rispetto delle clausole contenute nel protocollo di legalità o nel patto di integrità costituisce, rispettivamente, causa di esclusione dalla gara o risoluzione del contratto. Obiettivo è quello di consentire a tutti i soggetti (privati e pubblici), tramite uno strumento di "consenso" operativo fin dal momento iniziale delle procedure di scelta del contraente, di potersi confrontare lealmente con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

Azione N - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali

Con il D.L. 9 febbraio 2012, n. 5 "Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo" (convertito con legge n.5/2012) e con il D.L. 22 giugno 2012, n. 83 "Misure urgenti per la crescita del Paese" (convertito con legge n. 134/2012) sono state apportate modifiche alla legge 7 agosto 1990 n. 241 in relazione alla disciplina del termine di conclusione del procedimento, attraverso la previsione di un potere sostitutivo per il caso di inerzia del funzionario responsabile.

E' il Segretario Generale, nonché RPCT, il soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia. Egli è tenuto a comunicare all'organo di governo i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

Anche la L. 190/2012 è intervenuta sulla questione relativa alla tempistica procedimentale e, a fronte dell'inerzia dell'amministrazione nel provvedere, atteggiamento da interpretarsi quale elemento potenzialmente sintomatico di corruzione e illegalità, ha rafforzato l'obbligo in capo agli enti di monitorare il rispetto dei termini previsti da leggi o regolamenti per la conclusione dei procedimenti e di eliminare tempestivamente le anomalie riscontrate.

I risultati del monitoraggio non sono più oggetto di pubblicazione obbligatoria a seguito dell'abrogazione dell'art. 24 del d.lgs. 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi del D.lgs. 25 maggio 2016 n. 97.

Ciascun dirigente monitora i tempi di conclusione dei procedimenti di competenza e segnala gli eventuali ritardi. Il Segretario Generale, nell'ambito dell'attività di controllo a campione sugli atti dirigenziali, accerta eventuali ritardi che dovessero emergere dall'attività.

Azione O - Misure antiriciclaggio

L'azione del Comune di Sesto San Giovanni si esplica secondo le previsioni normative del decreto legislativo n. 231/2007, modificato dal d.lgs. 25 maggio 2017 n. 90 e nel rispetto delle "Istruzioni sulle comunicazioni dei dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni" emanate dall'Unità di informazione finanziaria della Banca d'Italia - 23 aprile 2018.

A livello organizzativo interno:

- Il soggetto "Gestore" (RPCT) è formalmente individuato nel Responsabile della prevenzione della corruzione che è, quindi, delegato a valutare e a trasmettere le comunicazioni alla UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia).
- I Dirigenti del Comune ("Responsabili), anche su comunicazione dei rispettivi responsabili di procedimento, sono obbligati a segnalare al Gestore (RPCT) esclusivamente per iscritto, tutte le informazioni ed i dati necessari al verificarsi di uno degli "indicatori di anomalia" elencati nell'allegato alle citate "Istruzioni sulle comunicazioni dei dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni".
- Ogni dipendente può segnalare al proprio dirigente fatti e circostanze eventualmente riconducibili ad indicatori di anomalia. Il Dirigente raccoglie tutte le informazioni ed i dati necessari per valutare la rilevanza della comunicazione e trasmette al Gestore (RPCT) l'esito dell'istruttoria.
- Il Gestore (RPCT), non appena ricevuta la comunicazione da parte del Dirigente, sulla base della documentazione acquisita e di eventuali ulteriori approfondimenti, può inoltrare allo Uif o archiviare la comunicazione ricevuta; qualora decida per la trasmissione, inoltra la comunicazione di operazione sospetta alla UIF in via telematica attraverso la rete Internet, al portale INFOSTAT-UIF della Banca d'Italia, previa registrazione e abilitazione al sistema di segnalazione on line.
- Nell'effettuazione delle comunicazioni dal Responsabile (il dirigente) al Gestore (il RPCT) e da questi alla UIF dovranno essere rispettate le norme in materia di protezione dei dati personali.
- Considerata la non completezza ed esaustività dell'elencazione degli indicatori di anomalia di cui all'allegato delle "Istruzioni sulle comunicazioni dei dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni", ogni Dirigente, relativamente al proprio ambito di attività, deve effettuare la comunicazione al gestore quando sa, sospetta o ha motivo ragionevole per sospettare l'avvenuto compimento o il tentativo di compimento di operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

Il Comune di Sesto San Giovanni è tenuto a comunicare alla UIF dati e informazioni concernenti le operazioni sospette ai sensi dell'art.10, comma 4, del d.lgs. 231/2007, a prescindere dalla rilevanza e dall'importo dell'operazione sospetta.

Secondo le previsioni di cui all'art.10, comma 4, del d.lgs. 231/2007, l'attività di comunicazione deve concentrarsi sulle seguenti attività:

- a) procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- b) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
- c) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

MISURA ANTICORRUPTIVA
“CONTRIBUTO DEL COMUNE DI SESTO SAN GIOVANNI
AL SISTEMA NAZIONALE DI ANTIRICICLAGGIO E CONTRASTO FINANZIAMENTO TERRORISMO”

MISURA	CONTENUTI	SERVIZI COINVOLTI	TERMINE
Contributo al Sistema Nazionale di Antiriciclaggio e contrasto al finanziamento del Terrorismo	- Istruttoria e comunicazione alla UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia, istituita presso la Banca d'Italia in posizione di autonomia e indipendenza) di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui si venga a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale, al fine di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo; CONNOTAZIONE DEL SOSPETTO: - Il sospetto è desunto dalle caratteristiche, dall'entità, dalla natura delle operazioni, dal loro collegamento o frazionamento o da qualsivoglia altra circostanza conosciuta, in ragione delle funzioni esercitate, tenuto conto anche della capacità economica e dell'attività svolta dal soggetto cui è riferita; - Nella comunicazione, gli uffici devono riportare i dati relativi a operazioni, soggetti e rapporti finanziari coinvolti (e legami intercorrenti tra gli stessi) nonché una descrizione in forma libera dell'operatività oggetto della comunicazione e dei motivi del sospetto. L'efficacia della collaborazione attiva richiede, oltre che il segnalante individui correttamente operatività a rischio di riciclaggio, che le operazioni rilevate e i motivi del sospetto siano descritti in modo chiaro e completo e che il flusso informativo sia trasmesso alla UIF tempestivamente, in modo da consentire all'Unità prima, e agli Organi investigativi dopo, di svolgere tutti gli approfondimenti utili per contrastare le eventuali attività criminali rilevate; Indicatori di sospetto: 1) Indicatori a carattere soggettivo, connessi con l'identità o il	- Gare e Contratti + Suap/Sue + Patrimonio + PL: rilevazione dei sintomi di 1° livello (compilazione check list), con trasmissione degli stessi alla squadra di coordinamento; - Squadra di Coordinamento, nominata dal Gestore: istruisce e screma le segnalazioni di 1° livello; predispone le segnalazioni per la trasmissione a UIF; - Gestore: trasmette le segnalazioni a UIF tramite piattaforma dedicata	In essere

	comportamento del soggetto cui è riferita l'operazione: - Casi in cui il soggetto cui è riferita l'operazione: "ha residenza, cittadinanza o sede in Paesi terzi ad alto rischio, ovvero opera con controparti situate in tali Paesi, e richiede ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni"; - "fornisce informazioni palesemente inesatte o del tutto incomplete o addirittura false ovvero si mostra riluttante a fornire ovvero rifiuta di fornire informazioni, dati e documenti comunemente acquisiti per l'esecuzione dell'operazione, in assenza di plausibili giustificazioni"; - "risulta collegato, direttamente o indirettamente, con soggetti sottoposti a procedimenti penali o a misure di prevenzione patrimoniale ovvero con persone politicamente esposte o con soggetti censiti nelle liste pubbliche delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo"; - "risulta caratterizzato da assetti proprietari, manageriali e di controllo artificiosamente complessi od opachi e richiede ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni"; 2) indicatori a carattere oggettivo, connessi con le modalità (di richiesta o esecuzione) delle operazioni: - richiesta ovvero esecuzione di operazioni: - "con oggetto o scopo del tutto incoerente con l'attività o con il complessivo profilo		
--	---	--	--

	economico-patrimoniale del soggetto cui è riferita l'operazione o dell'eventuale gruppo di appartenenza, desumibile dalle informazioni in possesso o comunque rilevabili da fonti aperte, in assenza di plausibili giustificazioni"; - "prive di giustificazione commerciale con modalità inusuali rispetto al normale svolgimento della professione o dell'attività, soprattutto se caratterizzate da elevata complessità o da significativo ammontare, qualora non siano rappresentate specifiche esigenze"; - "con configurazione illogica ed economicamente o finanziariamente svantaggiose, specie se sono previste modalità eccessivamente complesse od onerose, in assenza di plausibili giustificazioni"; 3) indicatori specifici per settore di attività appalti e contratti pubblici: - "Partecipazione a gara per la realizzazione di lavori pubblici o di pubblica utilità, specie se non programmati, in assenza dei necessari requisiti (soggettivi, economici, tecnico-realizzativi, organizzativi e gestionali) con apporto di rilevanti mezzi finanziari privati, specie se di incerta provenienza o non compatibili con il profilo economico-patrimoniale dell'impresa, ovvero con una forte disponibilità di anticipazioni finanziarie e particolari garanzie di rendimento prive di idonea giustificazione; - "Partecipazione a procedure di		
--	--	--	--

	affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture in assenza di qualsivoglia convenienza economica all'esecuzione del contratto, anche con riferimento alla dimensione aziendale e alla località di svolgimento della prestazione", "Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di un raggruppamento temporaneo di imprese, costituito da un numero di partecipanti del tutto sproporzionato in relazione al valore economico e alle prestazioni oggetto del contratto, specie se il singolo partecipante è a sua volta riunito, raggruppato o consorziato", ecc.); Finanziamenti pubblici: - "Richiesta di finanziamento pubblico incompatibile con il profilo economico-patrimoniale del soggetto cui è riferita l'operazione"; - "Richiesta di finanziamenti pubblici effettuata anche contestualmente da più società appartenenti allo stesso gruppo, dietro prestazione delle medesime garanzie"; - "Utilizzo di finanziamenti pubblici con modalità non compatibili con la natura e lo scopo del finanziamento erogato"; 3) Immobili e commercio: - "Disponibilità di immobili o di altri beni di pregio da parte di nominativi privi delle necessarie disponibilità economiche o patrimoniali, in assenza di plausibili giustificazioni, anche connesse con la residenza del soggetto cui è riferita l'operazione, la sede della sua attività, ovvero in assenza di legami fra il luogo in cui si trovano i beni e il soggetto cui è		
--	--	--	--

	riferita l'operazione"; - "Svolgimento di attività commerciali soggette a comunicazioni o ad autorizzazioni da parte di nominativi privi delle necessarie disponibilità economiche o patrimoniali, in assenza di plausibili giustificazioni, anche connesse con la residenza del soggetto cui è riferita l'operazione, la sede della sua attività ovvero in assenza di legami con il luogo in cui si svolge l'attività"; <u>Individuazione del titolare effettivo delle operazioni:</u> - Introduzione di disposizioni che impongano ai privati partecipanti a gare per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, potenziali destinatari di provvedimenti concessori o autorizzatori o di finanziamenti, contributi o vantaggi economici di qualsiasi genere, di dichiarare il proprio titolare effettivo, individuato sulla base dei criteri stabiliti dallo stesso d.lgs. 231/2007; - Ulteriori strumenti di individuazione: - Banca dati Anac; l'art. 20 del dlgs 231/2007 detta una serie di criteri per l'individuazione del titolare effettivo inteso come la persona fisica o le persone fisiche cui, in ultima istanza, è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente ovvero il relativo controllo. Nel caso in cui il cliente sia una società di capitali, costituiscono indicazione di proprietà diretta la titolarità di una partecipazione superiore al 25% del capitale del cliente, detenuta da una persona fisica, ovvero la titolarità di una percentuale di partecipazioni superiore al 25% del capitale del cliente, posseduto per il tramite di società controllate, società fiduciarie o per interposta persona. Mentre nel caso in cui il cliente sia una		
--	---	--	--

	persona giuridica privata, di cui al dpr 10 febbraio 2000, n. 361, sono cumulativamente individuati, come titolari effettivi: a) i fondatori, ove in vita; b) i beneficiari, quando individuati o facilmente individuabili; c) i titolari di poteri di rappresentanza legale, direzione e amministrazione. Per trust e istituti giuridici affini, è necessario fare riferimento all'art. 22, comma 5, del d.lgs. 231/2007, ai sensi del quale i titolari effettivi si identificano cumulativamente nel costituente o nei costituenti (se ancora in vita), fiduciario o fiduciari, nel guardiano o guardiani ovvero in altra persona per conto del fiduciario, ove esistenti, nei beneficiari - classe di beneficiari (che possono essere beneficiari del reddito o beneficiari del fondo o beneficiari di entrambi) e nelle altre persone fisiche che esercitano il controllo sul trust o sull'istituto giuridico affine attraverso la proprietà diretta, indiretta o altri mezzi. L'Anac ricorda che in attuazione della V Direttiva europea antiriciclaggio, è stata istituita un'apposita sezione del Registro delle imprese al cui interno devono confluire le informazioni relative alla titolarità effettiva di persone giuridiche, trust e istituti giuridici affini. Gli obblighi sul titolare effettivo previsti in relazione alle spese del Piano nazionale di ripresa e resilienza si applicheranno a tutti i contratti pubblici una volta attivata la sezione dedicata del Registro delle imprese.		
--	---	--	--

Interessante ed estremamente analitico in materia di misure antiriciclaggio è il documento della Banca d'Italia – UIF (Unità di informazione Finanziaria per l'Italia – “Quaderni dell'antiriciclaggio “- Analisi e studi – Le Pubbliche Amministrazioni nel sistema di prevenzione dell'antiriciclaggio – Settembre 2022, **allegato 8**) al presente Piano.

Nei Quaderni, oltre alla normativa di riferimento, vi sono riferimenti a presidi organizzativi da mettere in campo, strumenti per la rilevazione di operazioni sospette, riferimenti alla governance degli enti locali per progetti PNRR e diverse statistiche del fenomeno.

Azione P - L'organizzazione del lavoro

L'RPCT ritiene che una efficace ed efficiente organizzazione del lavoro costituisca un importante deterrente per l'insorgere di fenomeni corruttivi. A tal fine, è fondamentale il ruolo della dirigenza la quale dovrà orientare la propria azione manageriale verso i seguenti obiettivi:

- crescita del benessere organizzativo, ponendo al centro dell'organizzazione la persona, le sue attitudini e le competenze;
- equa distribuzione del lavoro;
- mappatura dei processi e delle competenze ai fini della adeguata assegnazione dei compiti alle persone;
- meritocratica assegnazione delle posizioni di responsabilità e dei premi di risultato;
- miglioramento della comunicazione interna, anche attraverso l'illustrazione del DUP e la conoscenza, quindi, degli obiettivi dell'Amministrazione a tutti i livelli dell'organizzazione (miglioramento del senso di appartenenza);
- armonizzazione degli orari di lavoro e compatibilità tra esigenze personali ed erogazione dei servizi alla collettività;
- coinvolgimento e lavoro di squadra, anche al fine di evitare che attività e servizi vengano svolti da un'unica persona;
- conoscibilità dei documenti, delle istruttorie e dei dati da parte di più persone (tramite anche il ricorso a cartelle condivise) e non di una sola;
- particolare attenzione alle prestazioni lavorative che si svolgono all'esterno, al fine di migliorarne il controllo e il puntuale svolgimento;
- migliore controllo complessivo delle presenze in servizio;
- rotazione del personale nelle Aree a rischio elevato.

Azione Q – Il Servizio Gare e Contratti

Il servizio Gare e Contratti del Comune di Sesto San Giovanni costituisce il “collettore” delle gare (nelle loro varie tipologie) e i procedimenti di acquisizione di lavori, beni, servizi per l'intera struttura comunale, per importi sopra soglia comunitaria e presta consulenza per procedure sotto soglia. Avere un Servizio dedicato all'espletamento delle gare d'appalto ed all'acquisizione di beni e servizi, è garanzia di uniformità nelle procedure, correttezza e costante adeguamento alla normativa vigente. Negli ultimi anni la materia degli appalti ha conosciuto importanti trasformazioni e le modifiche normative sono piuttosto frequenti. Avere una struttura dedicata garantisce il rispetto della normativa di settore e una riduzione dei tempi nell'espletamento delle procedure.

Il Mercato Elettronico è lo strumento d'acquisto di riferimento sia esso individuato in Consip o in Me.Pa o altra piattaforma regionale, nel rispetto della normativa prevista per l'approvvigionamento di beni e servizi della Pubblica Amministrazione.

Le procedure di gara sono esclusivamente telematiche, come previsto dalla legge, e questo garantisce ulteriore trasparenza alle procedure stesse e inviolabilità della segretezza delle offerte. Gli operatori economici possono vedere le fasi della procedura e assistere all'apertura delle offerte in sedute virtuali.

Ulteriore semplificazione è intervenuta con il nuovo codice dei contratti: Decreto legislativo 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 (G.U. n. 77 del 31 marzo 2023 - S.O. n. 12) .

E' costante la ricerca di instaurare un ambiente in cui le imprese possano avere la possibilità di concorrere liberamente, assicurando all'Ente l'ottenimento di prezzi più vantaggiosi ed una maggiore trasparenza negli affidamenti, tale da fornire un importante contributo all'attività di prevenzione della corruzione.

Sono aumentate nel 2024 le procedure che hanno riguardato l'affidamento dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria, secondo quanto previsto dal D. Lgs. 36/2023, anche al fine di predisporre i progetti per la partecipazione ai bandi PNRR definiti, principalmente, dal decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, come successivamente modificato da ulteriori interventi legislativi, in particolare dal decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152 e, da ultimo, dal decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13.

I servizi sono stati affidati - a seconda della soglia di importo - con affidamenti diretti, procedure aperte o negoziate, al fine di ampliare la possibilità di accesso ai professionisti.

La capacità del Comune di Sesto San Giovanni deve essere quella di coniugare libera concorrenza e trasparenza con le esigenze di speditezza dell'azione amministrativa che possono essere soddisfatte non soltanto con affidamenti diretti ma, in maniera più efficace, tramite una adeguata attività di programmazione della spesa.

Ulteriori approfondimenti in materia sono contenuti nella sezione speciale del PIAO 2025-2027 dedicata alla materia.

FASE 5: Il Controllo sull'attuazione del Piano

E' questa l'ultima fase della gestione del rischio, concerne l'attività di controllo rispetto all'attuazione delle misure per il trattamento indicate nella precedente FASE 4 e nell'**Allegato 2**.

Senza la previsione di un adeguato sistema di controllo, le previsioni del Piano rischierebbero di non avere la ragionevole certezza di una adeguata attuazione e recepimento all'interno dell'Ente.

E', forse, l'attività più complessa e delicata ma, al tempo stesso, quella che permette di verificare lo stato di attuazione del Piano, rendendolo davvero uno strumento utile e concreto per la buona amministrazione e per la prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Così come per l'impostazione generale del piano, anche in questa fase il controllo è frutto di una azione congiunta e simultanea di più strumenti e di 2 livelli di controllo.

Il sistema di controllo, articolato su 2 livelli, è disciplinato nell'**Allegato 4**.

Sono previsti n. 2 controlli generali standard (il primo da chiudersi entro agosto; il secondo entro gennaio dell'anno successivo a quello controllato).

Rientra tra le prerogative di RPCT l'attivazione di azioni "straordinarie" di controllo, anche mirate su specifici centri di responsabilità.

CAPITOLO IV – LE RESPONSABILITÀ, I RAPPORTI CON LA SOCIETÀ CIVILE E GLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2025 – 2027

VALUTAZIONI PRELIMINARI

a. Le responsabilità dirigenziali del RPCT

L'art. 1, comma 8, della l. n. 190/2012, modificato da D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n. 114, prevede una responsabilità dirigenziale nel caso di mancata predisposizione del PTPCT e di mancata adozione delle misure per la selezione e la formazione dei dipendenti, prevedendo che "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale".

All'art. 1, comma 12, della stessa L. n. 190/2012 si prevede inoltre l'imputazione di una responsabilità dirigenziale, disciplinare ed amministrativa in capo al RPCT, nel caso in cui a carico di un dipendente dell'amministrazione vi sia una condanna per un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato. La responsabilità è esclusa solo se il RPCT prova entrambe le circostanze sotto riportate:

a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il PTPCT e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dello stesso articolo 1 della L.190/2012;

b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

La responsabilità disciplinare, a carico del RPCT, "non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi".

L'art. 1, comma 14, della stessa L. 190/2012 individua due ulteriori ipotesi di responsabilità:

- una forma di responsabilità dirigenziale nel caso di: "ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano";
- una forma di responsabilità disciplinare "per omesso controllo".

b. Le responsabilità dei dirigenti

Per poter attuare il sistema di gestione del rischio di prevenzione della corruzione in modo efficace è fondamentale la collaborazione dei dirigenti responsabili di struttura, per le loro competenze professionali e la loro esperienza.

Tra gli strumenti tecnico-gestionali per l'esercizio del proprio ruolo, i dirigenti devono contemplare anche quelli previsti per la prevenzione della corruzione dalla legge e dal presente Piano, integrando le proprie competenze.

Pertanto, i dirigenti responsabili di struttura, in caso di violazione dei compiti di loro spettanza, rispondono a titolo di responsabilità dirigenziale e disciplinare. I dirigenti individuati quali "titolari del rischio" se non attuano la misura di prevenzione prevista, nel rispetto dei termini, sono chiamati a risponderne disciplinarmente e anche in termini di responsabilità dirigenziale, nell'ambito della valutazione annuale delle prestazioni dirigenziali, ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato.

c. La responsabilità del personale non dirigente

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione indicate nel presente Piano devono essere rispettate da tutti i dipendenti (dirigenti e non). L'art. 8 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/20139) precisa che "la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare".

Pertanto il dipendente che non osserva le misure del Piano incorre in un illecito disciplinare.

d. I rapporti con la società civile

Secondo il PNA 2019 (non modificato dal PNA 2022), le pubbliche amministrazioni devono pianificare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità e, dunque, devono valutare modalità, soluzioni organizzative e tempi per l'attivazione di uno stabile confronto.

I cittadini possono fornire contributi al Piano o inviare segnalazioni al seguente indirizzo di posta elettronica: r.carbonara@sestosg.net.

Nel mese di marzo 2022, i cittadini hanno avuto la possibilità di inviare (dal 7.3.2022 e fino al 20.3.2022)- commenti, proposte e osservazioni sulle nuove misure di contrasto del rischio corruttivo, per l'aggiornamento del PTPCT 2022-2024. Per l'aggiornamento del PTPCT relativo al triennio 2023- 2025, (dal 20.2.2023 al 7.3.2023), è stata avviata una consultazione pubblica, al fine di acquisire proposte, osservazioni e suggerimenti da parte dei cittadini e dei vari portatori d'interesse. Per l'aggiornamento del PTPCT relativo al triennio 2024- 2026, (dal 15.1.2024 al 29.1.2024), è stata avviata una consultazione pubblica, al fine di acquisire proposte, osservazioni e suggerimenti da parte dei cittadini e dei vari portatori d'interesse. Per l'aggiornamento del PTPCT relativo al triennio 2025- 2027, (dal 19.12.2024 al 5.1.2025), è stata avviata una consultazione pubblica, al fine di acquisire proposte, osservazioni e suggerimenti da parte dei cittadini e dei vari portatori d'interesse.

e. Gli obiettivi per il triennio 2025 - 2027

Gli obiettivi rispetto ai quali il Piano si orienterà, sono i seguenti:

- ⌚ maggiore coinvolgimento del personale dei Servizi nella definizione degli obiettivi inseriti nel DUP e nel PEG e nell'attività di verifica intermedia sui relativi stati di attuazione;
- ⌚ semplificazione delle misure finalizzate all'incremento della trasparenza in linea con le disposizioni in materia di tutela della riservatezza (regolamento UE 679/2016);
- ⌚ formazione rivolta al personale operante nelle aree più esposte a rischio di corruzione e alla dirigenza rispetto al ruolo dalla stessa ricoperto in merito all'attività di prevenzione;
- ⌚ assegnazione di obiettivi di qualità ai dirigenti e implementazione del lavoro in team;
- ⌚ implementazione dell'innovazione tecnologia nell'ambito dell'erogazione dei servizi ai cittadini;
- ⌚ miglioramento della comunicazione pubblica e della comunicazione interna;
- ⌚ Semplificazione dell'organizzazione degli uffici.

Il RPCT ritiene che una leva fondamentale per la prevenzione della corruzione risieda nella costante implementazione dell'informatizzazione dei processi che, anche attraverso una standardizzazione delle modalità di accesso e di rilascio, contribuisce ad assicurare trasparenza e parità di trattamento tra i richiedenti.

Processi informatizzati nel 2024

Nel 2024 tra le istanze che sono state analizzate, semplificate e successivamente implementate telematicamente si possono elencare quelle di maggiore impatto sulla cittadinanza, quali:

- Dichiarazione di residenza;
- Rilascio certificato di idoneità alloggiativa;
- Certificato di destinazione urbanistica;
- Richiesta di certificazioni, copie integrali ed estratti;
- Domanda per assegno nucleo familiare numeroso;
- Dichiarazione Tari, ecc.

Nel 2024 l'implementazione è avvenuta prevalentemente all'interno dell'Ente con l'utilizzo di nuovi applicativi gestionali.

Sesto San Giovanni, 23 gennaio 2025

**Il Segretario Generale
dott. Roberto Maria Carbonara**



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Comune di Sesto San Giovanni
Allegato 1
al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza
PTPCT 2025-2027

Mappatura dei processi e valutazione del rischio

	AREE DI RISCHIO GENERALI PNA 2022	N. PROCESSI
ANNO 2024		
A	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	14
B	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	40
C	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	112
D	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	29
E	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	27
F	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	16
G	INCARICHI E NOMINE	2
H	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	27
	AREE DI RISCHIO SPECIFICHE – COMUNE DI SESTO SAN GIOVANNI	
I	ESECUZIONE E CONTROLLO DEI CONTRATTI E DEGLI APPALTI	22
L	SICUREZZA E POLIZIA LOCALE	2
TOTALE PROCESSI ATTRIBUITI ALLE AREE DI RISCHIO		291

STRUTTURA	AREA DI RISCHIO	PROCESSO	VALUTAZIONE RPCT FINALE COMPLESSIVA
SETTORE ORGANIZZAZIONE PIANIFICAZIONE STRATEGICA E RISORSE UMANE	A	Trasformazione rapporto di lavoro	MEDIO
	A	Procedure selettive pubbliche (include L. 336/70 - L. 407/98 - L. 68/99 - D.Lgs. 215/01	ALTO
	A	Collocamento a riposo d'ufficio – Risoluzione rapporto di lavoro	BASSO
	A	Collocamento a riposo a domanda – dimissioni volontarie	BASSO
	A	Ricostituzione del rapporto di lavoro	MEDIO
	A	Dispensa dal servizio per riconoscimento infermità	ALTO
	A	Concessione periodo assenza	BASSO
	A	Attivazione tirocinio formativo extracurriculare, curriculare e percorsi alternanza scuola lavoro	BASSO
	A	Rilascio certificazioni	BASSO
	A	Autorizzazione attività extraistituzionali	ALTO
	A	Riconoscimento indennità premio servizio ex INADEL	MEDIO
	A	Prestiti contro cessione del 1/5 dello stipendio	MEDIO
	A	Riconoscimento trattamento fine rapporto	BASSO
	A	Inserimento lavoratori pubblica utilità	MEDIO
	H	Costituzione in giudizio nei processi di lavoro promossi nei confronti del Comune	MEDIO

legenda	
BIANCO	MEDIO
GIALLO	BASSO
ROSSO	ALTO

STRUTTURA	AREA DI RISCHIO	PROCESSO	VALUTAZIONE RPCT FINALE COMPLESSIVA
SETTORE SOCIO EDUCATIVO POLITICHE GIOVANILI E DEL LAVORO (WELFARE CASA)	D	Erogazione contributi a scuole, associazioni, cooperative ed altri soggetti territoriali per la qualificazione scolastica, per l'integrazione degli alunni stranieri, per realizzazione laboratori scolastici, per progetti educativi e formativi nell'ambito del sistema scolastico	MEDIO
	D	Predisposizione bandi per erogazione contributi sociali	ALTO
	D	Erogazione di contributi alle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di 1° grado a supporto delle spese di funzionamento (ex L. 23/96) e l'acquisto di attrezzature informatiche ad uso degli uffici di segreteria.	MEDIO
	D	Erogazione di contributi straordinari a rimborso parziale delle rette di frequenza ai Centri estivi	MEDIO
	D	Erogazione contributi a sostegno di soggetti con disabilità	ALTO
	D	Erogazione contributi a sostegno di soggetti con difficoltà economica	ALTO
	D	Erogazione contributi regionali vari da rendicontare	BASSO
	D	Appalti di servizi istituzionali a soggetti esterni	ALTO
	D	Fornitura in forma gratuita dei libri di testo degli alunni delle scuole primarie	BASSO
	D	Erogazione contributi a sostegno delle spese sostenute per l'acquisto dei libri di testo per gli alunni delle scuole secondarie di 1° e 2° grado	BASSO
	C	Iscrizione servizio di refezione scolastica (scuola infanzia e primaria) e assegnazione tariffe	BASSO
	C	iscrizione ai Nidi Comunali	BASSO
	C	Rilascio dell'autorizzazione al funzionamento dei servizi gestiti da soggetti privati. Attività di verifica e vigilanza sui servizi pubblici e privati	ALTO
	E	Liquidazione fatture di competenza	MEDIO
	B	Acquisizione di beni e servizi mediante procedura aperta	ALTO
	B	Acquisizione di beni e servizi mediante procedura negoziata	ALTO
	I	Svincolo deposito cauzionale provvisorio di partecipazione a gare d'appalto	BASSO
	D	Contributi al privato sociale per attività e progetti di rilevanza sociale	ALTO
	C	Autorizzazione delle attività sanitarie e delle strutture socio-sanitarie e socio-assistenziali	MEDIO
	C	Accreditamento strutture e servizi socio-sanitari (DGR 514/09)	MEDIO
	D	Interventi di sostegno al reddito	MEDIO

SETTORE SOCIO EDUCATIVO POLITICHE GIOVANILI E DEL LAVORO (WELFARE CASA)	D	Contributi ex Legge n°. 13/1989	BASSO
	D	Contributi ex L.R. n°. 29/1997	BASSO
	D	Assegni di cura per anziani	MEDIO
	D	Assegni di cura per disabili adulti	MEDIO
	D	Interventi di sostegno al reddito	MEDIO
	C	Autorizzazione all'inserimento in strutture diurne e residenziali per persone non autosufficienti	MEDIO
	C	Autorizzazione all'erogazione di servizi di sostegno alla domiciliarità per persone non autosufficienti (anziani e disabili) o persone in età adulta e/o anziana con ridotto grado di autonomia e in condizione di fragilità socio - economica	MEDIO
	D	Integrazione rette strutture residenziali per anziani non autosufficienti	MEDIO
	C	Interventi a sostegno della genitorialità	MEDIO
	C	Gestione provvedimenti di tutela su disposizione della magistratura minorile	MEDIO
	D	Assegni di maternità	MEDIO
	D	Assegni per nucleo familiare numeroso	MEDIO
	D	Voucher di sollievo per famiglie numerose	MEDIO
	H	Costituzione dell'Ente quale tutore di minori a loro difesa nei processi che li riguardino dinanzi alla Magistratura minorile	BASSO
WELFARE CASA	C	Ammissione nella graduatoria per la assegnazione degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica	ALTO
	E	Pagamenti affitti passivi e spese connesse	BASSO
	E	Riscossione canoni/affitti relativi al patrimonio immobiliare ERP dell'Ente.	BASSO
	C	Mobilità su richiesta degli assegnatari di alloggi di E.R.P.	BASSO
	D	Decadenza dall'assegnazione di alloggi di E.R.P.	MEDIO
	H	Recupero nella disponibilità del Comune degli alloggi ERP	BASSO

legenda	
BIANCO	MEDIO
GIALLO	BASSO
ROSSO	ALTO

STRUTTURA	AREA DI RISCHIO	PROCESSO	VALUTAZIONE RPCT FINALE COMPLESSIVA
SETTORE CULTURA - BIBLIOTECHE	C	Concessione alle Associazioni locali e non della collaborazione comunale e di spazi comunali per l'organizzazione di iniziative culturali	MEDIO
	D	Concessione contributi attraverso bandi ad Associazioni locali e non per realizzazione di iniziative culturali e turistiche	MEDIO
	B	Allestimenti di sezioni museali, mostre temporanee e adeguamento percorsi espositivi	MEDIO
	B	Organizzazione di attività e manifestazioni culturali (contratti di collaborazione, sponsorizzazione, patrocinii)	MEDIO
	B	Acquisizioni librerie e multimediali	MEDIO
	B	Affidamento di servizi per la gestione delle attività bibliotecarie e per le attività ludico-didattiche in biblioteca	MEDIO
	E	Accettazione donazioni e o depositi in comodato d'uso	BASSO
	C	Richieste di utilizzo spazi a disposizione del Settore Cultura	BASSO
	E	Liquidazione fatture di competenza	MEDIO
	B	Coordinamento eventi in spazi pubblici e privati	MEDIO
	C	Rilascio della concessione d'uso di impianti sportivi a Società, Associazioni, Federazioni ed Enti di promozione per lo svolgimento delle proprie attività sportive	MEDIO
	B	Acquisto premi di rappresentanza (coppe, targhe, medaglie	BASSO
	C	concessioni spazi comunali	MEDIO
	C	Richiesta di collaborazione per realizzazione di eventi e manifestazioni da parte di soggetti esterni all'Ente	MEDIO
	C	Gestione istruttoria istanze patrocinio comunale	BASSO
	B	Contratto di sponsorizzazioni	BASSO
legenda			
BIANCO	MEDIO		
GIALLO	BASSO		
ROSSO	ALTO		

STRUTTURA	AREA DI RISCHIO	PROCESSO	VALUTAZIONE RPCT FINALE COMPLESSIVA
SETTORE TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE SERVIZIO URBANISTICA, SPORTELLO UNICO EDILIZIA SUE SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE, SUAP E COMMERCIO	C	Autorizzazione sismica	MEDIO
	C	Agibilità ex art.80 T.U.L.P.S. per locali pubblico spettacolo e trattenimento e per attrazioni dello spettacolo viaggiante	ALTO
	C	Rilascio licenze di esercizio per locali e trattenimenti pubblici e per attrazioni spettacolo viaggiante	ALTO
	C	Codice identificativo per attrazioni spettacolo viaggiante	BASSO
	C	Aperture, trasferimento, ampliamento, modifiche ecc. per sale giochi	ALTO
	C	Autorizzazione per attività di fochino e direttori di tiro	BASSO
	C	Richiesta certificato di destinazione urbanistica	BASSO
	C	Richiesta permesso di costruire per opere di urbanizzazione a scomputo oneri	MEDIO
	C	Idoneità alloggiativa	MEDIO
	C	Installazione di nuovi impianti di distribuzione carburanti	MEDIO
	C	Modifiche di impianti di distribuzione carburanti esistenti	MEDIO
	C	Richiesta permesso a costruire	MEDIO
	C	Richiesta permesso a costruire anche in sanatoria	MEDIO
	C	Richiesta permesso a costruire in deroga	MEDIO
	C	Richiesta valutazione preventiva per rilascio permesso di costruire	MEDIO
	C	Richiesta conformità edilizia ed agibilità	MEDIO
	C	Autorizzazione relativa alle infrastrutture di comunicazione elettronica	MEDIO
	C	Procedura abitativa semplificata	MEDIO
	C	Autorizzazione unica ambientale come previsto dal DPR 59/2013	ALTO
	C	Autorizzazioni integrate ambientali	ALTO
	C	verifica SCIA	MEDIO
	C	Diffide/ordinanze a privati per rimozione rifiuti abbandonati su aree private	MEDIO
	C	Interventi di realizzazione e modifiche strutturali – Ascensori e montacarichi - Effettuare la messa in esercizio di ascensori e montacarichi in servizio privato	MEDIO

	C	Fonti energia rinnovabili - Procedura abitabilità semplificata per pannelli fotovoltaici , biomassa , gas di scarico , Gas residuati, Biogas, Eolica, Idraulica e Geotermica	MEDIO
	C	Commercio su aree pubbliche: in forma itinerante e su posteggi (mercati e fiere	BASSO
	C	Apertura e subingresso per deposito e vendita gas medicinali	ALTO
	C	Apertura e subingresso per deposito e vendita gas medicinali	MEDIO
	C	Apertura e trasferimento di rivendite giornali e riviste esercitate in forma esclusiva e in forma non esclusiva	BASSO
	C	Attività di servizio e professionali – 1)agenzia affari 2) agenzia viaggi 3)noleggio veicoli 4) attività ricreative e di svago 5) attività funebre – verifica SCIA	MEDIO
	D	Progetti di valorizzazione del commercio	BASSO
	C	Apertura, trasferimento, ampliamento e estensione settore merceologico medie strutture di vendita	MEDIO
	C	Apertura, trasferimento, ampliamento grandi strutture di vendita	MEDIO
	C	Apertura ed al trasferimento di pubblici esercizi di alimenti e bevande anche in grandi strutture di vendita	MEDIO
	C	Commercio ambulante su aree pubbliche.- forma itinerante o fissa e forme speciali di vendita –	BASSO
	C	Commercio in sede fissa- forme speciali di vendita – somministrazione di cibi e bevande - manifestazioni / autorizzazioni di pubblica sicurezza – verifica SCIA	MEDIO
	E	Liquidazione fatture di competenza	MEDIO
	C	Autorizzazione o diniego per esposizione di insegne, cartelli pubblicitari, indicatori segnaletici	MEDIO
	B	Procedura aperta per l'affidamento di lavori	
	C	Rilascio concessione o diniego concessione di occupazione suolo pubblico permanenti	MEDIO
	D	Svincolo deposito cauzionale richiesto per occupazioni di suolo pubblico permanenti	MEDIO
	C	Autorizzazione Passi carrai	MEDIO
	C	Manomissione suolo pubblico, scavi in genere	MEDIO

SETTORE TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE SERVIZIO URBANISTICA, SPORTELLI UNICI EDILIZIA SUE SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE, SUAP E COMMERCIO	B	Acquisizione di beni e servizi mediante procedura negoziata	ALTO
	I	Svincolo deposito cauzionale provvisorio di partecipazione a gare d'appalto	BASSO
	B	Contratto di sponsorizzazioni	BASSO
	C	Rilascio tesserino regionale per la caccia	BASSO
	C	Rilascio autorizzazione sanitaria per circhi, gare di equidi e spettacoli viaggianti con animali	BASSO
	B	Affidamento del servizio di disinfestazione e derattizzazione e lotta alla zanzara tigre	MEDIO
	C	Iscrizione/cancellazione cani nell'anagrafe canina regionale	BASSO
	C	Redazione del Piano Urbanistico Generale L.R.24/2017 e s.m.i.	ALTO
	C	Piani urbanistici attuativi conformi al PRG vigente	MEDIO
	C	Piani urbanistici in variante al PRG e varianti urbanistiche	ALTO
	C	Adozione Piani di Recupero di iniziativa pubblica o privata conformi agli strumenti urbanistici generali vigenti. Art. 28 e art. 30 L. 457/78	MEDIO
	C	Adozione Piani di recupero di iniziativa pubblica o privata non conformi agli strumenti urbanistici generali vigenti. Art. 28 e 30 L. 457/78	ALTO
	C	programmi di riqualificazione urbana conformi agli strumenti urbanistici generali art. 5 L.R. 19/98	MEDIO
	C	Programmi di Riqualificazione Urbana non conformi agli strumenti urbanistici generali o al Fregolamento edilizio Art.5 L.R. 19/98	ALTO
	F	Diffide/ordinanze a privati per rimozione rifiuti abbandonati su aree pubbliche	MEDIO
	C	Autorizzazioni allo scarico per insediamenti civili in acque superficiali o su suolo	MEDIO
	C	Rinnovo autorizzazioni allo scarico di insediamenti civili in acque superficiali o su suolo	MEDIO
	C	Autorizzazioni allo scarico per acque industriali in pubblica fognatura, pareri per emissioni in atmosfera, acquisizione delle comunicazioni relative alla L.447/95 - relative al rilascio dell'AUA da parte di ARPA	MEDIO
	F	Erogazione sanzioni amministrative per inadempimenti normative in materia ambientale	MEDIO
	C	Ordinanze per eliminazione condizioni di insalubrità/inquinamento	ALTO
	C	Valutazione d'Impatto Ambientale/ di progetti ai sensi della L.R 4/2018 e s.m.i.	ALTO
	C	Screening di progetti ai sensi della L.R 4/18 e s.m.i.	MEDIO

SETTORE TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE SERVIZIO URBANISTICA, SPORTELLO UNICO EDILIZIA SUE SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE, SUAP E COMMERCIO	C	Rilascio/rinnovo patenti gas tossici	BASSO
	C	autorizzazioni per custodia e utilizzo gas tossici	BASSO
	F	Ordinanze per la gestione della qualità dell'aria	MEDIO
	F	Ordinanze per la limitazione dell'inquinamento acustico	MEDIO
	C	Comunicazioni attività temporanee di cantieri e manifestazioni	BASSO
	C	Autorizzazione per deroga limiti rumore più elevati di quelli fissati dal regolamento comunale per le attività temporanee	MEDIO
	E	Liquidazione fatture	MEDIO
	D	Erogazione contributi per attività/iniziative ambientali	MEDIO
	E	Ricognizione occupazioni improprie del patrimonio comunale	MEDIO

legenda	
BIANCO	MEDIO
GIALLO	BASSO
ROSSO	ALTO

STRUTTURA	AREA DI RISCHIO	PROCESSO	VALUTAZIONE RPCT FINALE COMPLESSIVA
	E	Deliberazione stato attuazione programmi	BASSO
	E	Predisposizione Bilancio di previsione	MEDIO
	E	Predisposizione DUP e relative variazioni	MEDIO
	E	Predisposizione PEG e relative variazioni	MEDIO
	E	Trasmissione ruoli concessionario per riscossione coattiva	ALTO
	B	Affidamento della concessione del servizio di riscossione coattiva delle entrate comunali.	MEDIO
	B	Servizio di liquidazione, accertamento e riscossione in materia di imposta comunale sulla pubblicità, del diritto sulle pubbliche affissioni, e di altre imposte e tributi	MEDIO
	F	Avvisi di accertamento riguardanti tributi comunali	ALTO
	F	Annullamento totale o parziale di avvisi di accertamento	ALTO
	F	Trasmissione segnalazioni qualificate all'Agenzia delle Entrate	BASSO
	F	Emissione provvedimenti di rateazione importi tributi locali arretrati	BASSO

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO	D	Atto di rimborso o di diniego totale o parziale in merito alle richieste di rimborso di imposte non dovute	MEDIO
	C	Affidamento della concessione di spazi pubblici per l'installazione e utilizzo di poster mono o bi-facciali per l'affissione diretta di manifesti pubblicitari.	ALTO
	E	Accordo di mediazione e diniego a seguito di presentazione di ricorso/reclamo	MEDIO
	C	Costituzione/partecipazione nuove società	MEDIO
	C	Modifiche di società: conferimenti, fusioni, trasformazioni, cessione di quote	MEDIO
	G	Predisposizione di atto di designazione/nomina dei rappresentanti del Comune in enti, aziende, istituzioni	BASSO
	B	Acquisizione di beni e servizi mediante procedura aperta	ALTO
	B	Acquisizione di beni e servizi mediante procedura negoziata	ALTO
	I	Parere rilascio autorizzazione al subappalto	ALTO
	I	Svincolo deposito cauzionale provvisorio di partecipazione a gare d'appalto	BASSO
	I	Svincolo cauzioni definitive	MEDIO
	E	Liquidazione fatture	MEDIO
	E	Ordini di pagamento delle spese e di incasso delle entrate	MEDIO
	B	Affidamento e gestione servizio tesoreria	MEDIO
	E	Inventario beni mobili	BASSO
	F	Certificazione dei bilanci comunali	MEDIO
	E	E Efficienza pagamenti	BASSO
	F	Controlli sulle società partecipate	BASSO
	H	Sinistri aperti dal Comune nei confronti di terzi: recupero somme per ripristino danni su beni comunali da compagnie assicurative dei danneggiati	MEDIO
	H	Sinistri aperti da terzi nei confronti del Comune su polizza RCT/O (Responsabilità Civile Terzi e Operai): risarcimento dei danni al terzo danneggiato con richiesta di risarcimento superiore ad euro 5.000,00	MEDIO
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO	H	Sinistri aperti da terzi nei confronti del Comune sulle polizze: furto – incendio – elettronica – infortuni – RC patrimoniale– kasko – RC auto	MEDIO
	I	Pagamento premi assicurativi	BASSO
	I	Pagamento franchigie (quote di rischio che rimangono in carico all'Ente)	BASSO
	B	Integrazioni contratti assicurativi per gestione polizze per esigenze momentanee non programmate né programmabili	MEDIO
	B	Predisposizione atti di gara per assegnazione servizi assicurativi	ALTO
	H	Costituzione in giudizio nei ricorsi tributari promossi da terzi nei confronti del Comune	MEDIO

	H	Costituzione in giudizio in procedimenti giudiziari di natura amministrativo /contabile innanzi alla Corte dei Conti	MEDIO
	H	Proposizione di azioni legali dell'Ente di natura tributaria dinnanzi alla competente Autorità Giudiziaria	MEDIO
	H	Gestione SIR (Self Insurance Retention) per sinistri aperti da terzi nei confronti del Comune con richiesta risarcitoria fino a 5000 € per responsabilità civile terzi	MEDIO
legenda			
BIANCO	MEDIO		
GIALLO	BASSO		
ROSSO	ALTO		
STRUTTURA	AREA DI RISCHIO	PROCESSO	VALUTAZIONE RPCT FINALE COMPLESSIVA
AREA AUTONOMA SICUREZZA E PROTEZIONE CIVILE	C	Rilascio concessione o diniego per occupazione suolo pubblico temporanee	BASSO
	D	Svincolo deposito cauzionale richiesto per occupazioni di suolo pubblico temporanee	MEDIO
	F	Sanzione amministrativa pecuniaria ed eventuale sanzione accessoria (quando prevista) a carico degli interessati	ALTO
	H	Gestione del contenzioso in materia di polizia amministrativa, commerciale, ambientale ed edilizia	ALTO
	H	Ingiunzione di pagamento per verbali rimasti insoluti. Notifica ed Iscrizione a ruolo	MEDIO
	L	Trattamento/Accertamento Sanitario Obbligatorio	MEDIO
	F	Annullamento in autotutela dei verbali di accertamento delle violazioni in materia di polizia stradale	MEDIO
	L	Rapporto incidente stradale	MEDIO
	H	Costituzione in giudizio nei ricorsi avverso sanzioni amministrative promossi da terzi nei confronti del Comune nei casi in cui la parte può stare in giudizio personalmente	MEDIO
	F	Rateizzazione delle somme dovute quali sanzioni amministrative pecuniarie previste dal CdS	BASSO
	E	Liquidazione fatture di competenza	MEDIO
	F	Gestione segnalazioni	MEDIO
	B	Acquisizione di beni e servizi mediante procedura aperta	ALTO
	B	Acquisizione di beni e servizi mediante procedura negoziata	ALTO

	I	Svincolo deposito cauzionale provvisorio di partecipazione a gare d'appalto	BASSO
--	---	---	-------

legenda	
BIANCO	MEDIO
GIALLO	BASSO
ROSSO	ALTO

STRUTTURA	AREA DI RISCHIO	PROCESSO	VALUTAZIONE RPCT FINALE COMPLESSIVA
SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E GLOBAL SERVICE - VERDE	C	Procedimenti di Espropriazione per Pubblica Utilità	ALTO
	C	Programma di Riqualificazione Urbana. Art.9 L.R. 19/98	MEDIO
	C	Piani e programmi per la Riqualificazione dello spazio pubblico	MEDIO
	I	Individuazione Direttore Lavori/Ufficio Direzione Lavori	MEDIO
	I	individuazione coordinatore sicurezza cantieri in fase di progettazione ed esecuzione lavori	MEDIO
	I	Certificato di regolare Esecuzione - Collaudo Tecnico Amministrativo. Liquidazione saldo ditta appaltatrice	ALTO
	B	Allacci e spostamenti servizi (illuminazione pubblica, allacci idrici ecc.	MEDIO
	I	Subappalto	ALTO
	C	Occupazioni temporanee di suolo pubblico per cantieri edili, palizzate, ponteggi	MEDIO
	B	Attivazione "quinto d'obbligo"	ALTO
	B	Autorizzazioni varianti in corso d'opera	ALTO
	B	Progettazione definitiva esecutiva di opere pubbliche e segnaletica	MEDIO
	B	Schema Programma Opere Pubbliche ed Elenco Annuale	MEDIO
	B	Studi di Fattibilità e Progetti preliminari	MEDIO
	E	Liquidazione fatture di competenza	MEDIO
	F	Gestione segnalazioni relative al verde pubblico	MEDIO
	C	Cessione del Diritto di Superficie	MEDIO
	B	Acquisizione di beni e servizi mediante procedura negoziata	ALTO
	B	Vendita di immobili mediante pubblici incanti	MEDIO
	I	Parere rilascio autorizzazione al subappalto	ALTO

	B	Procedura aperta per l'affidamento di lavori	ALTO
	I	Svincolo deposito cauzionale provvisorio di partecipazione a gare d'appalto	BASSO
	D	Concessione di contributi per iniziative a favore della tutela animali	BASSO

STRUTTURA	AREA DI RISCHIO	PROCESSO	VALUTAZIONE RPCT FINALE COMPLESSIVA
SETTORE IMPIANTISTICA SPORTIVA PROJECT FINANCING	E	Gestione di impianti sportivi comunali	MEDIO
	B	Procedura aperta per l'affidamento di lavori	ALTO

legenda	
BIANCO	MEDIO
GIALLO	BASSO
ROSSO	ALTO

STRUTTURA	AREA DI RISCHIO	PROCESSO	VALUTAZIONE RPCT FINALE COMPLESSIVA
SEVIZIO GARE E CONTRATTI	B	Acquisizione di beni e servizi mediante procedura negoziata	ALTO
	B	Procedura aperta per l'affidamento di lavori	ALTO
	I	Parere rilascio autorizzazione al subappalto	ALTO
	C	Concessioni d'uso beni immobili di proprietà del Comune	MEDIO

legenda	
BIANCO	MEDIO
GIALLO	BASSO
ROSSO	ALTO

STRUTTURA	AREA DI RISCHIO	PROCESSO	VALUTAZIONE RPCT FINALE COMPLESSIVA
SERVIZIO DEMOGRAFICO, STATISTICO E AUSILIARIO	F	Notifiche atti dell'Ente o di altri Enti	MEDIO
	C	Gestione pratiche di iscrizione anagrafica da altro comune o all'interno del Comune	BASSO
	C	Tenuta del registro di popolazione temporanea	BASSO
	C	Cancellazione dall'APR	BASSO
	C	Gestione pratiche AIRE - Anagrafe Italiani Residenti all'Estero	BASSO
	C	Attestato di Soggiorno Permanente per cittadini comunitari e attestazione regolarità del soggiorno	BASSO
	C	Rilascio carte di identità	MEDIO
	C	Acquisto della cittadinanza italiana entro un anno dalla maggiore età, o, in ogni tempo, in caso di mancata ricezione della comunicazione di cui all'art. 33 del D.L. 21 giugno 2013, n. 69	BASSO
	C	Acquisizione della cittadinanza italiana per nascita per figli di cittadini stranieri che non possono trasmettere la loro cittadinanza al figlio	MEDIO
	C	Acquisizione di cittadinanza italiana per concessione per matrimonio o per residenza	MEDIO
	C	Riacquisto cittadinanza italiana	MEDIO
	C	Riconoscimento della cittadinanza italiana jure sanguinis	MEDIO
	C	Trascrizione - a richiesta - di matrimoni contratti all'estero da cittadini italiani; ex art. 19 D.P.R. 396/2000 - matrimoni esteri di cittadini stranieri.	BASSO
	C	Ricevimento dichiarazioni di riconciliazione dei coniugi.	BASSO
	C	Ricevimento di accordi di separazione personale e consensuale, di richieste congiunte di scioglimento o cessazione degli effetti civili del matrimonio, di	BASSO

		trascrizione convenzioni di separazione assistita dai legali	
	C	Denunce di nascita e riconoscimenti	MEDIO
	C	Procedura di riconoscimento di figlio nato fuori dal matrimonio	BASSO
	C	Correzione del nome sull'atto di nascita ex art.36 (nomi plurimi) -	BASSO
	C	Trascrizione di atti di stato civile	MEDIO
	D	Funerali di povertà	BASSO
SERVIZIO DEMOGRAFICO E AUSILIARIO	C	Autorizzazione trasporto salma e permesso di seppellimento	MEDIO
	C	Autorizzazione dispersione ceneri	BASSO
	C	Autorizzazione affidamento ceneri	BASSO
	E	Liquidazione fatture	MEDIO
	C	Autorizzazione cremazione salma	MEDIO

legenda	
BIANCO	MEDIO
GIALLO	BASSO
ROSSO	ALTO

STRUTTURA	AREA DI RISCHIO	PROCESSO	VALUTAZIONE RPCT FINALE COMPLESSIVA
SETTORE SERVIZI CIMITERIALI	I	Controllo gestione Servizi cimiteriali	MEDIO
	B	Acquisizione di beni e servizi mediante procedura negoziata	ALTO
	B	Procedura aperta per l'affidamento di lavori	ALTO
	I	Individuazione Direttore Lavori/Ufficio Direzione Lavori	MEDIO
	I	individuazione coordinatore sicurezza cantieri in fase di progettazione ed esecuzione lavori	MEDIO
	I	Certificato di regolare Esecuzione – Collaudo Tecnico Amministrativo. Liquidazione saldo ditta appaltatrice	ALTO
	I	Subappalto	ALTO
	B	Studi di Fattibilità e Progetti preliminari	MEDIO
	E	Liquidazione fatture di competenza	MEDIO
	C	Stipula contratti di concessione cimiteriale	MEDIO

legenda	
BIANCO	MEDIO
GIALLO	BASSO
ROSSO	ALTO

STRUTTURA	AREA DI RISCHIO	PROCESSO	VALUTAZIONE RPCT FINALE COMPLESSIVA
AVVOCATURA	H	Costituzione in giudizio nelle cause civili promosse da terzi nei confronti del Comune	MEDIO
	H	Costituzione in giudizio nei ricorsi amministrativi promossi da terzi nei confronti del Comune	MEDIO
	H	Costituzione in giudizio in procedimenti giudiziari di natura amministrativo / contabile innanzi alla Corte dei Conti	MEDIO
	H	Costituzione di parte civile del Comune nei processi penali.	MEDIO
	H	Proposizione di azioni legali dell'Ente di natura civile dinnanzi alla competente Autorità Giudiziaria	MEDIO
	H	Proposizione di azioni legali dell'Ente di natura amministrativa dinnanzi alla competente Autorità Giudiziaria	MEDIO
	H	Proposizione di azioni legali dell'Ente di natura tributaria dinnanzi alla competente Autorità Giudiziaria	MEDIO
	H	Proposizione di azioni legali dell'Ente di natura penale dinnanzi alla competente Autorità Giudiziaria	MEDIO
	H	Procedimento di valutazione di costituzione dell'Ente in giudizio dinnanzi a tutte le Magistrature e proposta alla Giunta di delibera di costituzione, o comunicazione in cui si sconsiglia la costituzione in giudizio	MEDIO
	H	Proposizione di azione giudiziale di natura civile, penale, amministrativa e predisposizione della proposta di delibera di Giunta	MEDIO
	H	Attivazione delle procedure stragiudiziali e giudiziali necessarie al recupero dei crediti presso i soggetti debitori	MEDIO
	H	Insinuazione al passivo fallimentare (tempestiva o tardiva ai sensi di legge), al fine di tentare il recupero dei crediti dei soggetti debitori nei confronti del Comune e successivi incombeni a seguito delle procedure fallimentari	BASSO
	H	Difesa in giudizio avanti al giudice di pace avverso: -Sanzioni Codice della Strada -Ordinanze sindacali -Regolamenti comunali	BASSO
	H	Procedimento di valutazione di costituzione di parte civile del Comune in processi penali. Proposta di delibera di Giunta	MEDIO

	E	Liquidazione fatture di competenza	MEDIO
	G	Affidamento incarichi legali a professionisti esterni	MEDIO

STRUTTURA	AREA DI RISCHIO	PROCESSO	VALUTAZIONE RPCT FINALE COMPLESSIVA
SEGRETARIO GENERALE	E	Predisposizione Piano Performance	BASSO
	E	Predisposizione Piano anticorruzione e trasparenza	MEDIO
	E	Tutela privacy secondo normativa	MEDIO

legenda	
BIANCO	MEDIO
GIALLO	BASSO
ROSSO	ALTO



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

Comune di Sesto San Giovanni
Allegato 2
al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza
PTPCT 2025-2027

Schede Servizi

SETTORE/SERVIZI DI SUPPORTO E INTERSETTORIALI

INDICE

Servizio attività produttive e edilizia

Servizio Avvocatura/Assicurazioni

Servizi al cittadino

Area autonoma sicurezza e protezione civile

Settore cultura – biblioteche

Settore socio educativo

Settore economico – finanziario e tributario

Servizio infrastrutture e reti – manutenzione strade

Servizio pianificazione urbanistica e ambientale – Attività urbanistiche

Settore organizzazione, pianificazione strategica e risorse umane

Servizio demografico, statistico e ausiliario

TECNICA DI ANALISI/GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

L'analisi del rischio corruttivo e la susseguente tecnica di contrasto, intervengono nel rispetto delle prescrizioni legislative e dell'Allegato 1 al PNA 2019.

L'approccio è, quindi, **qualitativo**, con declinazione sui diversi aggregati organizzativi comunali, onde agevolare la funzionalizzazione.

Si è cercato di dare forma e risposta alle informazioni e alle criticità discendenti da:

- Contesto Territoriale - Parte generale PTPCT;
- Contesto Interno (cfr. elementi sintomatici degli ultimi 5 anni, periodo 2020/2024, Parte generale PTPCT);
- Assetto Organizzativo Interno (Organigramma, Parte generale PTPCT, elenco procedimenti amministrativi curati dall'ente, aggiornato a febbraio 2024 Delibera di G.C. 39 del 27/02/2024, come da Allegato 6 al PTPCT; casistica dei processi, risultati conseguiti o meno in sede di verifica degli standard di performance, DGC n. 106 del 11/06/2024 di approvazione del rendiconto sulla performance 2023);
- Confronto con la Dirigenza (sollecitata a presentare osservazioni sia correttive sia propulsive, nel periodo marzo 2024);
- Confronto con la Società Civile (sollecitata a presentare osservazioni nel periodo dal 15 gennaio 2024 al 29 gennaio 2024, tramite avviso e format pubblicati sul sito istituzionale);
- Esperienza mutuata dai monitoraggi sul precedente PTCPT.

Si cerca di contrastare il rischio corruttivo ricorrendo ad analisi fortemente radicate nella realtà e nella quotidianità di riferimento; per poi evolverle secondo logiche di **sostenibilità operativa**.

In altri termini:

- si prefigura una sintesi ("correttiva" delle "non conformità") tra imparzialità dell'agire amministrativo e capacità di rispondere ai bisogni concreti afferenti alla *mission* istituzionale;
- le criticità vengono colte (anche) come occasione per migliorare il funzionamento della Tecnostruttura.

Il processo dinamico-qualitativo di **analisi/emersione/gestione/contrasto** del rischio corruttivo è rappresentabile con la seguente tabella.

Il processo di **analisi/emersione/gestione/contrasto** del rischio corruttivo è rappresentabile con la seguente tabella:

1	2	3	4	5	6	7
Estrapolazione dati significativi da: - Normativa - Contesto Esterno - Contesto Interno; - Attività assegnate (procedimenti e processi)	Trasposizione dati su Assetto Organizzativo Interno (Organigramma, Macro/Micro struttura, ruoli di responsabilità)	Emersione non conformità/critici tà/scostamenti (a cura RPCT)	Elaborazione di ipotesi di rischio corruttivo/misure di contrasto, mutate da 1 + 2 + esiti monitoraggio precedenti PTPCT (a cura RPCT)	Confronto proattivo con Dirigenza Esecutivo su "Ipotesi"	Confronto proattivo con Società Civile su "Ipotesi" sviluppate da punto 5	Definizione Misure temporizzate e monitorabili di contrasto del rischio corruttivo (a cura di RPCT ed Esecutivo)

Nell'allegato 1) al PTCT 2025-2027 viene riportata la rappresentazione del grado di rischio corruttivo

SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE E SETTORE EDILIZIA

N. misura nel PTPCT	RISCHIO	MISURA	TERMINE
1	Servizio attività produttive e edilizia,	ISTRUTTORIA DEI PROCEDIMENTI DI 1° GRADO:	
2	Contiguità tra tecnici interni, esterni e privati interessati	1) Informatizzazione tracciante delle procedure di protocollazione e assegnazione automatica delle pratiche ai diversi istruttori (attraverso la protocollazione decentrata e il database gestionale);	IMMEDIATA OPERATIVITA'
		2) Verifica assenza cause d'incompatibilità o conflitti d'interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro con apposita dichiarazione del dirigente competente (strumento propedeutico: autocertificazione da parte dei tecnici istruttori, nella quale si impegnano altresì a comunicare tempestivamente al dirigente cause/motivi di conflitto d'interesse/incompatibilità);	IMMEDIATA OPERATIVITA'
		3) Divieto per il personale addetto di svolgere attività esterne sul territorio comunale, riguardo ai servizi per cui è preposto ad attività di controllo;	IMMEDIATA OPERATIVITA'
		4) Rafforzamento dei percorsi di formazione professionale del personale addetto;	IMMEDIATA OPERATIVITA'
		5) Attenta verifica del rispetto degli obblighi di Trasparenza: apposita dichiarazione del dirigente competente, ove possibile in sede di emissione dei provvedimenti.	IMMEDIATA OPERATIVITA'
	Errato calcolo del contributo costruttivo Rateizzazioni atipiche	1) Predeterminazione e pubblicizzazione sul sito istituzionale dei criteri generali per le valutazioni delle pratiche edilizie; delle formule di calcolo degli oneri e delle rate; della disciplina delle rateizzazioni	IMMEDIATA OPERATIVITA'

N. misura nel PTPCT	RISCHIO	MISURA	TERMINE
		2) <i>Check list</i> di verifica degli adempimenti istruttori da porre in essere: in apposita determinazione dirigenziale da pubblicizzare;	IMMEDIATA OPERATIVITA'
		3) Accelerazione del percorso d'introduzione della modulistica unificata (strumenti propedeutici: modulistica regionale unificata e portale SISTER)	IMMEDIATA OPERATIVITA'
		4) Chiarezza dei meccanismi di calcolo del contributo di costruzione, delle rateizzazioni e delle sanzioni, con adozione di procedure telematiche che favoriscano una gestione automatizzata del processo;	IMMEDIATA OPERATIVITA'
		5) Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali: apposita asseverazione del dirigente competente in occasione dell'emissione del provvedimento;	IMMEDIATA OPERATIVITA'
		6) Registro degli incontri corredato dalle relative verbalizzazioni, riguardo ai PDC – convenzionati/recanti atti d'obbligo;	IMMEDIATA OPERATIVITA'
		7) Assegnazione delle funzioni di vigilanza a soggetti diversi da quelli che hanno curato l'istruttoria; elaborazione di obiettivi e indicatori di <i>performance</i> sull'attività di vigilanza tenendo anche conto degli esiti delle segnalazioni ricevute (da tracciare oggettivamente)	IMMEDIATA OPERATIVITA'
		8) Incentivazione degli utenti all'utilizzo dell'applicativo predisposto da Regione Lombardia	IMMEDIATA OPERATIVITA'
		- PROCEDIMENTI DI 2° GRADO -	
		1) PROCEDIMENTI SANZIONATORI:	
	Mancata applicazione delle sanzioni Applicazione della sanzione pecuniaria in luogo dell'ordine di	1. Forme collegiali per l'esercizio di attività di accertamento complesse;	IMMEDIATA OPERATIVITA'

N. misura nel PTPCT	RISCHIO	MISURA	TERMINE
	ripristino		
		2. Definizione analitica di criteri e modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie e delle somme da corrispondere a titolo di oblazione (per i casi di sanatoria); apertura di apposita pagina informativa sul sito istituzionale;	IMMEDIATA OPERATIVITA'
		3. Monitoraggio dei tempi del procedimento sanzionatorio, comprensivo delle attività esecutive dei provvedimenti finali;	IMMEDIATA OPERATIVITA'
		4. Istituzione registro degli abusi accertati, che consenta la tracciabilità di tutte le fasi del procedimento (compreso il processo di sanatoria);	IMMEDIATA OPERATIVITA'
		5. Pubblicazione sul sito istituzionale di tutti gli interventi (senza rilievo di polizia giudiziaria) oggetto di ordine di demolizione o ripristino e dello stato di attuazione degli stessi, nel rispetto della tutela della riservatezza	IMMEDIATA OPERATIVITA'
3		APPLICAZIONE DEL PROTOCOLLO DI LEGALITÀ SOTTOSCRITTO CON PREFETTURA	IMMEDIATA OPERATIVITA'
3.1	Rischio infiltrazioni mafiose nell'attività edilizia Rischi analoghi a quelli dell'Urbanistica	PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI: APPLICAZIONE DELLE MISURE AFFERENTI ALLE CONVENZIONI URBANISTICHE NEI LIMITI DI COMPATIBILITA'	IMMEDIATA OPERATIVITA'

N. misura nel PTPCT	SERVIZIO	RISCHIO	MISURA A CONTRASTO	TEMPI E METODI
8	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi	Attenuazione dimensione trasparenza e controllo, in particolare nelle procedure di appalto	Distinzione tra Dirigente e RUP, almeno nel 70% dei procedimenti, salvo motivazione aggravata.	Attivazione Immediata
9	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi	Sviamenti nell'applicazione del principio di sussidiarietà	Prontuario dei Divieti: Remunerazione del lavoro volontario; Rimborsi spese ad associazioni/centri di aggregazione, di bevande alcoliche; Rimborsi spese ad associazioni - centri di aggregazione, per affidamento di appalti e consulenze a Rappresentanti Legali e/o Componenti degli Organi Direttivi delle Associazioni medesime e/o loro parenti o affini entro il quarto grado.	Attivazione Immediata
			Pubblicazione per almeno 15 gg. degli avvisi pubblici per il reclutamento di associazioni partner dell'Amministrazione in progetti di sussidiarietà.	Decorrenza immediata
			I rimborsi forfettari incorrono nelle seguenti limitazioni: Possono concernere esclusivamente le spese generali di funzionamento di Associazioni; Non possono superare il 10% del valore del progetto ammesso a rimborso.	Decorrenza immediata
11	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi	Potenziati conflitti d'interesse	Ricollocazione organizzativa dei dipendenti preposti a dimensioni	Decorrenza immediata

N. misura nel PTPCT	SERVIZIO	RISCHIO	MISURA A CONTRASTO	TEMPI E METODI
			negoziali e/o di controllo, con parenti e/o affini fino al 4° grado rivestenti ruoli di direzione e/o coordinamento presso operatori economici attivi nei settori di assegnazione: - Emersione dei potenziali conflitti di interesse anche attraverso dichiarazioni sostitutive; - Sterilizzazione dei compiti in potenziale conflitto di interesse - Riallocazione	
15	Intersettoriale Tutti i servizi dell'Ente	Attenuazione Trasparenza	Rotazione periodica del Responsabile del procedimento (nei procedimenti con rischio "alto" o "molto alto"). Vedi anche le misure alternative da adottare nel caso in cui si ritenesse momentaneamente impossibile la rotazione per ragioni organizzative. Ogni dirigente attua, compatibilmente con la corretta erogazione dei servizi assegnati, la rotazione almeno ogni 3 anni per le posizioni maggiormente a rischio (rischio "alto" o "molto alto"). Dell'avvenuta attuazione il dirigente informa tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione.	Decorrenza immediata
16	Intersettoriale Tutti i Servizi dell'Ente	Pantouflage	Persiste la vigenza delle misure adottate in precedenza	Decorrenza immediata

N. misura nel PTPCT	SERVIZIO	RISCHIO	MISURA A CONTRASTO	TEMPI E METODI
	Intersettoriale Tutti i Servizi dell'Ente	Trattamento abusivo/eccessivo dati personali	Verifica/Aggiornamento Metodo Trattamento dati	Decorrenza immediata
	Edilizia privata	Oscurità Istruttoria	Verbale incontri di preparazione convenzionamenti	Aprile 2025
	Intersettoriale Tutti i Servizi dell'Ente	Conflitto d'interessi dei consulenti	- Acquisizione (in corso di procedura comparativa) di dichiarazione d'insussistenza di situazioni di conflitto d'interessi, con indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato abbia svolto o stia svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche (periodo di rilievo, 3 anni precedenti a data di scadenza termine presentazione domande); aggiornamento a cadenza annuale, salvo obbligo di comunicazione immediata delle sopravvenienze; verifica delle dichiarazioni attraverso banche dati liberamente accessibili, entro 3 mesi dal rilascio; contraddittorio per approfondimenti; pubblicazione ex art. 53, comma 14 TUPi ...	Decorrenza immediata
	Intersettoriale Tutti i Servizi dell'Ente	Violazione procedura di appalto	E' vietato l'affidamento o l'aggiudicazione diretti/negoziati di un appalto al contraente uscente – individuato senza procedura di evidenza pubblica – al di sotto della soglia di rilievo comunitario, nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano a oggetto una commessa rientrante nello stesso settore	Decorrenza immediata

N. misura nel PTPCT	SERVIZIO	RISCHIO	MISURA A CONTRASTO	TEMPI E METODI
			merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi, nell'ambito della medesima fascia economica preindividuata*. In casi motivati, con riferimento alla struttura del mercato e alla effettiva assenza di alternative, nonché di accurata esecuzione del precedente contratto, il contraente uscente può essere reinvitato o essere individuato quale affidatario diretto. Non si applica il principio di rotazione quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata. E' comunque consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 Euro, con divieto di frazionamenti elusivi."	

AVVOCATURA

N. misura nel PTPCT	SERVIZIO	RISCHIO	MISURA A CONTRASTO	TEMPI E METODI
11	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente	Potenziali conflitti d'interesse	<u>Attività contrattuali di pertinenza</u> <u>(Incarichi legali esterni):</u> Ricollocazione organizzativa dei dipendenti preposti a dimensioni negoziali e/o di controllo, con parenti e/o affini fino al 4° grado rivestenti ruoli di direzione e/o coordinamento presso operatori economici attivi nei settori di assegnazione: - Emersione dei potenziali conflitti di interesse anche attraverso dichiarazioni sostitutive; - Sterilizzazione dei compiti in potenziale conflitto di interesse - Riallocazione <u>Avvocatura:</u> Prevenzione dei conflitti d'interesse, secondo i codici di rito e deontologico.	IMMEDIATA OPERATIVITA'
	Intersettoriale Tutti i Servizi dell'Ente	Trattamento abusivo/eccessivo dati personali	Verifica/Aggiornamento Metodo Trattamento dati	Decorrenza immediata
	Intersettoriale Tutti i Servizi dell'Ente	Conflitto d'interessi dei consulenti	- Acquisizione (in corso di procedura comparativa) di dichiarazione d'insussistenza di situazioni di conflitto d'interessi, con indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato abbia svolto o stia svolgendo	Decorrenza immediata

N. misura nel PTPCT	SERVIZIO	RISCHIO	MISURA A CONTRASTO	TEMPI E METODI
			incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche (periodo di rilievo, 3 anni precedenti a data di scadenza termine presentazione domande); aggiornamento a cadenza annuale, salvo obbligo di comunicazione immediata delle sopravvenienze; verifica delle dichiarazioni attraverso banche dati liberamente accessibili, entro 3 mesi dal rilascio; contraddittorio per approfondimenti; pubblicazione ex art. 53, comma 14 TUIP ...	

SERVIZI AL CITTADINO

N. misura nel PTPCT	SERVIZIO	RISCHIO	MISURA A CONTRASTO	TEMPI E METODI
8	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi del'Ente	Attenuazione dimensione trasparenza e controllo, in particolare nelle procedure di appalto	Distinzione tra Dirigente e RUP, almeno nel 70% dei procedimenti, salvo motivazione aggravata.	Attivazione Immediata
11	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente	Potenziati conflitti d'interesse	Ricollocazione organizzativa dei dipendenti preposti a dimensioni negoziali e/o di controllo, con parenti e/o affini fino al 4° grado rivestenti ruoli di direzione e/o coordinamento presso operatori economici attivi nei settori di assegnazione: - Emersione dei potenziali conflitti di interesse anche attraverso dichiarazioni sostitutive; - Sterilizzazione dei compiti in potenziale conflitto di interesse - Riallocazione	Attivazione immediata
15	Intersettoriale Tutti i servizi dell'Ente	Attenuazione Trasparenza	Rotazione periodica del Responsabile del procedimento (nei procedimenti con rischio "alto" o "molto alto"). Vedi anche le misure alternative da adottare nel caso in cui si ritenesse momentaneamente impossibile la rotazione per ragioni organizzative. Ogni dirigente attua, compatibilmente con la corretta erogazione dei servizi assegnati, la rotazione almeno ogni 3 anni per le posizioni maggiormente a rischio (rischio "alto" o "molto alto"). Dell'avvenuta attuazione il dirigente informa tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione.	Decorrenza immediata

N. misura nel PTPCT	SERVIZIO	RISCHIO	MISURA A CONTRASTO	TEMPI E METODI
16	Intersettoriale Tutti i Servizi dell'Ente	Pantouflage	Persiste la vigenza delle misure adottate in precedenza	Decorrenza immediata
	Intersettoriale Tutti i Servizi dell'Ente	Trattamento abusivo/eccessivo dati personali	Verifica/Aggiornamento Metodo Trattamento dati	Aprile 2025
	Intersettoriale Tutti i Servizi dell'Ente	Conflitto d'interessi dei consulenti	- Acquisizione (in corso di procedura comparativa) di dichiarazione d'insussistenza di situazioni di conflitto d'interessi, con indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato abbia svolto o stia svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche (periodo di rilievo, 3 anni precedenti a data di scadenza termine presentazione domande); aggiornamento a cadenza annuale, salvo obbligo di comunicazione immediata delle sopravvenienze; verifica delle dichiarazioni attraverso banche dati liberamente accessibili, entro 3 mesi dal rilascio; contraddittorio per approfondimenti; pubblicazione ex art. 53, comma 14 TUPI ...	Decorrenza immediata
	Intersettoriale Tutti i Servizi dell'Ente	Violazione procedura di appalto	E' vietato l'affidamento o l'aggiudicazione diretti/negoziati di un appalto al contraente uscente – individuato senza procedura di evidenza pubblica – al di sotto della soglia di rilievo comunitario, nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano a oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi, nell'ambito della medesima fascia economica	Decorrenza immediata

N. misura nel PTPCT	SERVIZIO	RISCHIO	MISURA A CONTRASTO	TEMPI E METODI
			preindividuata*. In casi motivati, con riferimento alla struttura del mercato e alla effettiva assenza di alternative, nonché di accurata esecuzione del precedente contratto, il contraente uscente può essere reinvitato o essere individuato quale affidatario diretto. Non si applica il principio di rotazione quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata. E' comunque consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 Euro, con divieto di frazionamenti elusivi."	

AREA AUTONOMA SICUREZZA E PROTEZIONE CIVILE

N. misur a nel PTPCT	SERVIZIO	RISCHIO	MISURA A CONTRASTO	TEMPI E METODI
8	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente	Attenuazione dimensione trasparenza e controllo, in particolare nelle procedure di appalto	Distinzione tra Dirigente e RUP, almeno nel 70% dei procedimenti, salvo motivazione aggravata.	Attivazione Immediata
11	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente	Potenziati conflitti d'interesse	Ricollocazione organizzativa dei dipendenti preposti a dimensioni negoziali e/o di controllo, con parenti e/o affini fino al 4° grado rivestenti ruoli di direzione e/o coordinamento presso operatori economici attivi nei settori di assegnazione: - Emersione dei potenziali conflitti di interesse anche attraverso dichiarazioni sostitutive; - Sterilizzazione dei compiti in potenziale conflitto di interesse - Riallocazione	Attivazione immediata
15	Intersectoriale Tutti i servizi dell'Ente	Attenuazione Trasparenza	Rotazione periodica del Responsabile del procedimento (nei procedimenti con rischio "alto" o "molto alto"). Vedi anche le misure alternative da adottare nel caso in cui si ritenesse momentaneamente impossibile la rotazione per ragioni organizzative. Ogni dirigente attua, compatibilmente con la corretta erogazione dei servizi assegnati, la rotazione almeno ogni 3 anni per le posizioni maggiormente a rischio (rischio "alto" o "molto alto"). Dell'avvenuta attuazione il dirigente informa tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione.	Decorrenza immediata
16	Intersectoriale	Pantouflage	Persiste la vigenza delle misure adottate in precedenza	Decorrenza immediata

N. misur a nel PTPCT	SERVIZIO	RISCHIO	MISURA A CONTRASTO	TEMPI E METODI
	Tutti i Servizi dell'Ente			
	Intersettoriale Tutti i Servizi dell'Ente	Trattamento abusivo/ecces sivo dati personali	Verifica/Aggiornamento Metodo Trattamento dati	Decorrenza immediata
	Intersettoriale Tutti i Servizi dell'Ente	Conflitto d'interessi dei consulenti	- Acquisizione (in corso di procedura comparativa) di dichiarazione d'insussistenza di situazioni di conflitto d'interessi, con indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato abbia svolto o stia svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche (periodo di rilievo, 3 anni precedenti a data di scadenza termine presentazione domande); aggiornamento a cadenza annuale, salvo obbligo di comunicazione immediata delle sopravvenienze; verifica delle dichiarazioni attraverso banche dati liberamente accessibili, entro 3 mesi dal rilascio; contraddittorio per approfondimenti; pubblicazione ex art. 53, comma 14 TUPI ...	Decorrenza immediata
	Intersettoriale Tutti i Servizi dell'Ente	Violazione procedura di appalto	E' vietato l'affidamento o l'aggiudicazione diretti/negoziati di un appalto al contraente uscente – individuato senza procedura di evidenza pubblica – al di sotto della soglia di rilievo comunitario, nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano a oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi, nell'ambito della medesima fascia economica preindividuata*. In casi motivati, con riferimento alla struttura del mercato e alla effettiva assenza di alternative, nonche' di accurata esecuzione del precedente contratto, il contraente uscente puo' essere reinvitato o essere individuato quale affidatario diretto. Non si applica il principio di rotazione quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata. E' comunque consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000	Decorrenza immediata

N. misur a nel PTPCT	SERVIZIO	RISCHIO	MISURA A CONTRASTO	TEMPI E METODI
			Euro, con divieto di frazionamenti elusivi."	

SETTORE CULTURA - BIBLIOTECHE

N. misura nel PTPCT	SERVIZIO	RISCHIO	MISURA A CONTRASTO	TEMPI E METODI
8	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente	Attenuazione dimensione trasparenza e controllo, in particolare nelle procedure di appalto	Distinzione tra Dirigente e RUP, almeno nel 70% dei procedimenti, salvo motivazione aggravata.	Attivazione immediata
9	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente	Sviamenti nell'applicazione del principio di sussidiarietà	Prontuario dei Divieti: Remunerazione del lavoro volontario; Rimborsi spese ad associazioni/centri di aggregazione, di bevande alcoliche; Rimborsi spese ad associazioni - centri di aggregazione, per affidamento di appalti e consulenze a Rappresentanti Legali e/o Componenti degli Organi Direttivi delle Associazioni medesime e/o loro parenti o affini entro il quarto grado.	Attivazione immediata
			Pubblicazione per almeno 15 gg. degli avvisi pubblici per il reclutamento di associazioni partner dell'Amministrazione in progetti di sussidiarietà.	Decorrenza immediata
			I rimborsi forfettari incorrono nelle seguenti limitazioni: Possono concernere esclusivamente le spese generali di funzionamento di Associazioni; Non possono superare il 10% del valore del progetto ammesso a rimborso.	Decorrenza immediata
11	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente	Potenziati conflitti d'interesse	Ricollocazione organizzativa dei dipendenti preposti a dimensioni negoziali e/o di controllo, con parenti e/o affini fino al 4° grado rivestenti ruoli di direzione e/o coordinamento presso operatori economici attivi nei settori di assegnazione: - Emersione dei potenziali conflitti di interesse anche attraverso dichiarazioni sostitutive;	Attivazione immediata

N. misura nel PTPCT	SERVIZIO	RISCHIO	MISURA A CONTRASTO	TEMPI E METODI
			- Sterilizzazione dei compiti in potenziale conflitto di interesse - Riallocazione	
15	Intersettoriale Tutti i servizi dell'Ente	Attenuazione Trasparenza	Rotazione periodica del Responsabile del procedimento (nei procedimenti con rischio "alto" o "molto alto"). Vedi anche le misure alternative da adottare nel caso in cui si ritenesse momentaneamente impossibile la rotazione per ragioni organizzative. Ogni dirigente attua, compatibilmente con la corretta erogazione dei servizi assegnati, la rotazione almeno ogni 3 anni per le posizioni maggiormente a rischio (rischio "alto" o "molto alto"). Dell'avvenuta attuazione il dirigente informa tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione.	Decorrenza immediata
16	Intersettoriale Tutti i Servizi dell'Ente	Pantouflage	Persiste la vigenza delle misure adottate in precedenza	Decorrenza immediata
	Intersettoriale Tutti i Servizi dell'Ente	Trattamento abusivo/eccessivo dati personali	Verifica/Aggiornamento Metodo Trattamento dati	Decorrenza immediata
	Intersettoriale Tutti i Servizi dell'Ente	Conflitto d'interessi dei consulenti	- Acquisizione (in corso di procedura comparativa) di dichiarazione d'insussistenza di situazioni di conflitto d'interessi, con indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato abbia svolto o stia svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche (periodo di rilievo, 3 anni precedenti a data di scadenza termine presentazione domande); aggiornamento a cadenza annuale, salvo obbligo di comunicazione immediata delle sopravvenienze; verifica delle dichiarazioni attraverso banche dati liberamente accessibili, entro 3 mesi	Decorrenza immediata

N. misura nel PTPCT	SERVIZIO	RISCHIO	MISURA A CONTRASTO	TEMPI E METODI
			dal rilascio; contraddittorio per approfondimenti; pubblicazione ex art. 53, comma 14 TUPi ...	
	Intersettoriale Tutti i Servizi dell'Ente	Violazione procedura di appalto	E' vietato l'affidamento o l'aggiudicazione diretti/negoziati di un appalto al contraente uscente – individuato senza procedura di evidenza pubblica – al di sotto della soglia di rilievo comunitario, nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano a oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi, nell'ambito della medesima fascia economica preindividuata*. In casi motivati, con riferimento alla struttura del mercato e alla effettiva assenza di alternative, nonché di accurata esecuzione del precedente contratto, il contraente uscente può essere reinvitato o essere individuato quale affidatario diretto. Non si applica il principio di rotazione quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata. E' comunque consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 Euro, con divieto di frazionamenti elusivi."	Decorrenza immediata

SETTORE SOCIO - EDUCATIVO

N. misura nel PTPCT	SERVIZIO	RISCHIO	MISURA A CONTRASTO	TEMPI E METODI
8	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente	Attenuazione dimensione trasparenza e controllo, in particolare nelle procedure di appalto	Distinzione tra Dirigente e RUP, almeno nel 70% dei procedimenti, salvo motivazione aggravata.	Attivazione Immediata
9	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente	Sviamenti nell'applicazione del principio di sussidiarietà	Prontuario dei Divieti: Remunerazione del lavoro volontario; Rimborsi spese ad associazioni/centri di aggregazione, di bevande alcoliche; Rimborsi spese ad associazioni - centri di aggregazione, per affidamento di appalti e consulenze a Rappresentanti Legali e/o Componenti degli Organi Direttivi delle Associazioni medesime e/o loro parenti o affini entro il quarto grado.	Decorrenza immediata
			Pubblicazione per almeno 15 gg. degli avvisi pubblici per il reclutamento di associazioni partner dell'Amministrazione in progetti di sussidiarietà.	Decorrenza immediata
			I rimborsi forfettari incorrono nelle seguenti limitazioni: Possono concernere esclusivamente le spese generali di funzionamento di Associazioni; Non possono superare il 10% del valore del progetto ammesso a rimborso.	Decorrenza immediata
11	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente	Potenziati conflitti d'interesse	Ricollocazione organizzativa dei dipendenti preposti a dimensioni negoziali e/o di controllo, con parenti e/o affini fino al 4° grado rivestenti ruoli di direzione e/o coordinamento presso operatori economici attivi nei settori di assegnazione: - Emersione dei potenziali conflitti di interesse anche attraverso dichiarazioni sostitutive;	Attivazione immediata

N. misura nel PTPCT	SERVIZIO	RISCHIO	MISURA A CONTRASTO	TEMPI E METODI
			- Sterilizzazione dei compiti in potenziale conflitto di interesse - Riallocazione- Riallocazione	
15	Intersettoriale Tutti i servizi dell'Ente	Attenuazione Trasparenza	Rotazione periodica del Responsabile del procedimento (nei procedimenti con rischio "alto" o "molto alto"). Vedi anche le misure alternative da adottare nel caso in cui si ritenesse momentaneamente impossibile la rotazione per ragioni organizzative. Ogni dirigente attua, compatibilmente con la corretta erogazione dei servizi assegnati, la rotazione almeno ogni 3 anni per le posizioni maggiormente a rischio (rischio "alto" o "molto alto"). Dell'avvenuta attuazione il dirigente informa tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione.	Decorrenza immediata
16	Intersettoriale Tutti i Servizi dell'Ente	Pantouflage	Persiste la vigenza delle misure adottate in precedenza	Decorrenza immediata
1	Servizi Educativi	Insicurezza Operatori e Utenti	Trasporti appaltati direttamente da Comune (Scolastici, Persone Diversamente Abili): Acquisizione di almeno 4 report/mese sanificazione anticovid veicoli	Decorrenza immediata
2	Servizi Educativi	Interferenze negative su salute utenti	Mense gestite direttamente da Comune: Produzione verbale su regolarità scadenza prodotti alimentari, a cura del personale di cucina, in occasione di ogni consegna.	Decorrenza immediata
	Intersettoriale Tutti i Servizi dell'Ente	Trattamento abusivo/eccessivo dati personali	Verifica/Aggiornamento Metodo Trattamento dati	Decorrenza immediata
	Intersettoriale Tutti i Servizi	Conflitto d'interessi dei consulenti	- Acquisizione (in corso di procedura comparativa) di dichiarazione d'insussistenza di situazioni di conflitto d'interessi, con indicazione dei soggetti (pubblici o privati)	Decorrenza immediata

N. misura nel PTPCT	SERVIZIO	RISCHIO	MISURA A CONTRASTO	TEMPI E METODI
	dell'Ente		presso i quali l'interessato abbia svolto o stia svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche (periodo di rilievo, 3 anni precedenti a data di scadenza termine presentazione domande); aggiornamento a cadenza annuale, salvo obbligo di comunicazione immediata delle sopravvenienze; verifica delle dichiarazioni attraverso banche dati liberamente accessibili, entro 3 mesi dal rilascio; contraddittorio per approfondimenti; pubblicazione ex art. 53, comma 14 TUP ...	
	Intersettoriale Tutti i Servizi dell'Ente	Violazione procedura di appalto	E' vietato l'affidamento o l'aggiudicazione diretti/negoziati di un appalto al contraente uscente – individuato senza procedura di evidenza pubblica – al di sotto della soglia di rilievo comunitario, nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano a oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi, nell'ambito della medesima fascia economica preindividuata*. In casi motivati, con riferimento alla struttura del mercato e alla effettiva assenza di alternative, nonché di accurata esecuzione del precedente contratto, il contraente uscente può essere reinvitato o essere individuato quale affidatario diretto. Non si applica il principio di rotazione quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata. E' comunque consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 Euro, con divieto di frazionamenti elusivi."	Decorrenza immediata

SETTORE ECONOMICO – FINANZIARIO E TRIBUTARIO

N. misura nel PTPCT	SERVIZIO	RISCHIO	MISURA A CONTRASTO	TEMPI E METODI
8	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente	Attenuazione dimensione trasparenza e controllo, in particolare nelle procedure di appalto	Distinzione tra Dirigente e RUP, almeno nel 70% dei procedimenti, salvo motivazione aggravata.	Attivazione Immediata
11	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente	Potenziali conflitti d'interesse	Ricollocazione organizzativa dei dipendenti preposti a dimensioni negoziali e/o di controllo, con parenti e/o affini fino al 4° grado rivestenti ruoli di direzione e/o coordinamento presso operatori economici attivi nei settori di assegnazione: - Emersione dei potenziali conflitti di interesse anche attraverso dichiarazioni sostitutive; - Sterilizzazione dei compiti in potenziale conflitto di interesse - Riallocazione	Attivazione immediata
15	Intersectoriale Tutti i servizi dell'Ente	Attenuazione Trasparenza	Rotazione periodica del Responsabile del procedimento (nei procedimenti con rischio "alto" o "molto alto"). Vedi anche le misure alternative da adottare nel caso in cui si ritenesse momentaneamente impossibile la rotazione per ragioni organizzative. Ogni dirigente attua, compatibilmente con la corretta erogazione dei servizi assegnati, la rotazione almeno ogni 3 anni per le posizioni maggiormente a rischio (rischio "alto" o "molto alto"). Dell'avvenuta attuazione il dirigente informa tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione.	Decorrenza immediata
	Intersectoriale Tutti i Servizi dell'Ente	Trattamento abusivo/eccessivo dati personali	Verifica/Aggiornamento Metodo Trattamento dati	Decorrenza immediata

N. misura nel PTPCT	SERVIZIO	RISCHIO	MISURA A CONTRASTO	TEMPI E METODI
	Intersettoriale Tutti i Servizi dell'Ente	Conflitto d'interessi dei consulenti	- Acquisizione (in corso di procedura comparativa) di dichiarazione d'insussistenza di situazioni di conflitto d'interessi, con indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato abbia svolto o stia svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche (periodo di rilievo, 3 anni precedenti a data di scadenza termine presentazione domande); aggiornamento a cadenza annuale, salvo obbligo di comunicazione immediata delle sopravvenienze; verifica delle dichiarazioni attraverso banche dati liberamente accessibili, entro 3 mesi dal rilascio; contraddittorio per approfondimenti; pubblicazione ex art. 53, comma 14 TUPi ...	Decorrenza immediata
	Intersettoriale Tutti i Servizi dell'Ente	Violazione procedura di appalto	E' vietato l'affidamento o l'aggiudicazione diretti/negoziati di un appalto al contraente uscente – individuato senza procedura di evidenza pubblica – al di sotto della soglia di rilievo comunitario, nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano a oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi, nell'ambito della medesima fascia economica preindividuata*. In casi motivati, con riferimento alla struttura del mercato e alla effettiva assenza di alternative, nonché di accurata esecuzione del precedente contratto, il contraente uscente può essere reinvitato o essere individuato quale affidatario diretto. Non si applica il principio di rotazione quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata. E' comunque consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 Euro, con divieto di frazionamenti elusivi."	Decorrenza immediata

SERVIZIO INFRASTRUTTURE E RETI – MANUTENZIONE STRADE

N. misur a nel PTPCT	SERVIZIO	RISCHIO	MISURA A CONTRASTO	TEMPI E METODI
8	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente	Attenuazione dimensione trasparenza e controllo, in particolare nelle procedure di appalto	Distinzione tra Dirigente e RUP, almeno nel 70% dei procedimenti, salvo motivazione aggravata.	Attivazione Immediata
11	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente	Potenziati conflitti d'interesse	Ricollocazione organizzativa dei dipendenti preposti a dimensioni negoziali e/o di controllo, con parenti e/o affini fino al 4° grado rivestenti ruoli di direzione e/o coordinamento presso operatori economici attivi nei settori di assegnazione: - Emersione dei potenziali conflitti di interesse anche attraverso dichiarazioni sostitutive; - Sterilizzazione dei compiti in potenziale conflitto di interesse - Riallocazione	Decorrenza immediata
15	Intersettoriale Tutti i servizi dell'Ente	Attenuazione Trasparenza	Rotazione periodica del Responsabile del procedimento (nei procedimenti con rischio "alto" o "molto alto"). Vedi anche le misure alternative da adottare nel caso in cui si ritenesse momentaneamente impossibile la rotazione per ragioni organizzative. Ogni dirigente attua, compatibilmente con la corretta erogazione dei servizi assegnati, la rotazione almeno ogni 3 anni per le posizioni maggiormente a rischio (rischio "alto" o "molto alto"). Dell'avvenuta attuazione il dirigente informa tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione.	Decorrenza immediata

N. misur a nel PTPCT	SERVIZIO	RISCHIO	MISURA A CONTRASTO	TEMPI E METODI
16	Intersettoriale Tutti i Servizi dell'Ente	Pantouflage	Persiste la vigenza delle misure adottate in precedenza	Decorrenza immediata
	Intersettoriale Tutti i Servizi dell'Ente	Trattamento abusivo/eccessivo dati personali	Verifica/Aggiornamento Metodo Trattamento dati	Decorrenza immediata
	Intersettoriale Tutti i Servizi dell'Ente	Conflitto d'interessi dei consulenti	- Acquisizione (in corso di procedura comparativa) di dichiarazione d'insussistenza di situazioni di conflitto d'interessi, con indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato abbia svolto o stia svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche (periodo di rilievo, 3 anni precedenti a data di scadenza termine presentazione domande); aggiornamento a cadenza annuale, salvo obbligo di comunicazione immediata delle sopravvenienze; verifica delle dichiarazioni attraverso banche dati liberamente accessibili, entro 3 mesi dal rilascio; contraddittorio per approfondimenti; pubblicazione ex art. 53, comma 14 TUPI ...	Decorrenza immediata
	Intersettoriale Tutti i Servizi dell'Ente	Violazione procedura di appalto	E' vietato l'affidamento o l'aggiudicazione diretti/negoziati di un appalto al contraente uscente – individuato senza procedura di evidenza pubblica – al di sotto della soglia di rilievo comunitario, nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano a oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi, nell'ambito della medesima fascia economica preindividuata*. In casi motivati, con riferimento alla struttura del mercato e alla effettiva	Decorrenza immediata

N. misur a nel PTPCT	SERVIZIO	RISCHIO	MISURA A CONTRASTO	TEMPI E METODI
			assenza di alternative, nonche' di accurata esecuzione del precedente contratto, il contraente uscente puo' essere reinvitato o essere individuato quale affidatario diretto. Non si applica il principio di rotazione quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata. E' comunque consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 Euro, con divieto di frazionamenti elusivi."	

SERVIZIO URBANISTICA E SERVIZIO IGIENE AMBIENTALE

N. misura nel PTPCT	RISCHIO	MISURA A CONTRASTO	TEMPI E METODI
		- FASE PRELIMINARE DELLA IDEAZIONE DEL PIANO O DELLA VARIANTE -	
1	Eccessivo consumo di suolo finalizzato a procurare un indebito vantaggio ai privati (significativo aumento delle potestà edificatorie e/o del valore d'uso degli immobili) Inaffidabilità dei partner privati	1) INDIRIZZI POLITICI PRELIMINARI: Assunzione, da parte della Giunta, di chiare e specifiche indicazioni preliminari, onde assicurare una trasparente verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche ad esse sottese: vanno resi evidenti gli interessi pubblici che effettivamente s'intendono privilegiare (questa "presa di posizione giuntale" va costruita attraverso incontri preliminari del responsabile del procedimento con gli uffici tecnici e i rappresentanti politici);	IMMEDIATA OPERATIVITA'
		2) PROGRAMMA ECONOMICO – FINANZIARIO: Elaborazione di programma economico –finanziario relativo alle trasformazioni edilizie e alle opere di urbanizzazione, che consenta di verificare la fattibilità degli interventi e l'adeguatezza degli oneri economici; <u>Accertamento del livello di affidabilità dei privati-promotori attraverso estrapolazioni di certificati CCIAA, bilanci depositati, dati contenuti nel casellario giudiziale, nella Banca Dati Nazionale Antimafia, ecc.;</u> puntuale verifica della legittimazione all'esecuzione dell'intervento da parte dell'operatore candidato alla sua esecuzione; applicazione del protocollo di legalità dedicato a edilizia e urbanistica;	IMMEDIATA OPERATIVITA'
		3) PUBBLICITA' PRELIMINARE: Pubblicazione sul sito istituzionale di documenti di sintesi e divulgativi degli strumenti in discussione;	IMMEDIATA OPERATIVITA'
		4) PARTECIPAZIONE ATTIVA DEI CITTADINI: Attivazione di forme di partecipazione dei cittadini, sin dalla fase di redazione del piano, in modo da acquisire ulteriori informazioni sulle effettive esigenze o sulle eventuali criticità di aree specifiche, per adeguare e orientare le soluzioni tecniche e per consentire alla	IMMEDIATA OPERATIVITA'

N. misura nel PTPCT	RISCHIO	MISURA A CONTRASTO	TEMPI E METODI
		cittadinanza, alle associazioni e alle organizzazioni locali, di avanzare proposte di carattere generale e specifico preordinate alla riqualificazione del territorio sotto la peculiare lente della valorizzazione dei servizi pubblici;	
		5) METODO PRELIMINARE: 1. Predeterminazione e pubblicizzazione sul sito istituzionale dei criteri generali per le valutazioni	IMMEDIATA OPERATIVITA'
		2. <i>Linee Guida</i> di verifica degli adempimenti istruttori da porre in essere: in apposita determinazione dirigenziale, da pubblicizzare e inviare a RPCT	IMMEDIATA OPERATIVITA'
		3. Costituzione di staff interdisciplinare interno assicurando anche la copertura delle competenze ambientali, paesaggistiche e giuridiche;	IMMEDIATA OPERATIVITA'
		4. Esplicitazione di analitica motivazione circa il ricorso a professionisti esterni; Individuazione degli stessi attraverso procedure di evidenza pubblica o comparative; con salvaguardia delle eccezioni codificate;	IMMEDIATA OPERATIVITA'
		5. Verifica assenza cause d'incompatibilità o conflitti d'interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro con apposita dichiarazione del dirigente competente (strumento propedeutico: autocertificazione da parte dei tecnici istruttori, nella quale si impegnano altresì a comunicare tempestivamente al dirigente cause/motivi di conflitto d'interesse/incompatibilità)	IMMEDIATA OPERATIVITA'
2		- ISTRUTTORIA DEL PIANO ADOTTATO -	
	Asimmetrie informative (gruppi di interessi vengono agevolati nella conoscenza del piano, con possibilità di orientarne le scelte dall'esterno)	1) TRASPARENZA: Attenta verifica del rispetto degli obblighi di Trasparenza: apposita dichiarazione del dirigente competente (o del responsabile di procedimento);	IMMEDIATA OPERATIVITA'

N. misura nel PTPCT	RISCHIO	MISURA A CONTRASTO	TEMPI E METODI
	Accoglimento di osservazioni in contrasto con interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio	2) OSSERVAZIONI: 1. Predeterminazione e pubblicizzazione sul sito istituzionale dei criteri generali per la valutazione delle osservazioni;	IMMEDIATA OPERATIVITA'
		2. Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni (qualità, quantità, relative motivazioni): apposita asseverazione analitica del dirigente competente;	IMMEDIATA OPERATIVITA'
		3. Motivazione puntuale circa la proposta di osservazioni modificative d'ufficio (impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale);	IMMEDIATA OPERATIVITA'
		4. Motivazione puntuale dell'accoglimento delle osservazioni modificative (impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale);	IMMEDIATA OPERATIVITA'
	Decorso infruttuoso termini di legge a disposizione dell'ente per assumere le proprie determinazioni onde favorire approvazione del piano senza modifiche	3) APPROVAZIONE: 1. Registro degli incontri corredato dalle relative verbalizzazioni;	A SEGUITO ADOZIONE PUG
		2. Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali: apposita asseverazione del dirigente competente;	IMMEDIATA OPERATIVITA'
	Istruttoria approfondita non da parte del RUP	3. Allegazione al provvedimento di approvazione dell'attestazione di avvenuta pubblicazione degli strumenti adottati	IMMEDIATA OPERATIVITA'
3		- ESECUZIONE -	
		1) APPLICAZIONE DEL PROTOCOLLO DI LEGALITÀ SOTTOSCRITTO CON PREFETTURA;	IMMEDIATA OPERATIVITA'

N. misura nel PTPCT	RISCHIO	MISURA A CONTRASTO	TEMPI E METODI
	Sbalzo nella priorità degli interventi Incongrua misurazione degli oneri dovuti Indicazione di costi superiori a quelli che si sosterebbero in amministrazione diretta Determinazione al ribasso della quantità di aree da cedere Acquisizione di aree gravate da rilevanti oneri di bonifica Minori introiti dalla monetizzazione degli standard Elusione della corretta proporzione tra spazi privati e pubblici	2) CONVENZIONE URBANISTICA ATTUATIVA: 1. Elaborazione ed assunzione di schemi di convenzione urbanistica – tipo, che assicurino una completa e organica regolazione di: a) Realizzazione di opere di urbanizzazione e allacciamento ai pubblici servizi; b) Identificazione delle opere di urbanizzazione mediante il coinvolgimento del responsabile della programmazione delle opere pubbliche, che si esprime circa l'assenza di altri interventi prioritari realizzabili a scomputo nonché sul livello qualitativo adeguato al contesto d'intervento; c) Elaborazione di specifica motivazione circa la necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria; d) Calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezzi regionali o dell'ente, tenendo anche conto degli esiti di analoghe gare pubbliche; e) Prestazione, riguardo alle opere da scomputare, del progetto di fattibilità tecnica ed economica di cui all'art. 1.2.e) del Nuovo Codice Appalti, da porre a base di gara per l'affidamento delle stesse; f) Obbligo di cessione gratuita delle aree necessarie all'insediamento delle opere di urbanizzazione primaria e delle attrezzature pubbliche e/o d'interesse pubblico e/o generale; in alternativa, costituzione di servitù di uso pubblico; g) Individuazione di un preciso centro di responsabilità circa l'acquisizione delle aree, che curi la corretta quantificazione e individuazione delle stesse, contestualmente alla stipula della convenzione, e che richieda – se indispensabile – un piano di caratterizzazione (con imposizione di specifiche garanzie per eventuali oneri di bonifica); h) Monitoraggio puntuale in sede di report di PEG e anticorruzione su tempi e adempimenti connessi all'acquisizione delle aree; i) Nel caso in cui l'acquisizione di tali aree non risulti possibile o opportuna, corresponsione di una somma commisurata all'utilità economica conseguita per effetto della mancata cessione e comunque non inferiore al costo dell'acquisizione di aree alternative; l) Adozione di criteri generali per l'individuazione dei casi specifici in cui procedere alle monetizzazioni e per la definizione dei valori da attribuire alle aree (da aggiornare annualmente); m) Previsione per le monetizzazioni d'importo significativo, di verifica	IMMEDIATA OPERATIVITA'

N. misura nel PTPCT	RISCHIO	MISURA A CONTRASTO	TEMPI E METODI
		attraverso organismo collegiale; n) Previsione di pagamento per monetizzazione contestualmente alla stipula della convenzione; o) In caso di rateizzazione, prestazione, in sede di convenzione, di idonee garanzie; p) Prestazione di congrue garanzie finanziarie per gli obblighi derivanti dalla stipula della convenzione; avvalimento di strumenti analoghi a quelli degli appalti pubblici di lavori; possibilità di adeguamento delle garanzie, anche tenendo conto dei costi indicizzati, in relazione ai tempi di realizzo degli interventi; approntamento di congrue garanzie per i casi di successione nella titolarità degli immobili (ad esempio, responsabilità solidale dei cedenti); q) Previsione di penali automatiche per sanzionare gli inadempimenti, analoghe a quelle dei lavori pubblici; r) Attestazione del responsabile dell'ufficio comunale competente, da inserire in convenzione, dell'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri di urbanizzazione e del fatto che la determinazione degli stessi è stata attuata sulla base dei valori in vigore alla data di stipula della convenzione;	
		3) ONERI DI URBANIZZAZIONE: Pubblicazione delle tabelle parametriche degli oneri di urbanizzazione; Assegnazione della mansione del calcolo degli oneri dovuti a personale diverso da quello che cura l'istruttoria tecnica del piano e della convenzione;	IMMEDIATA OPERATIVITA'
	Realizzo di lavori di minor pregio rispetto a quanto dedotto in convenzione Scorretta individuazione dell'esecutore dei lavori	4) ESECUZIONE DEI LAVORI: Costituzione di struttura interna specializzata, non in rapporto di contiguità coi lottizzatori, che verifichi puntualmente la corretta esecuzione delle opere previste in convenzione; la vigilanza si estende anche all'accertamento della qualificazione delle imprese utilizzate; comunicazione, a carico del soggetto attuatore, delle imprese utilizzate, in ogni caso, anche al di là degli obblighi normativi; Verifica, secondo tempi programmati, del cronoprogramma e dello stato di avanzamento dei lavori; Collaudo effettuato da tecnici comunali. - In capo al servizio LL.PP. -	IMMEDIATA OPERATIVITA'

N. misura nel PTPCT	RISCHIO	MISURA A CONTRASTO	TEMPI E METODI
4		PROCEDIMENTI SANZIONATORI	
	Mancata applicazione delle sanzioni Applicazione della sanzione pecuniaria in luogo dell'ordine di ripristino	Definizione analitica di criteri e modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie (metodi per la determinazione dell'aumento di valore venale dell'immobile conseguente alla realizzazione delle opere abusive e del danno arrecato o del profitto conseguito, ai fini dell'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria afferente agli abusi paesaggistici); apertura di apposita pagina informativa sul sito istituzionale, estesa all'analisi della casistica.	IMMEDIATA OPERATIVITA'

SERVIZIO GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PATRIMONIO

N. misura nel PTPCT	SERVIZIO	RISCHIO	MISURA A CONTRASTO	TEMPI E METODI
1	Gestione amministrativa del patrimonio	Concessione – locazione a privati di immobili senza evidenza pubblica e congrua motivazione	Assegnazione degli immobili a concessionari/conduttori privati reclutati con procedura di evidenza pubblica	1. Mappatura della situazione, che evidenzia criticità ed eccezioni sostenibili; 2. Pubblicazione di bandi di reclutamento per le fattispecie “sguarnite”; 3. Concessionari - conduttori “senza titolo” continuano rapporto sino all'insediamento dei nuovi, previo pagamento di adeguato canone e impegno al tempestivo rilascio dell'immobile, garantito da congrua cauzione, altrimenti attivazione del procedimento di sgombero/sfratto, una volta decorsi 30 giorni dall'assenza di riscontri; l'avvio del procedimento di sgombero/sfratto interviene entro n. 30 giorni dalla maturazione dei presupposti qui delineati. Decorrenza immediata

N. misura nel PTPCT	SERVIZIO	RISCHIO	MISURA A CONTRASTO	TEMPI E METODI
8	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente	Attenuazione dimensione trasparenza controllo, particolare procedure appalto e in nelle di	Distinzione tra Dirigente e RUP, almeno nel 70% dei procedimenti, salvo motivazione aggravata.	Attivazione Immediata
11	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente	Potenziati conflitti d'interesse	Ricollocazione organizzativa dei dipendenti preposti a dimensioni negoziali e/o di controllo, con parenti e/o affini fino al 4° grado rivestenti ruoli di direzione e/o coordinamento presso operatori economici attivi nei settori di assegnazione: - Emersione dei potenziali conflitti di interesse anche attraverso dichiarazioni sostitutive; - Sterilizzazione dei compiti in potenziale conflitto di interesse - Riallocazione	Decorrenza immediata
15	Intersettoriale Tutti i servizi dell'Ente	Attenuazione Trasparenza	Rotazione periodica del Responsabile del procedimento (nei procedimenti con rischio "alto" o "molto alto"). Vedi anche le misure alternative da adottare nel caso in cui si ritenesse momentaneamente impossibile la rotazione per ragioni organizzative. Ogni dirigente attua, compatibilmente con la corretta erogazione dei servizi assegnati, la rotazione almeno ogni 3 anni per le posizioni maggiormente a rischio (rischio "alto" o "molto alto"). Dell'avvenuta attuazione il dirigente informa tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione.	Decorrenza immediata
16	Intersettoriale Tutti i Servizi dell'Ente	Pantouflage	Persiste la vigenza delle misure adottate in precedenza	Decorrenza immediata

N. misura nel PTPCT	SERVIZIO	RISCHIO	MISURA A CONTRASTO	TEMPI E METODI
	Intersettoriale Tutti i Servizi dell'Ente	Trattamento abusivo/eccessivo dati personali	Verifica/Aggiornamento Metodo Trattamento dati	Decorrenza immediata
	Servizio Patrimonio	Rendita di posizione o abuso nella conduzione privata di destinazioni a uso pubblico	Elaborazione banca dati agevolmente fruibile Verifica corretta impostazione convenzioni Vigilanza corretta esecuzione convenzioni	Decorrenza immediata
	Servizi Urbanistica/Ambiente e/Patrimonio	Oscurità Istruttoria	Verbale degli incontri di predisposizione convenzionamenti coi privati	Decorrenza immediata
	Intersettoriale Tutti i Servizi dell'Ente	Conflitto d'interessi dei consulenti	- Acquisizione (in corso di procedura comparativa) di dichiarazione d'insussistenza di situazioni di conflitto d'interessi, con indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato abbia svolto o stia svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche (periodo di rilievo, 3 anni precedenti a data di scadenza termine presentazione domande); aggiornamento a cadenza annuale, salvo obbligo di comunicazione immediata delle sopravvenienze; verifica delle dichiarazioni attraverso banche dati liberamente accessibili, entro 3 mesi dal rilascio; contraddittorio per approfondimenti; pubblicazione ex art. 53, comma 14 TUP ...	Decorrenza immediata
	Intersettoriale Tutti i Servizi dell'Ente	Violazione procedura di appalto	E' vietato l'affidamento o l'aggiudicazione diretti/negoziati di un appalto al contraente uscente – individuato senza procedura di evidenza pubblica – al di sotto della soglia di rilievo comunitario, nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano a oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi, nell'ambito della medesima fascia economica preindividuata*. In casi motivati,	Decorrenza immediata

N. misura nel PTPCT	SERVIZIO	RISCHIO	MISURA A CONTRASTO	TEMPI E METODI
			con riferimento alla struttura del mercato e alla effettiva assenza di alternative, nonché di accurata esecuzione del precedente contratto, il contraente uscente può essere reinvitato o essere individuato quale affidatario diretto. Non si applica il principio di rotazione quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata. E' comunque consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 Euro, con divieto di frazionamenti elusivi."	

SETTORE ORGANIZZAZIONE, PIANIFICAZIONE STRATEGICA E RISORSE UMANE

N. misura nel PTPCT	SERVIZIO	RISCHIO	MISURA A CONTRASTO	TEMPI E METODI
10	SERVIZIO RISORSE UMANE	Incarichi dirigenziali inconfiribili incompatibili	Acquisizione dichiarazioni. e Verifica delle dichiarazioni dirigenziali afferenti inconfiribilità e incompatibilità e dei loro aggiornamenti, riguardo a n. 3 dirigenti. I nominativi da controllare sono estratti a sorte. Il serbatoio di estrazione comprende anche il Segretario Generale. In caso di conflitto d'interesse, si applica il sistema delle sostituzioni dirigenziali. I controlli vengono effettuati avvalendosi delle banche dati pubbliche e dei motori di ricerca web.	Prima dell'assunzione di nuovi incarichi. Per incompatibilità, entro marzo di ogni anno. Entro dicembre di ogni anno
12	SERVIZIO ORGANIZZAZIONE IN 1^ BATTUTA DIRIGENTI DEI SINGOLI SERVIZI IN SEDE OPERATIVA	Scorretta applicazione tecnica rilevazione delle presenze	I Dirigenti presidiano il rischio (anche attraverso congrue campagne informative), di anomalie sequenziali/sostanziali nelle timbrature. Il Servizio Organizzazione procede all'estrazione casuale di dipendenti da sottoporre a controllo nelle singole annualità. Il numero complessivo da estrarre per ogni annualità, ammonta al 10% dei dipendenti in servizio. Il "serbatoio" di estrazione comprende anche il segretario generale e i dirigenti. L'estrazione è orientata in modo da distribuire i controlli proporzionalmente alla consistenza dei singoli servizi.	IMMEDIATAMENTE Entro dicembre di ogni anno

N. misura nel PTPCT	SERVIZIO	RISCHIO	MISURA A CONTRASTO	TEMPI E METODI
			I nominativi estratti sono comunicati in via riservata ai Dirigenti, che organizzano in autonomia i controlli e tenendo conto delle peculiari modalità di articolazione dei rapporti di lavoro (ad esempio, il lavoro agile può essere referato solo negli orari di contattabilità). I controlli su segretario generale e dirigenti (se estratti), sono effettuati a cura del servizio organizzazione. I dirigenti depositano presso il servizio organizzazione il report dei controlli effettuati.	
17	Responsabile della Prevenzione della corruzione e Servizio Organi Istituzionali e Risorse Umane	Whistleblowing	Persistenza nuovo sistema di Whistleblowing	Immediatamente
8	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente	Attenuazione dimensione trasparenza e controllo, in particolare nelle procedure di appalto	Distinzione tra Dirigente e RUP, almeno nel 70% dei procedimenti, salvo motivazione aggravata.	Attivazione Immediata
11	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente	Potenziati conflitti d'interesse	Ricollocazione organizzativa dei dipendenti preposti a dimensioni negoziali e/o di controllo, con parenti e/o affini fino al 4° grado rivestenti ruoli di direzione e/o coordinamento presso operatori economici attivi nei settori di assegnazione:	Decorrenza immediata

N. misura nel PTPCT	SERVIZIO	RISCHIO	MISURA A CONTRASTO	TEMPI E METODI
			- Emersione dei potenziali conflitti di interesse anche attraverso dichiarazioni sostitutive; - Sterilizzazione dei compiti in potenziale conflitto di interesse - Riallocazione	
15	Intersettoriale Tutti i servizi dell'Ente	Attenuazione Trasparenza	Rotazione periodica del Responsabile del procedimento (nei procedimenti con rischio "alto" o "molto alto"). Vedi anche le misure alternative da adottare nel caso in cui si ritenesse momentaneamente impossibile la rotazione per ragioni organizzative. Ogni dirigente attua, compatibilmente con la corretta erogazione dei servizi assegnati, la rotazione almeno ogni 3 anni per le posizioni maggiormente a rischio (rischio "alto" o "molto alto"). Dell'avvenuta attuazione il dirigente informa tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione.	Decorrenza immediata
16	Intersettoriale Tutti i Servizi dell'Ente	Pantouflage	Persiste la vigenza delle misure adottate in precedenza	Decorrenza immediata
	Intersettoriale Tutti i Servizi dell'Ente	Trattamento abusivo/eccessivo dati personali	Verifica/Aggiornamento Metodo Trattamento dati	Decorrenza immediata
	Intersettoriale	Conflitto d'interessi dei consulenti	- Acquisizione (in corso di procedura comparativa) di dichiarazione d'insussistenza di situazioni di conflitto d'interessi, con indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato abbia svolto o stia svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche (periodo di rilievo, 3 anni precedenti a data di scadenza termine	Decorrenza immediata

N. misura nel PTPCT	SERVIZIO	RISCHIO	MISURA A CONTRASTO	TEMPI E METODI
			presentazione domande); aggiornamento a cadenza annuale, salvo obbligo di comunicazione immediata delle sopravvenienze; verifica delle dichiarazioni attraverso banche dati liberamente accessibili, entro 3 mesi dal rilascio; contraddittorio per approfondimenti; pubblicazione ex art. 53, comma 14 TUPI ...	
	Tutti i Servizi dell'Ente	Violazione procedura di appalto	E' vietato l'affidamento o l'aggiudicazione diretti/negoziati di un appalto al contraente uscente – individuato senza procedura di evidenza pubblica – al di sotto della soglia di rilievo comunitario, nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano a oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi, nell'ambito della medesima fascia economica preindividuata*. In casi motivati, con riferimento alla struttura del mercato e alla effettiva assenza di alternative, nonché di accurata esecuzione del precedente contratto, il contraente uscente può essere reinvitato o essere individuato quale affidatario diretto. Non Si applica il principio di rotazione quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata. E' comunque consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 Euro, con divieto di frazionamenti elusivi."	Decorrenza immediata

SERVIZIO DEMOGRAFICO, STATISTICO E AUSILIARIO

N. misura nel PTPCT	SERVIZIO	RISCHIO	MISURA A CONTRASTO	TEMPI E METODI
	Portierato	Ingressi abusivi nelle sedi comunali	Attivazione registro degli accessi esterni , recante data/orario – identificazione - motivazione	Aprile 2025
	Tutti i Servizi dell'Ente	Violazione procedura di appalto	E' vietato l'affidamento o l'aggiudicazione diretti/negoziati di un appalto al contraente uscente – individuato senza procedura di evidenza pubblica – al di sotto della soglia di rilievo comunitario, nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano a oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi, nell'ambito della medesima fascia economica preindividuata*. In casi motivati, con riferimento alla struttura del mercato e alla effettiva assenza di alternative, nonche' di accurata esecuzione del precedente contratto, il contraente uscente puo' essere reinvitato o essere individuato quale affidatario diretto. Non si applica il principio di rotazione quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata. E' comunque consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 Euro, con divieto di frazionamenti elusivi."	Decorrenza immediata

*** Le fasce di valore all'interno delle quali si muove il principio di rotazione, sono le seguenti:**

Forniture e servizi:

Fino a € 5.000

Da € 5.001 a € 20.000

Da € 20.001 a € 39.999

Da € 40.000 a € 134.999

DA 135.000 fino alla soglia di rilievo comunitario

Lavori:

Fino a € 20.000

Da € 20.001 a € 39.999

Da € 40.000 a € 149.999

Da € 150.000 a € 309.600

Da € 309.601 a € 619.200

Da € 619.201 a € 999.999

PROPOSTA DI ROTAZIONE ORDINARIA SISTEMICO/ANTICORRUTTIVA NEL COMUNE DI SESTO SAN GIOVANNI (A Regime)

	PRINCIPI GENERALI	COLLOCAZIONE PROFESSIONALE	MODALITA' ROTATIVE	DECORRENZA
1	1. La rotazione avviene all'interno delle famiglie professionali affini che vanno a costituire la base di calcolo percentili di cui appresso; 2. La rotazione non si applica al personale di <i>staff</i> degli organi politici; il personale coinvolto è espunto dalle basi di calcolo percentili; 3. La rotazione non si applica nel triennio precedente al pensionamento; il personale coinvolto è espunto dalle basi di calcolo percentili; 4. La rotazione anticorruptiva non si applica alle categorie <i>protette</i> inquadrare nell'Area degli Operatori esperti; il personale coinvolto è espunto dalle basi di calcolo percentili; 5. L'ente assicura formazione e tutoraggio ai dipendenti ruotati; si organizzano, di anno in anno, percorsi formativi dedicati al personale suscettibile di rotazione; i tutoraggi sono ufficialmente tracciati; 6. Non si intaccano gli specifici diritti soggettivi dei dipendenti (ad esempio: L. 104; congedi parentali; azione sindacale, ecc.); 7. La Direzione del Servizio Risorse Umane comunica alle Rappresentanze Sindacali la consistenza numerica dei			Coordinata a principi attuativi

	PRINCIPI GENERALI	COLLOCAZIONE PROFESSIONALE	MODALITA' ROTATIVE	DECORRENZA
	"serbatoi" di rotazione; 8. Una volta effettuata la pertinente istruttoria, la Direzione del Servizio Risorse Umane comunica alle Rappresentanze Sindacali i posti disponibili in vista della rotazione; 9. Le valutazioni tengono adeguatamente conto del periodo di "noviziato" del personale ruotato; 10. Nei casi in cui le fattispecie di rotazione ordinaria ricadano nell'alveo del confronto sindacale preventivo, le presenti misure rappresentano (mera) linea di indirizzo alla Delegazione Trattante; la loro entrata in vigore è, pertanto, subordinata all'espletamento di detto confronto preventivo con le Rappresentanze Sindacali; in tale sede, potranno essere apportate innovazioni/modifiche/correzioni/reimpostazioni, secondo i vigenti Ordinamento e susseguenti prerogative; 11. Nelle more dell'introduzione del nuovo sistema, si protrae la vigenza del precedente impianto			
2		Aree Operatori esperti e Istruttori	1. Modifica unità organizzativa o assegnazione territoriale o mansioni sostanziali, del 5% (con arrotondamento aritmetico e assicurando almeno 1 unità), del personale che abbia maturato almeno 5 anni	A partire dal 2024 , ogni anno.

	PRINCIPI GENERALI	COLLOCAZIONE PROFESSIONALE	MODALITA' ROTATIVE	DECORRENZA
			continuativi di servizio nel medesimo posto; 2. La base di calcolo della %, è resa dalle famiglie professionali affini di ciascuna delle 2 Aree evocate; 3. La rotazione che non travalichi il perimetro di competenza del singolo dirigente, è disposta direttamente dal dirigente competente, che informa tempestivamente il Servizio Risorse Umane; 4. Costituiscono criteri preferenziali di rotazione, salvo superiori esigenze organizzative: mobilità volontaria interna; cambiamento di compiti lavorativi o ambito territoriale all'interno del medesimo servizio; qualora ricorra il cambiamento di compiti lavorativi, il competente dirigente produce un quadro di raffronto e dettaglio, dal quale emerga con nettezza la mutazione sostanziale; detto quadro è trasmesso a Direzione del Servizio Risorse Umane e RPCT; 5. La rotazione tra servizi di competenza di differenti dirigenti, è disposta dal Servizio Risorse Umane, previo confronto con la pertinente	

	PRINCIPI GENERALI	COLLOCAZIONE PROFESSIONALE	MODALITA' ROTATIVE	DECORRENZA
			dirigenza, ferma restando la supervisione del Segretario RPCT; 6. Di norma, ulteriore criterio di Preferenza nella rotazione: personale da più tempo fermo sulla medesima postazione lavorativa; 7. Singoli "trasferimenti" possono essere differiti, su richiesta motivata del competente dirigente e decisione del RPCT; 8. I percorsi di verticalizzazione "azzerano" il tempo di permanenza nel posto.	
3		Area Funzionari	1. Modifica unità organizzativa o assegnazione territoriale o mansioni sostanziali, del 5% del personale che abbia maturato almeno 7 anni continuativi di servizio nel medesimo posto; 2. La base di calcolo della %, è resa dalle famiglie professionali affini; 3. La rotazione che non travalichi il perimetro di competenza del singolo dirigente, è disposta direttamente dal dirigente competente, che informa tempestivamente il Servizio Risorse Umane; 4. Costituiscono criteri preferenziali di rotazione, salvo superiori esigenze	A partire dal 2024, ogni anno

	PRINCIPI GENERALI	COLLOCAZIONE PROFESSIONALE	MODALITA' ROTATIVE	DECORRENZA
			organizzative: mobilità volontaria interna; cambiamento di compiti lavorativi o ambito territoriale all'interno del medesimo servizio; qualora ricorra il cambiamento di compiti lavorativi, il competente dirigente produce un quadro di raffronto e dettaglio, dal quale emerga con nettezza la mutazione sostanziale; detto quadro è trasmesso a Direzione del Servizio Risorse Umane e RPCT; 5. La rotazione tra servizi di competenza di differenti dirigenti, è disposta dal Servizio Risorse Umane, previo confronto con la pertinente dirigenza. 6. Di norma, ulteriore criterio di preferenza nella rotazione: personale da più tempo fermo sulla medesima postazione lavorativa; 7. Singoli trasferimenti possono essere differiti, su richiesta motivata del competente dirigente e decisione del RPCT; 8. I percorsi di verticalizzazione "azzerano" il tempo di permanenza nel posto.	

	PRINCIPI GENERALI	COLLOCAZIONE PROFESSIONALE	MODALITA' ROTATIVE	DECORRENZA
4		Elevate Qualificazioni con contenuti di alta professionalità	1. Impossibilità di assegnazione al medesimo incarico per più di 10 anni consecutivi. Rileva (eventualmente) anche l'articolazione territoriale dell'incarico; detta consecutività non è interrotta da eventuali brevi intervalli, connessi ad esigenze burocratiche/organizzative; 2. Deroga generale: in assenza di alternative (ulteriori idoneità alla copertura del posto o carenza di candidature): a) L'assenza di alternative è soggetta a <u>motivazione puntuale</u>, che tiene conto anche delle <u>prospettive di crescita professionale</u> dei candidati al ruolo; b) Detta motivazione puntuale è trasmessa al RPCT; 3. Singole deroghe temporali possono essere consentite, su richiesta motivata del competente dirigente e decisione del RPCT.	A partire da mandato amministrativo immediatamente successivo a quello attualmente insediato
5		Corpo Polizia Locale: Ufficiali e Sottufficiali (E.Q. esclusa, a fronte della specifica disciplina)	Ferme restando le regole generali di cui sopra (nei limiti di compatibilità), la Rotazione è organizzata e gestita direttamente/integralmente dal Comandante PL, che ne dà comunicazione tempestiva al Servizio Risorse Umane. Modifica unità organizzativa o assegnazione territoriale o mansioni sostanziali, del personale che abbia	A partire da 2024: percentuale del 10% (almeno 1 unità; poi, arrotondamento aritmetico)

	PRINCIPI GENERALI	COLLOCAZIONE PROFESSIONALE	MODALITA' ROTATIVE	DECORRENZA
			maturato almeno 7 anni continuativi di servizio nel medesimo posto.	
6		Corpo Polizia Locale: Agenti	Ferme restando le regole generali di cui sopra (nei limiti di compatibilità), la Rotazione è organizzata e gestita direttamente/integralmente dal Comandante PL, che ne dà comunicazione tempestiva al Servizio Risorse Umane. Modifica unità organizzativa o assegnazione territoriale o mansioni sostanziali, del % del personale che abbia maturato almeno 6 anni continuativi di servizio nel medesimo posto.	A partire da 2024: percentuale del 10% (almeno 1 unità; poi, arrotondamento aritmetico)
7		Avvocatura	Il ruolo di avvocato in senso stretto non ruota, in considerazione delle prerogative di <i>Status Professionale</i> .	
8		Dirigenti	1. Impossibilità di assegnazione al medesimo incarico per più di 2 mandati amministrativi consecutivi; non viene considerato mandato rilevante ai presenti fini, quello inferiore a 2 anni, 6 mesi e 1 giorno; 2. L'Ente, per agevolare i percorsi rotativi, recluta i dirigenti (previo adeguamento degli strumenti regolamentari) sulla scorta di famiglie professionali le più ampie possibili. 3. Resta comunque	A partire da mandato amministrativo immediatamente successivo a quello attualmente insediato

	PRINCIPI GENERALI	COLLOCAZIONE PROFESSIONALE	MODALITA' ROTATIVE	DECORRENZA
			salvaguardato l'accesso attraverso procedura a carattere concorsuale. Possibili Deroghe: - Specializzazione dirigenziale infungibile; - viene acquisito il parere del RPCT.	

MISURA ANTICORRUTTIVA IN RECEPIMENTO DELLA DELIBERA ANAC N. 215 DEL 26 MARZO 2019 “LINEE GUIDA IN MATERIA DI APPLICAZIONE DELLA MISURA DI ROTAZIONE STRAORDINARIA DI CUI ALL'ART. 16, COMMA 1, LETTERA L-QUATER, DEL D.LGS N. 165 DEL 2001”.

Nei casi in cui il Comune venga a conoscenza dell'avvio di procedimento penale nei riguardi di propri dipendenti (coincidente con l'iscrizione nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.), per ipotesi di condotta di natura corruttiva, il RPCT propone al competente Organo Politico e/o alla pertinente Dirigenza (a seconda che si tratti di macro o micro organizzazione o di misura organizzativa centralizzata o meno), congrue misure di rotazione straordinaria del personale coinvolto o l'insussistenza dell'esigenza di detta rotazione (accuratamente motivata), di norma entro 10 giorni dall'intervenuta conoscenza.

Il soggetto/l'organo competente assume le correlate decisioni, di norma entro 10 giorni dalla ricezione delle proposte promananti dal RPCT.

Il mancato recepimento delle proposte deve essere formalizzato e accuratamente motivato.

Le valutazioni/decisioni in argomento vengono ripetute/eventualmente aggiornate in occasione di successivi e significativi step dell'azione penale (archiviazione, rinvio a giudizio, definizione dei differenti gradi di giudizio).

Le misure di rotazione straordinaria possono concretizzarsi, a titolo esemplificativo, in:

- Cambiamento (anche parziale) dei compiti lavorativi;
- Cambiamento di servizio/ufficio (anche logisticamente inteso);
- Assegnazione a funzioni ispettive, di consulenza, studio, ricerca, o altri incarichi;
- In caso di obiettiva indisponibilità di soluzioni alternative, aspettativa o disponibilità, con conservazione del trattamento economico in godimento.

L'applicazione delle misure di rotazione straordinaria implica la ripesatura delle indennità di posizione, con conseguenti riflessi sulle indennità di risultato, salve le ipotesi di disponibilità/aspettativa.

Le misure di rotazione straordinaria sono assunte previo contraddittorio con gli interessati.

ATTIVAZIONE IMMEDIATA



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

LA TRASPARENZA

Comune di Sesto San Giovanni
Allegato 3
al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza
PTPCT 2025-2027

.....

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * Allegato 3							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Tempestività aggiornamento	Responsabile della definizione, elaborazione del dato completo e aggiornato e della pubblicazione
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (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	Tempestivamente entro 10 gg dall'adozione	Segretario Generale
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla pubblicazione	Segretario Generale
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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)	Entro 15 gg dall'esecutività del provvedimento	Ciascun dirigente per ambito di competenza
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione strategico-gestionale	Documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della courruzione etrasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 10 gg dall'esecutività del provvedimento	Segretario Generale
Disposizioni generali	Atti 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	Entro 10 gg dall'esecutività del provvedimento di approvazione o aggiornamento	Dirigente Organi Istituzionali e Risorse Umane
Disposizioni generali	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario 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	Entro 15 giorni dell'approvazione dell'atto che stabilisce l'obbligo	Ogni dirigente per le materie di competenza

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * Allegato 3							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Tempestività aggiornamento	Responsabile della definizione, elaborazione del dato completo e aggiornato e della pubblicazione
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamenti entro 15 gg dalle eventuali modifiche	Dirigente Organi Istituzionali e Risorse Umane
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	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)	Entro 15 gg dall'assunzione dell'incarico	Dirigente Organi Istituzionali e Risorse Umane
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. b), 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)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dalla seduta di convalida degli eletti in Consiglio Comunale o dalla nomina della Giunta Comunale e per successivi aggiornamenti entro 15 gg dalla ricezione	Dirigente Organi Istituzionali e Risorse Umane
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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)	Entro il 31 marzo di ogni anno	Dirigente Organi Istituzionali e Risorse Umane
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2014	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione bimestrale	Dirigente Organi Istituzionali e Risorse Umane
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), 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)	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)	Entro 15 gg dalla consegna dei documenti	Dirigente Organi Istituzionali e Risorse Umane

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * Allegato 3							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Tempestività aggiornamento	Responsabile della definizione, elaborazione del dato completo e aggiornato e della pubblicazione
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. e), 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)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dalla consegna dei documenti	Dirigente Organi Istituzionali e Risorse Umane
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) 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).	Deposito in Segreteria Generale entro 3 mesi dalla seduta di convalida degli eletti in Consiglio Comunale o dalla nomina della Giunta Comunale Pubblicazione entro 5 giorni lavorativi liberi dal deposito	Dirigente Organi Istituzionali e Risorse Umane
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Deposito in Segreteria Generale entro 3 mesi dalla seduta di convalida degli eletti in Consiglio Comunale o dalla nomina della Giunta Comunale Pubblicazione entro 5 giorni lavorativi liberi dal deposito	Dirigente Organi Istituzionali e Risorse Umane
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	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)	Deposito in Segreteria Generale entro 3 mesi dalla seduta di convalida degli eletti in Consiglio Comunale o dalla nomina della Giunta Comunale Pubblicazione entro 5 giorni lavorativi liberi dal deposito	Dirigente Organi Istituzionali e Risorse Umane
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	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	Deposito in Segreteria Generale entro il 1 dicembre di ogni anno Pubblicazione entro 5 giorni lavorativi liberi dal deposito	Dirigente Organi Istituzionali e Risorse Umane

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * Allegato 3							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Tempestività aggiornamento	Responsabile della definizione, elaborazione del dato completo e aggiornato e della pubblicazione
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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	Nessuna	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	Nessuna	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Nessuna	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2014	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Nessuna	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Deposito in Segreteria Generale entro 3 mesi successivi alla cessazione Pubblicazione entro 5 giorni lavorativi liberi dal deposito	Dirigente Organi Istituzionali e Risorse Umane
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Deposito in Segreteria Generale entro 3 mesi successivi alla cessazione Pubblicazione entro 5 giorni lavorativi liberi dal deposito	Dirigente Organi Istituzionali e Risorse Umane
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	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	Deposito in Segreteria Generale entro 15 dicembre a seguito della cessazione Pubblicazione entro 5 giorni lavorativi liberi dal deposito	Dirigente Organi Istituzionali e Risorse Umane

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * Allegato 3							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Tempestività aggiornamento	Responsabile della definizione, elaborazione del dato completo e aggiornato e della pubblicazione
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	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	Nessuna	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	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).	Deposito in Segreteria Generale entro 3 mesi successivi alla cessazione Pubblicazione entro 5 giorni lavorativi liberi dal deposito	Dirigente Organi Istituzionali e Risorse Umane
Organizzazione	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il mese successivo dall'adozione del provvedimento sanzionatorio	Responsabile per la prevenzione della corruzione
Organizzazione	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)	Entro 10 gg dalla variazione della macro struttura	Dirigente Organi Istituzionali e Risorse Umane
Organizzazione	Articolazione degli uffici	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)	Entro 10 gg dalla variazione della macro struttura	Dirigente Organi Istituzionali e Risorse Umane
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), 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)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro10 gg dall'assegnazione degli incarichi	Dirigente Organi Istituzionali e Risorse Umane

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * Allegato 3							

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Tempestività aggiornamento	Responsabile della definizione, elaborazione del dato completo e aggiornato e della pubblicazione
Organizzazione	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)	Entro 10 gg dalla variazione	Ciascun Dirigente per il servizio diretto
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Contestualmente all'adozione dei provvedimenti	Ogni dirigente per gli atti adottati mediante applicativo Atti-Sfera
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza		Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:			
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Contestualmente all'adozione dei provvedimenti	Ogni dirigente per gli atti adottati mediante applicativo Atti-Sfera
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)	Contestualmente all'adozione dei provvedimenti	Ciascun Dirigente per gli incarichi conferiti
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	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)	Contestualmente all'adozione dei provvedimenti	Ciascun Dirigente per gli incarichi conferiti
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	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)	Comunicazione entro 90 giorni alla Funzione Pubblica (Perlapa) Collegamento al link della Funzione pubblica	Ciascun Dirigente per gli incarichi conferiti
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Contestualmente all'adozione dei provvedimenti	Ciascun Dirigente per gli incarichi conferiti
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:			

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * Allegato 3							

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Tempestività aggiornamento	Responsabile della definizione, elaborazione del dato completo e aggiornato e della pubblicazione
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dal conferimento dell'incarico	Dirigente Organi Istituzionali e Risorse Umane
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dal conferimento dell'incarico	Dirigente Organi Istituzionali e Risorse Umane
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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)	Entro il 30 marzo di ogni anno	Dirigente Organi Istituzionali e Risorse Umane
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2014	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione bimestrale	Dirigente Organi Istituzionali e Risorse Umane
Personale	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)	Entro 90 giorni dalla carica	Dirigente Organi Istituzionali e Risorse Umane
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 90 giorni dalla carica	Dirigente Organi Istituzionali e Risorse Umane

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * Allegato 3							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Tempestività aggiornamento	Responsabile della definizione, elaborazione del dato completo e aggiornato e della

	(Tipologie di dati)						pubblicazione
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	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	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) 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).	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigente Organi Istituzionali e Risorse Umane
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	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	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigente Organi Istituzionali e Risorse Umane
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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	Entro 31 dicembre di ogni anno	Dirigente Organi Istituzionali e Risorse Umane
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 15 gg dall'incarico	Dirigente Organi Istituzionali e Risorse Umane
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 15 gg dall'incarico e annualmente entro il 31 marzo	Dirigente Organi Istituzionali e Risorse Umane
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	OBLIGO SOSPESO NELLE MORE DELL'ENTRATA IN VIGORE DI REGOLAMENTO GOVERNATIVO	Dirigente Organi Istituzionali e Risorse Umane

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * Allegato 3							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Tempestività aggiornamento	Responsabile della definizione, elaborazione del dato completo e aggiornato e della pubblicazione
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:			
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) 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 (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dal conferimento dell'incarico	Dirigente Organi Istituzionali e Risorse Umane
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	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 (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, 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)	Entro 15 gg dal conferimento dell'incarico	Dirigente Organi Istituzionali e Risorse Umane
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-	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 (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OBBLIGO SOSPESO NELLE MORE DELL'ENTRATA IN VIGORE DI REGOLAMENTO GOVERNATIVO	Dirigente Organi Istituzionali e Risorse Umane

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * Allegato 3							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Tempestività aggiornamento	Responsabile della definizione, elaborazione del dato completo e aggiornato e della pubblicazione
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	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 (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OBBLIGO SOSPESO NELLE MORE DELL'ENTRATA IN VIGORE DI REGOLAMENTO GOVERNATIVO	Dirigente Organi Istituzionali e Risorse Umane
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. d) 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 (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	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)	OBBLIGO SOSPESO NELLE MORE DELL'ENTRATA IN VIGORE DI REGOLAMENTO GOVERNATIVO	Dirigente Organi Istituzionali e Risorse Umane
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. e) 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 (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OBBLIGO SOSPESO NELLE MORE DELL'ENTRATA IN VIGORE DI REGOLAMENTO GOVERNATIVO	Dirigente Organi Istituzionali e Risorse Umane
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	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 (da pubblicare in tabelle che distinguano 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).	OBBLIGO SOSPESO NELLE MORE DELL'ENTRATA IN VIGORE DI REGOLAMENTO GOVERNATIVO	Dirigente Organi Istituzionali e Risorse Umane

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * Allegato 3							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Tempestività aggiornamento	Responsabile della definizione, elaborazione del dato completo e aggiornato e della pubblicazione
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	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 (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	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	OBLIGO SOSPESO NELLE MORE DELL'ENTRATA IN VIGORE DI REGOLAMENTO GOVERNATIVO	Dirigente Organi Istituzionali e Risorse Umane
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	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 (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	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	OBLIGO SOSPESO NELLE MORE DELL'ENTRATA IN VIGORE DI REGOLAMENTO GOVERNATIVO	Dirigente Organi Istituzionali e Risorse Umane
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	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 (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 15 gg dall'incarico	Dirigente Organi Istituzionali e Risorse Umane
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	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 (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 15 gg dall'incarico e annualmente entro il 31 marzo	Dirigente Organi Istituzionali e Risorse Umane

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * Allegato 3							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Tempestività aggiornamento	Responsabile della definizione, elaborazione del dato completo e aggiornato e della pubblicazione
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, 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 (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	OBBLIGO SOSPESO NELLE MORE DELL'ENTRATA IN VIGORE DI REGOLAMENTO GOVERNATIVO	Dirigente Organi Istituzionali e Risorse Umane
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Entro 30 gg dall'assunzione del provvedimento di rilevazione	Dirigente Organi Istituzionali e Risorse Umane
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	Nessuno	Dirigente Organi Istituzionali e Risorse Umane
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	Nessuno	Dirigente Organi Istituzionali e Risorse Umane
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Nessuno OBBLIGO SOSPESO NELLE MORE DELL'ENTRATA IN VIGORE DI REGOLAMENTO GOVERNATIVO	Dirigente Organi Istituzionali e Risorse Umane
Personale	Dirigenti cessati		Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Nessuno OBBLIGO SOSPESO NELLE MORE DELL'ENTRATA IN VIGORE DI REGOLAMENTO GOVERNATIVO	Dirigente Organi Istituzionali e Risorse Umane
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Nessuno OBBLIGO SOSPESO NELLE MORE DELL'ENTRATA IN VIGORE DI REGOLAMENTO GOVERNATIVO	Dirigente Organi Istituzionali e Risorse Umane
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Nessuno OBBLIGO SOSPESO NELLE MORE DELL'ENTRATA IN VIGORE DI REGOLAMENTO GOVERNATIVO	Dirigente Organi Istituzionali e Risorse Umane

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * Allegato 3							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Tempestività aggiornamento	Responsabile della definizione, elaborazione del dato completo e aggiornato e della pubblicazione
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	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	Nessuno OBBLIGO SOSPESO NELLE MORE DELL'ENTRATA IN VIGORE DI REGOLAMENTO GOVERNATIVO	Dirigente Organi Istituzionali e Risorse Umane
Personale	Dirigenti cessati		Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	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).	OBBLIGO SOSPESO NELLE MORE DELL'ENTRATA IN VIGORE DI REGOLAMENTO GOVERNATIVO	Dirigente Organi Istituzionali e Risorse Umane
Personale	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SOSPESI FINO AL 31/12/2020 DAL D.L. 30/12/2019 N. 162	Responsabile per la prevenzione della corruzione
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)	Entro 15 gg dal conferimento dell'incarico	Dirigente Organi Istituzionali e Risorse Umane
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)	Entro il 30 giugno di ogni anno o entro 30 gg dalla data di scadenza	Dirigente Organi Istituzionali e Risorse Umane

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * Allegato 3							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Tempestività aggiornamento	Responsabile della definizione, elaborazione del dato completo e aggiornato e della pubblicazione
Personale	Dotazione organica	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)	Entro il 30 giugno di ogni anno	Dirigente Organi Istituzionali e Risorse Umane
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)	Entro il 30 giugno di ogni anno	Dirigente Organi Istituzionali e Risorse Umane
Personale	Personale non a tempo indeterminato	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)	Rilevazione trimestrale- Pubblicazione entro 15 gg dalla rilevazione	Dirigente Organi Istituzionali e Risorse Umane
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)	Rilevazione trimestrale- Pubblicazione entro 15 gg dalla rilevazione	Dirigente Organi Istituzionali e Risorse Umane
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)	Collegamento alla Banca dati Nazionale (Anagrafe delle prestazioni)	Dirigente Organi Istituzionali e Risorse Umane
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)	Collegamento al sito Aran	Dirigente Organi Istituzionali e Risorse Umane

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * Allegato 3							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Tempestività aggiornamento	Responsabile della definizione, elaborazione del dato completo e aggiornato e della pubblicazione
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)	Entro 30 gg dalla sottoscrizione definitiva del contratto	Dirigente Organi Istituzionali e Risorse Umane
Personale	Contrattazione integrativa	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)	Entro il 30 giugno di ogni anno o entro 30 gg dalla data di scadenza del Conto annuale	Dirigente Organi Istituzionali e Risorse Umane
Personale	Nucleo di Valutazione	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Nucleo di Valutazione (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 10 gg dalla nomina	Segretario generale
Personale	Nucleo di Valutazione	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Nucleo di Valutazione (da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 10 gg dalla nomina	Segretario generale
Personale	Nucleo di Valutazione	Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013	Nucleo di Valutazione (da pubblicare in tabelle)	Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 10 gg dalla nomina	Segretario generale

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * Allegato 3							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Tempestività aggiornamento	Responsabile della definizione, elaborazione del dato completo e aggiornato e della pubblicazione
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 e le graduatorie finali delle procedure concorsuali aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per il bando:data di apertura - Per i criteri di valutazione entro il giorno precedente la prova- Per le tracce delle prove scritte: entro 15 giorni dalle prove; per le graduatorie finali aggiornamento con l'eventuale scorrimento degli idonei entro: 15 giorni dallo scorrimento	Dirigente Organi Istituzionali e Risorse Umane
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	Entro 30 gg dall'adozione dell'atto	Segretario generale
Performance	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg dall'adozione	Segretario generale
Performance	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2014	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg dall'adozione	Segretario generale
Performance	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)	Entro 30 gg dalla disponibilità di tutti i dati che vanno a comporre l'ammontare dei premi	Segretario generale
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2014	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg dalla disponibilità di tutti i dati che vanno a comporre l'ammontare dei premi	Segretario generale

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * Allegato 3							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Tempestività aggiornamento	Responsabile della definizione, elaborazione del dato completo e aggiornato e della pubblicazione
Performance	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)	Entro 30 gg dalla disponibilità di tutti i dati che vanno a comporre l'ammontare dei premi	Segretario generale
Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2014	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	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)	Entro 30 gg dalla disponibilità di tutti i dati che vanno a comporre l'ammontare dei premi	Segretario generale
Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2015	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg dalla disponibilità di tutti i dati che vanno a comporre l'ammontare dei premi	Segretario generale
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse Economiche
Enti controllati	Enti pubblici vigilati		Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti:			
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse Economiche
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2014	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse Economiche
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2015	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse Economiche

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * Allegato 3							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Tempestività aggiornamento	Responsabile della definizione, elaborazione del dato completo e aggiornato e della pubblicazione
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2016	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse Economiche
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2017	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse Economiche
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2018	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse Economiche
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2019	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	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)	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse Economiche
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	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)	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse Economiche
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	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)	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse Economiche
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse Economiche
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse Economiche

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * Allegato 3							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Tempestività aggiornamento	Responsabile della definizione, elaborazione del dato completo e aggiornato e della pubblicazione
Enti controllati	Società partecipate		Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Dirigente Servizio Risorse Economiche
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse Economiche
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2014	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse Economiche
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2015	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse Economiche
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2016	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse Economiche
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2017	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse Economiche
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2018	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse Economiche
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2019	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse Economiche
Enti controllati	Società partecipate	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse Economiche

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * Allegato 3							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Tempestività aggiornamento	Responsabile della definizione, elaborazione del dato completo e aggiornato e della pubblicazione
Enti controllati	Società partecipate	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	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)	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse Economiche
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse Economiche
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse Economiche
Enti controllati	Società partecipate	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	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)	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse Economiche
Enti controllati	Società partecipate	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2017	Provvedimenti	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)	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse Economiche
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse Economiche
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati		Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti:			Dirigente Servizio Risorse Economiche
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse Economiche

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * Allegato 3							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Tempestività aggiornamento	Responsabile della definizione, elaborazione del dato completo e aggiornato e della pubblicazione
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2014	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)	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse Economiche
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2015	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse Economiche
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2016	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse Economiche
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2017	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse Economiche
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2018	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse Economiche
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2019	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse Economiche
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	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)	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse Economiche
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	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)	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse Economiche
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse Economiche

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * Allegato 3							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Tempestività aggiornamento	Responsabile della definizione, elaborazione del dato completo e aggiornato e della pubblicazione
Enti controllati	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)	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse Economiche
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:			
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg da eventuali modifiche normative e organizzative	Ogni dirigente per i procedimenti di propria competenza
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg da eventuali modifiche organizzative	Ogni dirigente per i procedimenti di propria competenza
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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)	Entro 30 gg da eventuali modifiche organizzative	Ogni dirigente per i procedimenti di propria competenza
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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)	Entro 30 gg da eventuali modifiche organizzative	Ogni dirigente per i procedimenti di propria competenza
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 riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg da eventuali modifiche organizzative	Ogni dirigente per i procedimenti di propria competenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Tempestività aggiornamento	Responsabile della definizione, elaborazione del dato completo e aggiornato e della pubblicazione
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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)	Entro 30 gg da eventuali modifiche organizzative	Ogni dirigente per i procedimenti di propria competenza
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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)	Entro 30 gg da eventuali modifiche organizzative	Ogni dirigente per i procedimenti di propria competenza
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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)	Entro 30 gg da eventuali modifiche normative e organizzative	Ogni dirigente per i procedimenti di propria competenza
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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)	Entro 30 gg da eventuali modifiche organizzative	Ogni dirigente per i procedimenti di propria competenza
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 10 gg da eventuali modifiche organizzative	Ogni dirigente per i procedimenti di propria competenza
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 10 gg da eventuali modifiche organizzative	Ogni dirigente per i procedimenti di propria competenza

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * Allegato 3							

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Tempestività aggiornamento	Responsabile della definizione, elaborazione del dato completo e aggiornato e della pubblicazione
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per i procedimenti ad istanza di parte:			
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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)	Entro 30 gg da eventuali modifiche normative e organizzative	Ogni dirigente per i procedimenti di propria competenza
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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)	Entro 30 gg da eventuali modifiche organizzative	Ogni dirigente per i procedimenti di propria competenza
Attività e procedimenti	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)	Entro 30 gg da eventuali modifiche organizzative	Ogni dirigente per i procedimenti di propria competenza
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale	Ogni dirigente per i procedimenti di propria competenza mediante Applicativo Atti-Sfera
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 (<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)	Semestrale	Ciascun dirigente per i procedimenti di propria competenza mediante applicativo Atti-Sfera

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * Allegato 3							
Denominazione sotto-sezione	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di	Tempestività aggiornamento	Responsabile della definizione, elaborazione del dato completo e aggiornato e della

livello 1 (Macrofamiglie)	(Tipologie di dati)	normativo			aggiornamento		pubblicazione
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Ciascun dirigente per le procedure di competenza
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Ciascun dirigente per le procedure di competenza
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Ciascun dirigente per le procedure di competenza
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Entro 10gg dall'approvazione	Direttore Area Pianificazione, attuazione e gestione del territorio - Ambiente
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura			Per ciascuna procedura:			

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * Allegato 3							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Tempestività aggiornamento	Responsabile della definizione, elaborazione del dato completo e aggiornato e della pubblicazione
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l’affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'mabito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Entro 10 gg dall'approvazione	Ciascun dirigente per le procedure di competenza
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l’affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'mabito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Contestualmente all'adozione dell'atto	Ciascun dirigente per le procedure di competenza
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l’affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'mabito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all’esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell’ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Contestualmente all'esecutività dell'atto di approvazione	Ciascun dirigente per le procedure di competenza

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * Allegato 3							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Tempestività aggiornamento	Responsabile della definizione, elaborazione del dato completo e aggiornato e della pubblicazione
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l’affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'mabito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l’esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Entro 15 gg dall'aggiudicazione	Ciascun dirigente per le procedure di competenza
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l’affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'mabito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull’esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all’Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull’esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Entro la data di apertura del bando	Ciascun dirigente per le procedure di competenza
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l’affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'mabito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Entro 15 gg dalla redazione del verbale di somma urgenza. Entro 15 gg dal termine dell'emergenza oppure dalla chiusura dell'evento che ha richiesto l'intervento della protezione civile. Per gli atti connessi ad affidamenti in house e concessioni tra enti entro l'entrata in vigore dell'atto.	Ciascun dirigente per le procedure di competenza
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l’affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'mabito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Elenco degli operatori economici: cadenza massima ogni 30gg. - In caso di incontri entro il mese successivo all'incontro	Ciascun dirigente per le procedure di competenza
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di amminssione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Contestualmente all'adozione del provvedimento	Ciascun dirigente per le procedure di competenza
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Contestualmente alla nomina	Ciascun dirigente per le procedure di competenza

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * Allegato 3							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Tempestività aggiornamento	Responsabile della definizione, elaborazione del dato completo e aggiornato e della pubblicazione
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Entro 30 gg dalla stipula del contratto	Ciascun dirigente per le procedure di competenza
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Entro 30 gg dalla chiusura del rapporto contrattuale	Ogni dirigente per gli atti di competenza
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 10 gg dall'adozione del provvedimento	Ogni dirigente per gli atti di competenza
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	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)	Contestualmente all'adozione dei provvedimenti	Ogni dirigente per gli atti adottati mediante compilazione delle schede Trasparenza nell'applicativo Atti-Sfera
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione		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)	Per ciascun atto:			

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * Allegato 3							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Tempestività aggiornamento	Responsabile della definizione, elaborazione del dato completo e aggiornato e della pubblicazione
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), 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)	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)	Contestualmente all'adozione dei provvedimenti	Ogni dirigente per gli atti adottati mediante compilazione delle schede Trasparenza nell'applicativo Atti-Sfera
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. b), 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)	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Contestualmente all'adozione dei provvedimenti	Ogni dirigente per gli atti adottati mediante compilazione delle schede Trasparenza nell'applicativo Atti-Sfera
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. c), 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)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Contestualmente all'adozione dei provvedimenti	Ogni dirigente per gli atti adottati mediante compilazione delle schede Trasparenza nell'applicativo Atti-Sfera
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. d), 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)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Contestualmente all'adozione dei provvedimenti	Ogni dirigente per gli atti adottati mediante compilazione delle schede Trasparenza nell'applicativo Atti-Sfera

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * Allegato 3							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Tempestività aggiornamento	Responsabile della definizione, elaborazione del dato completo e aggiornato e della pubblicazione
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. e), 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)	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Contestualmente all'adozione dei provvedimenti	Ogni dirigente per gli atti adottati mediante compilazione delle schede Trasparenza nell'applicativo Atti-Sfera
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. f), 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)	6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Contestualmente all'adozione dei provvedimenti	Ogni dirigente per gli atti adottati
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. f), 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)	7) link al sito istituzionale dell'associazione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Contestualmente all'adozione dei provvedimenti	Ogni dirigente per gli atti adottati

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * Allegato 3							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Tempestività aggiornamento	Responsabile della definizione, elaborazione del dato completo e aggiornato e della pubblicazione
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, 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)	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)	Aggiornamento annuale al 31/12. Pubblicazione entro 30 gg	Ogni dirigente per gli atti adottati
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)	Entro 15 gg dalla pubblicazione della delibera di Consiglio di approvazione	Dirigente Servizio Risorse Economiche
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio preventivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dalla pubblicazione della delibera di Consiglio di approvazione	Dirigente Servizio Risorse Economiche
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 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)	Entro 15 gg dalla pubblicazione della delibera di Consiglio di approvazione	Dirigente Servizio Risorse Economiche
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio consuntivo	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)	Entro 15 gg dalla pubblicazione della delibera di Consiglio di approvazione	Dirigente Servizio Risorse Economiche

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * Allegato 3							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Tempestività aggiornamento	Responsabile della definizione, elaborazione del dato completo e aggiornato e della pubblicazione
Bilanci	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)	Entro 15 gg dalla pubblicazione della delibera di Consiglio di approvazione	Dirigente Servizio Risorse Economiche
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)	Entro 30 gg dalla data di adozione di ogni atto che modifica il patrimonio	Welfare casa – Gestione amministrativa del patrimonio
Beni immobili e gestione 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)	Entro 30 gg dalla data di adozione di ogni atto che modifica i canoni	Welfare casa – Gestione amministrativa del patrimonio
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 del Nucleo di Valutazione o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Entro 3 giorni dalla firma dell'attestazione	Segretario generale
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2014	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Documento del Nucleo di Valutazione di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Entro 3 gg dalla firma del documento	Segretario generale
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2015	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Relazione del Nucleo di Valutazione 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	Entro 3 gg dalla firma della Relazione	Segretario generale

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * Allegato 3							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Tempestività aggiornamento	Responsabile della definizione, elaborazione del dato completo e aggiornato e della pubblicazione
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2016	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	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)	Entro 30 gg dalla ricezione dell'atto	Segretario generale
Controlli e rilievi sull'amministrazione	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)	Entro 30 gg dalla firma delle Relazioni	Dirigente Servizio Risorse Economiche
Controlli e rilievi sull'amministrazione	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)	Entro 30 gg dal ricevimento del rilievo	Ogni dirigente per il servizio di competenza
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)	Entro 10 gg dall'approvazione della carta dei servizi o del documento	Ogni dirigente per il servizio di competenza
Servizi erogati	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	Entro 15 gg dall'acquisizione al protocollo dei relativi documenti 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Dirigente Avvocatura
Servizi erogati	Class action	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg dall'acquisizione al protocollo dei relativi documenti 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Dirigente Avvocatura

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * Allegato 3							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Tempestività aggiornamento	Responsabile della definizione, elaborazione del dato completo e aggiornato e della pubblicazione
Servizi erogati	Class action	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg dal provvedimento di approvazione delle misure 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Dirigente Avvocatura
Servizi erogati	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)	Entro 30 giugno di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse Economiche
Servizi erogati	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	Entro 30 gg dalla rilevazione del dato. Per le rilevazioni continue almeno un aggiornamento annuale	Ciascun dirigente per il servizio di competenza
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Verifica trimestrale. Pubblicazione entro 30gg dalle verifiche	Dirigente Servizio Risorse Economiche
Pagamenti dell'amministrazione	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)	Rilevazione annuale. Pubblicazione entro 30 gg dalla rilevazione	Dirigente Servizio Risorse Economiche
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2014	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Rilevazione trimestrale. Pubblicazione entro 30 gg dalla rilevazione	Dirigente Servizio Risorse Economiche
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * Allegato 3							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Tempestività aggiornamento	Responsabile della definizione, elaborazione del dato completo e aggiornato e della

	(Tipologie di dati)						pubblicazione
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2015	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Rilevazione trimestrale. Pubblicazione entro 30 gg dalla rilevazione	Dirigente Servizio Risorse Economiche
Pagamenti dell'amministrazione	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)	Aggiornamenti tempestivi in caso di modifiche	Dirigente Servizio Risorse Economiche
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell’art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dalla pubblicazione della delibera di approvazione	Dirigente Servizio Lavori Pubblici
Opere pubbliche	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)	Rilevazione semestrale. Entro 30 gg dalla rilevazione	Dirigente Servizio Lavori Pubblici
Opere pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Rilevazione semestrale. Entro 30 gg dalla rilevazione	Dirigente Servizio Lavori Pubblici

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * Allegato 3							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Tempestività aggiornamento	Responsabile della definizione, elaborazione del dato completo e aggiornato e della pubblicazione

Opere pubbliche	Obblighi Legge 190/2012 art. 1, comma 32, per la parte lavori	Legge 190/2012 art. 1, comma 32,	Obblighi Legge 190/2012 art. 1, comma 32, per la parte lavori	L’adempimento degli obblighi di pubblicità ai sensi dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190, limitatamente alla parte lavori, deve essere assolto unicamente attraverso la trasmissione delle informazioni alla BDAP (Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche del Ministero dell’Economia e delle Finanze) e la pubblicazione sul sito istituzionale, nella pagina Amministrazione trasparente dell'Ente del relativo link. Il MEF individua come soglia per l'adempienza al monitoraggio Opere Pubbliche l'80%.	Trimestrestale	Alimentazione del data base entro 15 gg successivi alla scadenza del periodo di riferimento	Dirigente Servizio Lavori Pubblici
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	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)	Entro 15 gg dall'approvazione degli atti	Dirigente Servizio Urbanistica
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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)	Entro 15 gg dall'approvazione	Dirigente 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)		Dirigente Servizio Urbanistica
			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)	Entro 15 gg dalla disponibilità dell'informazione	Dirigente Servizio Urbanistica
			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)	Entro 15 gg dalla disponibilità dell'informazione	Dirigente Servizio Urbanistica

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * Allegato 3							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Tempestività aggiornamento	Responsabile della definizione, elaborazione del dato completo e aggiornato e della pubblicazione

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)	Entro 30 gg dalla disponibilità dell'informazione	Dirigente Servizio Urbanistica
			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)	Entro 30 gg dalla disponibilità dell'informazione	Dirigente Servizio Urbanistica
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dalla disponibilità dell'informazione	Dirigente Servizio Urbanistica
			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)	Entro 30 gg dalla disponibilità dell'informazione da parte di enti e di Uffici competenti	Dirigente Servizio Urbanistica
			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)	Entro 30 gg dalla disponibilità dell'informazione	Dirigente Servizio Urbanistica
		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		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)	Entro la data in cui l'atto di adozione diventa efficace	Dirigente Lavori pubblici o altro Dirigente per atti di competenza

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * Allegato 3							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Tempestività aggiornamento	Responsabile della definizione, elaborazione del dato completo e aggiornato e della pubblicazione

Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro la data in cui l'atto di adozione diventa efficace	Dirigente Lavori pubblici o altro Dirigente per atti di competenza
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per il costo previsto: entro 10 gg dalla decisione di intervenire Per i costi sostenuti: entro 4 mesi dal termine dei lavori	Dirigente Lavori pubblici o altro Dirigente per atti di competenza
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Entro 10 gg dall'adozione	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		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	Entro 10 gg dalla nomina	Dirigente Organi Istituzionali e Risorse Umane
			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	Entro 10 gg dall'approvazione	Dirigente Organi Istituzionali e Risorse Umane
		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)	Secondo tempistica indicata da ANAC	Dirigente Organi Istituzionali e Risorse Umane
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	Dirigente Organi Istituzionali e Risorse Umane
		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	Entro 30 gg dall'adozione dell'atto	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * Allegato 3							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Tempestività aggiornamento	Responsabile della definizione, elaborazione del dato completo e aggiornato e della pubblicazione
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, nonchè 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	Entro 10 gg dalla nomina	Dirigente Servizio Organi Istituzionali
		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, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Aggiornamento tempestivo ad ogni modifica delle modalità già pubblicate	Dirigente Servizio Organi Istituzionali
		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	Aggiornamento semestrale. Pubblicazione entro 15 gg dalla chiusura del semestre	Dirigente Servizio Organi Istituzionali
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 e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Entro 60 gg dal perfezionamento del prodotto	Dirigente Organi Istituzionali e Risorse Umane
		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	Entro la data in cui l'atto di adozione o di modifica diventa efficace	Dirigente Organi Istituzionali e Risorse Umane

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * Allegato 3							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Tempestività aggiornamento	Responsabile della definizione, elaborazione del dato completo e aggiornato e della pubblicazione
		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)	Aggiornamento tempestivo rispetto alle modifiche e integrazioni apportate entro il 30 marzo di ogni anno	Dirigente Organi Istituzionali e Risorse Umane
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	Annuale	Rilevazione 31 dicembre di ogni anno- Entro 30 gg dalla rilevazione	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
				Nominativo Responsabile Anagrafe Unica Stazioni Appaltanti (rasa)		Entro 10 giorni dalla vacanza del ruolo	Dirigente Servizio Risorse Economiche



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

IL SISTEMA DI CONTROLLO

Comune di Sesto San Giovanni
Allegato 4
al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza
PTPCT 2025-2027

Il sistema di controllo, come indicato al Capitolo III “Gestione del rischio di corruzione” - Fase 5, è articolato su 2 livelli:

Controllo di I° livello: ciascun dirigente è responsabile dell'applicazione e del controllo, nella struttura organizzativa diretta, delle misure di attenuazione del rischio elencate nell'ALLEGATO 2) e collegate alle Aree di rischio e ai processi/provvedimenti di competenza.

Ciascun dirigente, nell'ambito del controllo di I° livello, è tenuto a trasmettere al Responsabile del piano anticorruzione – nel mese di novembre - un report attestante l'avvenuto rispetto delle previsioni del piano.

Ciascun dirigente è, altresì, responsabile del controllo sui precedenti penali a carico dei soggetti e/o dipendenti cui intenda conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai- sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000.

Per assicurare un efficace sistema di controllo, ciascun dirigente è tenuto ad adottare specifiche modalità di organizzazione dei controlli di competenza, in considerazione della struttura diretta e dei relativi rischi. Dell'avvenuta adozione, ciascun dirigente informa il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Controllo di II° livello: i seguenti strumenti di controllo di secondo livello integrano il sistema e favoriscono l'uniformità dei comportamenti all'interno dell'ente:

Strumenti di controllo di II livello	Descrizione	Responsabile
1) Il controllo a campione sui provvedimenti dirigenziali	Il sistema di controllo successivo di regolarità amministrativa – posto sotto la direzione del Segretario Generale - è volto a verificare ex post la correttezza e la regolarità dell'azione amministrativa. La sua finalità non si esaurisce nell'attività del controllo, ma si estende fino a quella di contribuire a rendere omogenei i comportamenti spesso difformi tra le diverse strutture dell'ente nella redazione degli atti, nonché a migliorarne la qualità, assumendo in questo senso anche un aspetto “collaborativo”. Il Suddetto controllo è nelle sue linee generali disciplinato dal Piano Metodologico relativo al controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti del Comune di Sesto San Giovanni adottato dalla G.C. nel corso del 2022. Il controllo è strutturato sulla base di apposite check list (una per ciascuna tipologia di atto da sottoporre a controllo) riportanti gli elementi che devono essere necessariamente presenti perché l'atto sia conforme alla tipologia di appartenenza. Gli atti sottoposti al controllo successivo sono scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento. Ad ogni dirigente è inviato un report contenente le risultanze del controllo. Nei 30 giorni dall'avvenuto ricevimento il dirigente responsabile può controdedurre rispetto alle criticità evidenziate dal sistema di controllo e/o attivare, in presenza dei requisiti previsti dalla legge, i meccanismi di auto-tutela (revoca o annullamento d'ufficio dell'atto). Le risultanze del controllo sono trasmesse, a conclusione di ciascuna fase di controllo, al Sindaco, al Collegio dei revisori dei conti, al Nucleo di Valutazione, ai dirigenti ed ai titolari di Elevata qualificazione e al Presidente del Consiglio comunale.	Segretario Generale
2) Il monitoraggio sui tempi di conclusione dei procedimenti	Il monitoraggio sulla conclusione dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi è effettuato: - nell'ambito dell'attività del controllo di regolarità amministrativa di cui al punto precedente; - attivando, eventualmente, forme di controllo a campione.	Segretario Generale
3) Analisi delle relazioni periodiche dei Referenti per l'attuazione delle previsioni del Piano	I contenuti dei report predisposti dai dirigenti possono essere oggetto di verifiche a campione da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e del Nucleo di Valutazione per accertare l'effettiva attivazione delle misure previste nel piano.	Responsabile anticorruzione
4) Controllo sulla trasparenza	Monitoraggio trimestrale rispetto alla corretta e tempestiva pubblicazione da parte del Dirigente responsabile, nella Sezione Trasparenza, delle informazioni e dei documenti secondo le previsioni dell'Allegato 3) al Piano. Nel caso in cui dovesse rilevare ritardi o omissioni, il Nucleo di valutazione informa tempestivamente l'RPCT il quale provvede ad assegnare al dirigente un termine per l'adempimento. Ritardi e omissioni sono utilizzati dal Nucleo ai fini della valutazione della prestazione dirigenziale.	NdV/RPCT
5) Controllo sui crediti in sofferenza	Il controllo sui crediti in sofferenza viene svolto dalla Ragioneria e dal Segretario generale, al quale la prima trasmette con cadenza trimestrale l'elenco dei crediti in sofferenza. Il Segretario Generale invita i dirigenti ad attivarsi per la pronta riscossione ed informa il Nucleo di Valutazione	Segretario/Dirigente Settore Economico finanziario /Avvocatura
6) Analisi dei risultati delle analisi di customer - satisfaction	I risultati delle analisi effettuate dai dirigenti, sono inviate al Segretario generale e al Nucleo di Valutazione con le relative proposte di miglioramento delle criticità riscontrate formulate dal Dirigente del Servizio. Il Segretario e il Nucleo di Valutazione utilizzano i risultati per l'impostazione della programmazione degli obiettivi dell'anno successivo e per le altre azioni di competenza.	Segretario Generale/NdV
7) Verifica stato di attuazione obiettivi di PEG collegati al Piano	Il Nucleo di valutazione verifica periodicamente lo stato di attuazione degli obiettivi di PEG collegati all'attuazione del Piano e riferisce all'RPCT.	NdV
8) Controllo sui precedenti penali ai fini dell'assegnazione degli incarichi dirigenziali	L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 e pubblicata sul sito del Comune (art. 20 del decreto legislativo n. 39/2013). In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013, l'incarico è nullo.	Direttore Settore Organizzazione, pianificazione strategica- risorse umane
9) Controllo circa la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarichi dirigenziali	L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 4 del D.P.R. 445/2000 e pubblicata sul sito del Comune (art.20 del decreto legislativo n. 39/2013).	Direttore Settore Organizzazione, pianificazione strategica- risorse umane
10) Controllo circa la sussistenza di eventuali incompatibilità in capo ai titolari di incarichi dirigenziali	L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 e pubblicata sul sito del Comune (art. 20 del decreto legislativo n. 39/2013), all'atto del conferimento dell'incarico e annualmente (e su richiesta).	Direttore Settore Organizzazione, pianificazione strategica- risorse umane



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

IL SISTEMA DI SEGNALAZIONE - LA TUTELA DEL WHISTLEBLOWER

Comune di Sesto San Giovanni
Allegato 5
al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza
PTPCT 2025-2027

Il Whistleblowing è uno strumento di derivazione anglosassone attraverso il quale i dipendenti di una organizzazione, pubblica o privata, segnalano a specifici individui o organismi, (compresi organi di polizia e autorità pubbliche) una possibile frode, un reato, un illecito o qualunque condotta irregolare, commessa da altri soggetti appartenenti all'organizzazione.

I dipendenti - intesi in senso ampio, come specificato meglio nel prosieguo - normalmente sono le prime persone che vengono a conoscenza di eventuali situazioni di rischio e, pertanto, sono anche le prime persone in grado di segnalarle tempestivamente all'organizzazione, prima che possano realizzarsi danni. Lo scopo è quello di permettere alle organizzazioni di affrontare il problema segnalato il prima possibile, rendendo note situazioni di rischio o di danno e contribuendo alla prevenzione e al contrasto di eventuali illeciti.

La gestione virtuosa del WHISTLEBLOWING contribuisce non solo ad individuare e contrastare possibili illeciti e a diffondere la cultura dell'etica e della legalità all'interno delle organizzazioni, ma anche a creare un clima di trasparenza ed un senso di partecipazione e appartenenza, generato dal superamento del timore dei dipendenti di subire ritorsioni da parte degli organi sociali o dei colleghi, o dal rischio di vedere inascoltata la propria segnalazione.

Il sistema di segnalazione attuale è stato implementato per meglio adeguarsi alla normativa vigente, soprattutto in materia di anonimato.

Il Comune di Sesto San Giovanni ha aderito ad una piattaforma informatica che garantisce il rispetto dei principi cardine cui il whistleblowing deve conformarsi.

Per un corretto adeguamento dello strumento si fa riferimento alle Linee Guida di “Transparency International Italia”, oltre che alla normativa in tema di segnalazione degli illeciti: art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., Legge n. 179/ 2017, Linee Guida Anac in tema di tutela dei segnalanti.

Per un'analisi approfondita si allegano le Linee Guida di “Transparency International Italia”.

con la collaborazione di:





LINEE GUIDA PER LA PREDISPOSIZIONE DI PROCEDURE IN MATERIA DI WHISTLEBLOWING

I) PREAMBOLO || SCOPO

1) IL WHISTLEBLOWING

Il Whistleblowing (da ora in avanti “**WB**”) è uno strumento di derivazione anglosassone attraverso il quale i **dipendenti** di una organizzazione, pubblica o privata, **segnalano** a specifici individui o organismi, (compresi organi di polizia e autorità pubbliche) una possibile frode, un reato, un illecito o qualunque condotta irregolare, commessa da altri soggetti appartenenti all’organizzazione.

I dipendenti - intesi in senso ampio, come specificato meglio nel prosieguo - normalmente sono le prime persone che vengono a conoscenza di eventuali situazioni di rischio e, pertanto, sono anche le prime persone in grado di segnalarle tempestivamente all’organizzazione, prima che possano realizzarsi danni. Lo scopo del WB è quello di permettere alle organizzazioni di affrontare il problema segnalato il prima possibile, rendendo note situazioni di rischio o di danno e contribuendo alla prevenzione e al contrasto di eventuali illeciti.

La gestione virtuosa del WB contribuisce non solo ad **individuare e contrastare possibili illeciti e a diffondere la cultura dell’etica e della legalità** all’interno delle organizzazioni, ma anche a creare un clima di trasparenza ed un senso di partecipazione e appartenenza, generato dal superamento del timore dei dipendenti di subire ritorsioni da parte degli organi sociali o dei colleghi, o dal rischio di vedere inascoltata la propria segnalazione.

2) IL RUOLO DI TRANSPARENCY E DELLE LINEE GUIDA

Transparency International Italia (da ora in avanti anche “**Transparency**” o semplicemente “**TI-IT**”) ha cominciato ad occuparsi di WB nel 2009, quando ancora il termine era pressoché sconosciuto in Italia e utilizzato solamente per riferirsi ad alcune “buone pratiche” presenti negli Stati Uniti e nel mondo anglosassone.

Dalla ricerca e dalla costante attività di promozione di TI-IT sono scaturite una serie di raccomandazioni e di suggerimenti, rivolti alle imprese e alle istituzioni ed autorità pubbliche, volte a far conoscere l’efficacia del WB quale strumento utile, non solo a prevenire fenomeni di corruzione all’interno di enti o

organizzazioni, ma anche a coinvolgere i cittadini e la società civile nell’attività di controllo e contrasto all’illegalità, responsabilizzandoli e richiedendo la loro partecipazione attiva.

Già nel 2010, grazie al contributo decisivo di TI-IT, la tutela del segnalante è entrata di diritto anche nel dibattito politico: un apposito articolo per la “tutela del dipendente pubblico che segnala rischi di illecito” è stato inserito nel disegno di legge anticorruzione, che ha dato poi vita al nuovo art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001. Pur occupandosi esclusivamente del dipendente pubblico, il nuovo articolo 54 bis ha il merito di aver impostato le fondamenta per lo sviluppo normativo del WB e, in particolare:

- Ha determinato la creazione da parte dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (da ora in avanti anche “**ANAC**”) delle “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti”, emanate il 28 aprile 2015;
- Ha portato la Camera ad approvare un nuovo disegno di legge, rubricato “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”.

In questo nuovo panorama, le **Linee Guida di Transparency** (da ora in avanti anche “**Linee Guida**”) devono essere considerate quale **strumento integrativo e innovativo** della attuale disciplina del WB.

Integrativo, in quanto il presente documento intende rafforzare nel settore pubblico quanto già previsto dalla legge e dalle linee guida dell’ANAC.

Innovativo, perché le presenti Linee Guida si elevano a punto di riferimento per le società private che intendano sviluppare politiche aziendali di WB in linea con le best practice internazionali.

Le Linee Guida costituiscono uno strumento a disposizione delle organizzazioni utile per **contrastare** non solo la **commissione di illeciti** ma anche per **combattere la cultura del silenzio** che spinge la gran parte dei dipendenti a tacere di fronte a condotte irregolari di cui sono testimoni.

Le Linee Guida mirano a sviluppare l’idea che sul luogo di lavoro sia importante creare un clima aperto, sicuro e trasparente, in cui i lavoratori possano segnalare eventuali problematiche senza essere visti con sospetto e senza subire ritorsioni.

1) DESTINATARI DELLE LINEE GUIDA

Sono destinatari delle Linee Guida gli **enti pubblici** e le **organizzazioni private** (es. società, gruppi di società, organizzazioni non governative - onlus, fondazioni, associazioni).

2) SEGNALANTE

Chi è **testimone** di un **illecito** o di **un'irregolarità sul luogo di lavoro e decide di segnalarlo**. Può essere segnalante chiunque svolga un determinato compito o funzione in o per un ente pubblico o una organizzazione privata, come, ad esempio: i dipendenti, i dirigenti, gli amministratori, i collaboratori, i consulenti, i terzi quali i fornitori ed, in generale, gli stakeholder.

3) SEGNALE

Comunicazione del segnalante avente ad oggetto il **ragionevole e legittimo sospetto o la consapevolezza** di comportamenti **illeciti o irregolarità**, commessi da dipendenti o rappresentanti dell'organizzazione, che possano recare un danno anche solo di immagine all'organizzazione stessa nonché a terzi.

La segnalazione può essere di diversi tipi:

- **Aperta**, quando il segnalante solleva apertamente un problema senza limiti legati alla propria riservatezza.
- **Confidenziale**, quando il nome del segnalante è conosciuto, ma l'organizzazione tratta la segnalazione in maniera riservata senza rivelare l'identità del segnalante in assenza di un suo esplicito consenso;
- **Anonima**, quando le generalità del segnalante non sono esplicitate né sono altrimenti individuabili.

4) SEGNALATO

Chiunque sia il **soggetto** cui il segnalante attribuisce la commissione del fatto **illecito/irregolarità** rappresentato nella segnalazione.

5) DESTINATARIO DELLA SEGNALE

Soggetto/i o organo dell'organizzazione pubblica o privata avente/i il **compito di ricevere, analizzare, verificare** (anche con l'eventuale

supporto di altre funzioni dell'organizzazione) le **segnalazioni**.

6) CANALI DI COMUNICAZIONE

Canali individuati dalle organizzazioni quali **mezzi, interni o esterni** all'organizzazione stessa, attraverso cui veicolare le **segnalazioni**.

7) RITORSIONI

Qualsiasi **comportamento ritorsivo** o **discriminatorio**, diretto o indiretto, rivolto **al segnalante** per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

Tra questi rientrano le eventuali sanzioni disciplinari, il demansionamento, il licenziamento, il trasferimento o altre misure aventi effetti negativi sulle condizioni di lavoro determinate dalla segnalazione.

8) RICOMPENSA

Qualsiasi forma di **vantaggio per il segnalante** - che sia un bonus o un altro tipo di benefit - nel caso in cui la segnalazione dovesse trovare riscontri concreti.

NORMATIVA VIGENTE

1) PANORAMA INTERNAZIONALE

In ambito internazionale diversi sono stati gli interventi volti a sollecitare gli Stati ad introdurre specifiche disposizioni normative in materia di WB, tra cui hanno assunto un ruolo di rilievo:

- La **Convenzione** civile sulla **corruzione** emanata dal **Consiglio d'Europa** il 4 novembre 1999, ratificata in Italia con la legge n. 112/2012, che richiede agli Stati membri l'introduzione di meccanismi di protezione adeguata per i dipendenti che in buona fede denunciano di fatti di corruzione;
- La **Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione** del 31 ottobre 2003, ratificata in Italia con la legge n. 116/2009, che richiede agli Stati aderenti di prevedere meccanismi di tutela per le persone che segnalano fatti di corruzione;
- La "**Recommendation of the Council on Guidelines for managing conflict of interest in the public service**" dell'**OCSE** del 28 maggio 2003, che include principi generali per favorire l'adozione da parte degli Stati di procedure di WB che prevedano, da un lato, la protezione dei segnalanti da eventuali ritorsioni e, dall'altro, regole per impedire eventuali abusi dei meccanismi di denuncia.

A differenza dell'Italia, dove il percorso di assimilazione di questi principi internazionali è stato piuttosto lento e frammentario, in altri Paesi la disciplina del WB è stata puntualmente oggetto di interventi normativi. ¹

2) IN ITALIA

Le Linee Guida si inseriscono nel quadro normativo italiano piuttosto limitato in materia di WB. È noto, infatti, che solo alcune normative di settore trattano espressamente e forniscono una regolamentazione del fenomeno del WB, in particolare:

- Il **D.Lgs. 165/2001** o Testo Unico sul pubblico impiego e, segnatamente, l'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001 che prevede la tutela del pubblico dipendente che denuncia o riferisce condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro. ²
- Il **D.Lgs. 385/1993** o Testo Unico Bancario ("**TUB**"), così come modificato dal D.Lgs. 72/2015, che richiede che le banche adottino procedure specifiche per la segnalazione da parte del personale, sia all'interno che verso l'esterno, di atti o fatti che possano costituire una violazione delle norme disciplinanti l'attività svolta; procedure che devono essere disegnate prevedendo canali specifici, autonomi e indipendenti per la segnalazione, nonché meccanismi idonei a garantire la riservatezza dei dati personali del segnalante e del segnalato e a tutelare adeguatamente il segnalante da ritorsioni (art. 52 bis). ³
- Il **D.Lgs. 58/1998** o Testo Unico sugli intermediari finanziari ("**TUF**"), così come modificato dal D.Lgs. 72/2015, che prevede che gli intermediari e le relative capogruppo adottino procedure di segnalazione aventi le stesse caratteristiche di quelle disciplinate dal TUB (art. 8 bis).

Altre fonti normative prevedono, invece, obblighi di informazione che possono, in qualche modo, essere paragonate alle segnalazioni tipiche del WB, tra queste:

- Il **D.Lgs. 231/2001**, sulla responsabilità amministrativa da reato degli enti, il quale prevede comunque degli «obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli»; ⁴
- Il **D.Lgs. 81/2008**, Testo Unico in materia di sicurezza, che prevede, tra gli obblighi dei lavoratori, quello di segnalare tempestivamente al datore di lavoro le anomalie presenti in attrezzature, sostanze, materiali e dispositivi.

NOTE

¹ A titolo puramente esemplificativo, si possono ricordare, con riferimento agli Stati Uniti, il Sarbanes-Oxley Act ("SOX") del 2002 e il Dodd-Frank Wall Street Reform and Consumer Protection Act del 2011 ("Dodd-Frank Act") che disciplinano il WB nel settore delle organizzazioni private. Il SOX, da un lato, ha introdotto l'obbligo per le società quotate di dotarsi di procedure per la ricezione ed il trattamento di segnalazioni dei dipendenti aventi ad oggetto irregolarità e, dall'altro, ha previsto per il segnalante una serie di tutele da eventuali ritorsioni, tra cui sanzioni penali per il datore di lavoro che ponga in essere atti ritorsivi contro il segnalante stesso. Il Dodd-Frank Act, prevede a sua volta la tutela dei soggetti che denunciano alla Security and Exchange Commission ("SEC") violazioni della normativa sugli strumenti finanziari fornendo "original information". In attuazione del Dodd-Frank Act la SEC, nel disciplinare le modalità di segnalazione, ha previsto la compilazione da parte del segnalante di un questionario e la sua dichiarazione che le informazioni riportate sono vere e corrette.

² Introdotto dalla legge anticorruzione n. 190/2012. L'Autorità Nazionale Anti Corruzione ha emanato "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (Determina del 28.4.2015, n. 6)" in cui ha stabilito i dettagli per la predisposizione di schemi di WB nel settore pubblico.

³ Banca d'Italia, nell'ambito delle Disposizioni di vigilanza per le banche, ha dedicato un'apposita sezione ai "Sistemi interni di segnalazione delle violazioni", nella quale sono specificati i dettagli delle modalità attraverso cui strutturare gli schemi di WB (Circolare n. 285 del 17 dicembre 2013 – 11° Aggiornamento del 21 luglio 2015). L'Associazione Bancaria Italiana, quindi, ha pubblicato un documento di approfondimento delle previsioni in materia di procedure di WB di cui alla predetta Circolare di Banca d'Italia.

⁴ Le linee guida emanate in materia da Confindustria specificano che oggetto della comunicazione all'organismo di vigilanza debbano essere anche le «anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili» e che «nel disciplinare un sistema di reporting efficace, sarà opportuno garantire la riservatezza a chi segnala le violazioni. Allo stesso tempo, sarà opportuno prevedere misure deterrenti contro ogni informativa impropria, sia in termini di contenuti che di forma». Sempre nelle linee guida di Confindustria è evidenziato come

«l'obbligo di informare il datore di lavoro di eventuali comportamenti contrari al Modello organizzativo rientra nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli articoli 2104 e 2105 del codice civile. Di conseguenza, rientrando in tali doveri, il corretto adempimento all'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari».

II) LINEE GUIDA PER LA PREDISPOSIZIONE DI PROCEDURE DI WHISTLEBLOWING

AMBITO DI APPLICAZIONE, PRINCIPI CHIAVE, SOGGETTI COINVOLTI E SEGNALAZIONI

AMBITO DI APPLICAZIONE

Le procedure per la gestione del WB (da ora in avanti anche solo “**Procedure**”) possono essere adottate sia da **enti pubblici** che da **organizzazioni private**, ove per:

- **Enti pubblici** si intendono tutte le amministrazioni pubbliche così qualificate dalla normativa vigente e, quindi, gli enti di diritto pubblico nazionali, regionali o locali, comunque denominati, istituiti, vigilati o finanziati da Pubbliche Amministrazioni. Le presenti Linee Guida possono essere di supporto, a titolo esemplificativo, a Regioni, Province, Comuni, Comunità Montane e loro consorzi e associazioni; istituti e scuole di ogni ordine e grado comprese le università; aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo; camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni; tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali comunque denominati, istituiti, vigilati o finanziati da Pubbliche Amministrazioni; le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, nonché gli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale e locale.

- **Enti privati** e imprese si intendono tutti gli enti forniti di personalità giuridica e tutte le società ed associazioni anche prive di personalità giuridica. Le presenti Linee Guida, si prefiggono l’obiettivo di diffondere le buone prassi in materia di WB al maggior numero possibile di organizzazioni. Pertanto, ogni impresa, ogni attività economica ogni associazione, a prescindere dalle dimensioni, si intende destinataria del presente documento.

PRINCIPI CHIAVE

È opportuno che le Procedure adottate all’interno di organizzazioni pubbliche e private siano improntate e contengano espresso richiamo ai seguenti principi fondamentali.

1) Regole chiare

La procedura di WB per essere compresa e correttamente applicata dai destinatari deve **esplicitare** nel modo più semplice e chiaro possibile i **diversi principi e passaggi rilevanti**.

In particolare nelle Procedure **deve essere chiaro**:

- *Chi sono i destinatari;*
- *Quali sono gli standard di comportamento che l’organizzazione si aspetta dal dipendente;*
- *Quali tipologie di irregolarità possono essere oggetto di segnalazione;*
- *Quali caratteristiche deve avere la segnalazione;*
- *Quali sono i canali attraverso cui effettuare la segnalazione;*
- *Quali sono le azioni che l’organizzazione intraprende a seguito della segnalazione;*
- *Quali sono le tutele che vengono garantite al segnalante e al segnalato;*
- *Quali sono le conseguenze in caso di abuso o di uso strumentale dello strumento del WB.*

2) Promozione della cultura della trasparenza (Top Level Commitment)

È fondamentale che le Procedure siano **espressione** di una precisa **volontà** e di un serio **impegno** del **vertice** dell’organizzazione ad essere **promotore** della **cultura** della **trasparenza** e ad ascoltare le segnalazioni dei dipendenti (cosiddetto Top Level Commitment - da ora in avanti anche solo “**TLC**”)

È importante che i vertici siano percepiti come i primi soggetti che promuovono attivamente il WB e che incoraggiano l'intera organizzazione a segnalare ogni possibile situazione di rischio.

La promozione della cultura della trasparenza può essere affidata alle iniziative più varie ma deve puntare a far sì che ogni dipendente:

- Non si senta obbligato ad effettuare una segnalazione, ma si senta invogliato a farlo dal proprio management;
- Sia consapevole del fatto che le sue segnalazioni verranno prese in considerazione seriamente dall'organizzazione.

A titolo di esempio, per sviluppare il TLC, si può anche immaginare che **l'organizzazione**:

- *Realizzi una specifica formazione per ogni livello aziendale.*
- *Organizzi incontri che coinvolgano tutto lo staff - anche in più gruppi ristretti - al fine di permettere una piena conoscenza a tutti i livelli dell'importanza del WB nell'impresa;*
- *Affigga messaggi positivi e incoraggianti nelle bacheche;*
- *Utilizzi l'intranet aziendale anche con la creazione di un'apposita newsletter e FAQ mirate a spiegare le procedure di segnalazione.*

3) Riservatezza e protezione dei dati personali

Tra gli aspetti centrali che dovrebbero essere rappresentati nelle Procedure vi sono certamente la riservatezza e la protezione dei dati personali dei soggetti coinvolti.

È essenziale che le Procedure garantiscano che i destinatari della segnalazione trattino con **confidenzialità l'identità del segnalante** e del **segnalato**, nelle more dell'accertamento della sua eventuale responsabilità. I nomi di segnalante e segnalato, pertanto, non devono essere rivelati senza il loro consenso - a meno che non sia la legge a richiederlo espressamente - al fine di proteggere tali soggetti da possibili speculazioni e ritorsioni da parte dei colleghi o dei superiori.

A tale riguardo, il disegno di legge n. 2208 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", trasmesso al Senato per l'approvazione,⁵ rappresenta l'unico punto di riferimento "organico" sulla materia. Non è escluso, peraltro, che il Garante per la protezione dei dati personali (da ora in avanti anche solo "**Garante**") sia interpellato nel corso dell'iter legislativo diretto all'approvazione del disegno di legge.

Il Garante, peraltro, già nel 2009 aveva auspicato - per il settore privato - l'adozione di apposite disposizioni legislative, volte a regolamentare canali di comunicazione per la segnalazione di presunti illeciti, attraverso:

- L'individuazione dei presupposti di liceità del trattamento effettuato per il tramite dei canali di comunicazione, indicando tra l'altro l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina;
- Individuazione puntuale delle finalità che si intendono perseguire e le fattispecie oggetto di possibile "denuncia" da parte dei segnalanti;
- La definizione della portata del diritto di accesso previsto dall'art. 7 del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 196/2003) da parte del segnalato, rispetto ai dati identificativi del segnalante;
- La definizione dell'eventuale ammissibilità dei trattamenti derivanti da segnalazioni anonime.

AMBITO DI APPLICAZIONE, PRINCIPI CHIAVE, SOGGETTI COINVOLTI E SEGNALAZIONI

4) Anonimato

Al fine di poter diffondere la cultura del WB ed incoraggiare le segnalazioni appare opportuno che le Procedure prevedano anche **la possibilità di effettuare segnalazioni anonime**.⁶

È importante ammettere l'anonimato per due motivi:

- Attualmente gli individui, dato il contesto culturale in cui vivono, sono ancora restii ad effettuare segnalazioni: l'anonimato, da questo punto di vista, aiuterebbe la diffusione del WB;
- La segnalazione ha precipuamente una funzione di allerta, non di denuncia: è l'ente ad essere chiamato ad approfondire, accertare e verificare i fatti segnalati, a prescindere dalla conoscenza dell'identità del segnalante.

È, in ogni modo, preferibile che le segnalazioni anonime siano tenute **distinte dalle segnalazioni confidenziali**, prevedendo, ad esempio, apposite modalità operative per la segnalazione anonima.

I segnalanti anonimi, devono essere consci del fatto che:

- La loro segnalazione potrebbe comportare per le organizzazioni maggiori difficoltà di accertamento, potendo essere più complicato per l'ente mantenere i contatti con il segnalante anonimo e chiedere, ove necessario, la sua collaborazione nonché fornire un feedback sull'andamento della verifica della segnalazione;
- Non è possibile per le organizzazioni, in assenza di dati che possano aiutare a determinare l'identità del segnalante, porre in essere tutte le tutele previste per i casi di segnalazioni confidenziali.

5) Differenze tra whistleblowing e lamentela personale

È importante che le Procedure chiariscano che la lamentela personale non può formare oggetto di segnalazione.

Le segnalazioni, infatti, riguardano tutte quelle situazioni in cui il segnalante agisce a tutela di un interesse non personale, in quanto il fatto segnalato, solitamente, attiene a pericoli o rischi che minacciano

l'organizzazione nel suo complesso, altri dipendenti, i terzi, i soci o anche, in via più generale, la collettività.

Le Procedure devono, quindi, **chiarire quali sono le segnalazioni ritenute rilevanti** al fine della successiva verifica, **differenziandole dalle lamentele personali**, che non formano oggetto del processo di segnalazione.

6) Feedback

Le Procedure devono prevedere che le organizzazioni forniscano **sempre un feedback al segnalante** in merito alla gestione della segnalazione, in quanto l'assenza di riscontro potrebbe scoraggiare le segnalazioni future dei lavoratori.

È opportuno che le Procedure prevedano la possibilità per il segnalante di chiedere un aggiornamento o un riscontro in merito alla propria segnalazione, ma anche di fornire ulteriori informazioni nel caso in cui il fatto oggetto di segnalazione sia proseguito, interrotto, o addirittura aggravato.

Le Procedure dovrebbero prevedere, quanto meno, che il **segnalante sia informato**:

8) Tutela del segnalante e del segnalato

Le Procedure devono prevedere meccanismi di tutela sia nei confronti del segnalante, sia nei confronti del segnalato, in modo che:

- *Venga garantita la riservatezza dei dati personali dei soggetti coinvolti, salve espresse previsioni di legge;*
- *Il segnalante venga protetto da qualsiasi azione discriminatoria e ritorsiva, quali ad esempio il demansionamento, il mobbing, il licenziamento;*
- *Il segnalato sia protetto dalle mere delazioni da parte dei colleghi, volte solo a danneggiare la sua reputazione;*
- *Siano evitate situazioni in cui il segnalante abusi della procedura per ottenere vantaggi personali;*
- *Nessun procedimento disciplinare si possa basare esclusivamente sulla segnalazione*

- *Nel momento in cui la sua segnalazione è stata presa in carico oppure nel caso in cui la stessa necessiti di dettagli ulteriori per poter essere scrutinata, ovvero*

- *Quando la verifica si è conclusa.*

7) Formazione

Una adeguata formazione è fondamentale per garantire la migliore conoscenza delle Procedure all'interno dell'organizzazione.

Le Procedure devono prevedere la strutturazione di **apposite sessioni formative per ogni singola categoria di possibili destinatari**. In particolare:

- *Per i dipendenti devono essere sottolineate le modalità con cui effettuare una segnalazione efficace e rappresentate le tutele e garanzie esistenti in caso di segnalazione;*
- *Per i dirigenti e i soggetti individuati dall'organizzazione come destinatari delle segnalazioni deve essere prevista anche una formazione su come gestire le stesse.*

NOTE

⁵ A soli fini di completezza, si precisa che il disegno di legge è stato assegnato alla 1ª Commissione (Affari Costituzionali) in sede referente il 3 maggio 2016; è successivamente stato congiunto con il disegno di legge S.2230, a firma della senatrice Mussini. La trattazione in Commissione è iniziata il 28 settembre

⁶ A tale riguardo, il Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 196/2003) definisce come "anonimo" il dato che, in origine o a seguito di trattamento, non può essere associato ad un interessato identificato o identificabile (Articolo 4, comma 1, lettera n) del Codice).

AMBITO DI APPLICAZIONE, PRINCIPI CHIAVE, SOGGETTI COINVOLTI E SEGNALAZIONI

I SOGGETTI COINVOLTI

Le procedure di WB sono rivolte al maggior numero possibile di soggetti al fine di garantire la più ampia diffusione della cultura dell'etica e della trasparenza.

È consigliabile, pertanto, che le Procedure, sia per le organizzazioni pubbliche sia per quelle private, identifichino quali **potenziali segnalanti**:

- *Il personale dell'organizzazione, categoria in cui vanno ricompresi tutti i dipendenti, a tempo indeterminato e non, i dirigenti, gli stagisti;*
- *Gli amministratori e i membri degli organi sociali;*
- *Terze parti non dipendenti, categoria in cui vanno ricompresi collaboratori, consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, soggetti che agiscono per conto dell'organizzazione, quali intermediari ed agenti, terzi fornitori di prodotti o servizi*

Si noti che con riferimento alle procedure di WB **nel settore bancario** i sistemi di **segnalazione** possono essere utilizzati **solo ed esclusivamente da parte del personale**⁷ e non anche da parte di soggetti estranei alla struttura aziendale.⁸

L' OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE

È importante che le Procedure chiariscano quali siano gli **eventi meritevoli di segnalazione** e quali, invece, siano da considerarsi estranei al perimetro del WB. Rilevanti, ai fini della segnalazione, in via esemplificativa sono:

- *I fatti che possono integrare reati, illeciti, irregolarità;*
- *I comportamenti a danno dell'interesse pubblico e dell'azienda privata;*
- *Le azioni suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale o di immagine alla società, ente o amministrazione di riferimento;*
- *Le azioni suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti, utenti e cittadini o di arrecare un danno all'ambiente;*
- *Le azioni poste in essere in violazione dei codici di comportamento o di altre*

disposizioni o procedure interne all'organizzazione sanzionabili in via disciplinare.

Con **specifico riferimento al settore pubblico** si raccomanda che le Procedure chiariscano il **concetto di corruzione**, il quale deve essere inteso **in senso lato**, come comprensivo di tutte quelle situazioni in cui venga riscontrato l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati e, quindi, tutte le situazioni in cui venga in evidenza un **malfunzionamento dell'attività amministrativa a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite**.⁹ Sia con riferimento al settore pubblico sia per il settore privato, è opportuno che le procedure chiariscano che **non** saranno **meritevoli di segnalazione**:

- *Le mere voci o i “sentito dire”;*
- *Le doglianze di carattere personale del segnalante o sue rivendicazioni/istanze.*

IL CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE

Le Procedure devono chiaramente indicare che il segnalante è chiamato a **fornire elementi utili** a consentire ai soggetti preposti di procedere

alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, sebbene non sia indispensabile che il segnalante disponga di prove sufficienti a dimostrare il fatto riportato.

A tal fine, le Procedure possono prevedere che la segnalazione debba preferibilmente contenere i seguenti elementi:

- *Le generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'azienda;*
- *Una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;*
- *Se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi i fatti segnalati;*
- *Se conosciute, le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto che ha posto in essere i fatti segnalati (ad esempio la qualifica o il settore in cui svolge l'attività);*
- *L'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;*
- *Eventuali documenti che possano confermare la fondatezza dei fatti riportati;*

- *Ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.*

Al fine di poter al meglio gestire i contenuti della segnalazione, in modo che la stessa possa contenere tutte informazioni utili per la successiva verifica da parte dei soggetti preposti, è buona pratica che le Procedure prevedano, tra le possibili modalità di segnalazione, la **compilazione da parte del segnalante di un apposito modulo predisposto dall'organizzazione**. In questo modo sarà più agevole per il segnalante individuare le informazioni che l'organizzazione ritiene importanti per accertare i fatti oggetto di segnalazione.

Per poter assicurare che il processo di segnalazione sia utilizzato evitando il più possibile strumentalizzazioni, si suggerisce che il modulo preimpostato riporti anche:

- Un campo in cui il segnalante è chiamato a dichiarare o meno l'esistenza di eventuali conflitti di interesse (dichiarazione obbligatoria per il settore bancario); ¹⁰
- La specificazione dell'impegno del segnalante a riferire quanto di sua conoscenza secondo verità.

LE SEGNALAZIONI ANONIME

Al fine di favorire l'emersione di segnalazioni è opportuno che le Procedure, sia nelle organizzazioni pubbliche sia in quelle private, annoverino la possibilità di verificare anche le segnalazioni anonime, ovvero quelle segnalazioni prive di elementi che consentano di identificare il loro autore.

È, quindi, **opportuno** che le Procedure:

- *Prevedano appositi canali di comunicazione nel caso in cui il segnalante non volesse rivelare la propria identità;*
- *Evidenzino come la segnalazione anonima possa comunque determinare in capo al segnalante il rischio di eventuali ritorsioni da parte del segnalato, senza, d'altra parte, permettere all'organizzazione di apprestare gli appositi strumenti di tutela previsti in caso di segnalazione confidenziale.*

Per poter assicurare che il processo di segnalazione sia utilizzato evitando il più possibile strumentalizzazioni, si suggerisce che le Procedure prevedano la presa in carico e successiva valutazione solamente delle segnalazioni:

- *Recapitate tramite le modalità previste dalla procedura interna di WB;*
- *Adeguatamente circostanziate in modo tale da far emergere fatti e situazioni relazionati a contesti determinati (indicazione di nomi o qualifiche, di uffici specifici, di eventi particolari, ecc.).*

Ove possibile, si suggerisce l'utilizzo di tecnologie (ad es. software) che possano creare un canale di comunicazione tra il segnalante anonimo e il destinatario della segnalazione.

TE

⁷ Ove per "personale" si intendono «i dipendenti e coloro che comunque operano sulla base di rapporti che ne determinano l'inserimento nell'organizzazione aziendale, anche in forma diversa dal rapporto di lavoro subordinato» (Art. 1, comma 2, lett. h novies, TUB).

⁸ Banca d'Italia, Disposizioni di vigilanza per le banche, Sistema dei controlli interni - Sistemi interni di segnalazione delle violazioni, Resoconto della consultazione, 2015, p. 4.

⁹ Nello stesso senso l'ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) «[il concetto di corruzione] è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.».

¹⁰ In relazione all'art. 52 bis del TUB, l'eventuale conflitto di interesse deve essere rilevato sulla base delle indicazioni poste dalla Circolare n. 285 del 17 dicembre 2013 della Banca di Italia, 11° aggiornamento del 21 luglio 2015.

AMBITO DI APPLICAZIONE, PRINCIPI CHIAVE, SOGGETTI COINVOLTI E SEGNALAZIONI

I DESTINATARI DELLE SEGNALAZIONI

Le Procedure devono **specificare a quale soggetto/ organo vanno indirizzate** le segnalazioni. In particolare, a seconda delle dimensioni dell'organizzazione **possono essere individuati**:

- *Il responsabile della funzione compliance;*
- *Il responsabile della funzione di internal audit;*
- *Un comitato rappresentato da soggetti appartenenti a varie funzioni (ad esempio legale, internal audit o compliance, finanziaria);*
- *Un soggetto specifico dedicato;*
- *Il datore di lavoro nelle PMI;*
- *Enti o soggetti esterni dotati di comprovata professionalità che si occupino di gestire la prima fase di ricezione delle segnalazioni in condivisione con l'organizzazione.*

Oltre ad indicare chiaramente un soggetto/organo deputato a ricevere le segnalazioni è bene che le Procedure prevedano anche la possibilità di invio della segnalazione a soggetti alternativi (detti anche “destinatari di garanzia”), quali possono essere, ad esempio, le altre funzioni sopra indicate quali destinatari preferenziali della segnalazione. La creazione dei destinatari di garanzia, infatti, ha la funzione di assicurare il più possibile che la segnalazione non sia inoltrata ad un soggetto:

- Gerarchicamente o funzionalmente subordinato all'eventuale segnalato;
- Che sia il presunto responsabile della violazione;
- Che abbia un potenziale interesse correlato alla segnalazione tale da comprometterne l'imparzialità e l'indipendenza di giudizio.

È consigliabile, inoltre, che le Procedure individuino nel **diretto superiore del segnalante** un possibile elemento di raccordo tra lo stesso segnalante e l'organismo preposto a ricevere la segnalazione, ciò nel caso in cui il segnalante si sentisse più a suo agio a riferire al diretto superiore. In tal caso, si suggerisce che sia lo stesso diretto superiore ad informare della segnalazione il soggetto preposto alla ricezione.

Da ultimo, è opportuno che le Procedure specifichino chiaramente come l'Organismo di Vigilanza ex D.lgs. 231/2001 rappresenti il destinatario dedicato delle segnalazioni che riguardano la violazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Con riferimento al **settore pubblico**, le Procedure devono prevedere, secondo quanto indicato dalla normativa, che la segnalazione sia rivolta a:

- **Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione;**
- **L'ANAC** stessa nel caso la segnalazione riguardi direttamente il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

I CANALI PER LE SEGNALAZIONI

Al fine di facilitare le segnalazioni, le Procedure devono definire **canali alternativi e dedicati** cui il segnalante può ricorrere.

La necessità di canali specifici, **autonomi e indipendenti** è stata già indicata sia nel TUB sia nel TUF, per la creazione di un efficace sistema interno di segnalazione.¹¹

Potranno pertanto essere individuati e indicati in procedura **appositi canali**, gestiti solamente dai soggetti individuati dall'organizzazione quali destinatari delle segnalazioni, quali:

- *Indirizzi di posta elettronica dedicati alle segnalazioni;*
- *Un software interno dedicato;*
- *Numeri fax o indirizzi dedicati per comunicazioni scritte;*

I canali qui elencati si possono ritenere **alternativi tra loro** e comunque validi e nel concreto vanno individuati sulla base della complessità delle organizzazioni.

Ove possibile e nei casi richiesti dalla specifica regolamentazione di settore, come nel caso delle organizzazioni pubbliche¹² è preferibile l'adozione di un sistema di WB informatizzato, che utilizzi un software per la gestione del processo di segnalazione. In tal modo, rispetto all'utilizzo di altri canali, risulta da un lato più agevole la completa proceduralizzazione degli adempimenti utili ad ottenere una segnalazione il più possibile efficace e dall'altro maggiormente garantita la riservatezza del segnalante. Attraverso un sistema informatizzato di gestione delle segnalazioni, infatti:

- I dati del segnalante e del segnalato possano essere tutelati attraverso la crittografia e
- L'accesso agli stessi e alla segnalazione può avvenire solamente attraverso l'inserimento di un codice specifico in possesso solamente dei soggetti individuati dall'organizzazione quali destinatari delle segnalazioni e responsabili della successiva verifica.

È utile, infine, che le Procedure prevedano l'utilizzo di apposite helpline per consentire ai dipendenti di chiedere chiarimenti in merito alle regole stabilite dall'organizzazione su come effettuare la segnalazione e su quali canali utilizzare.

I COMPITI E I POTERI DI CHI RICEVE LA SEGNALEZIONE

È essenziale che le Procedure indichino chiaramente non solo quali attività devono essere poste in essere dall'organo/soggetto deputato a ricevere la segnalazione ma anche quali poteri sono a questo attribuiti per la verifica delle segnalazioni.

Quanto alle attività, innanzitutto è necessario che l'organo/soggetto deputato effettui un **primo screening di ammissibilità** della segnalazione, poiché, come già evidenziato, è importante distinguere la segnalazione dalla mera lamentela personale.

Dovrà essere valutato:

- *Se la segnalazione ha lo scopo di sottoporre all'attenzione dell'organizzazione un comportamento che pone a rischio la sua attività e/o i terzi, e non una mera lamentela;*
- *Quanto è grave e urgente il rischio per l'organizzazione e/o per i terzi;*
- *Se l'oggetto della segnalazione è già stato valutato in passato dall'organizzazione, o addirittura dall'Autorità competente;*

- *Se la segnalazione contiene sufficienti elementi per poter essere verificata o se, al contrario, risulta troppo generica e priva degli elementi necessari per una successiva indagine.*

Il destinatario, valutata la segnalazione una semplice lamentela personale o verificato che il fatto riportato è già stato riscontrato dall'organizzazione o dall'Autorità competente, procederà all'archiviazione della segnalazione, informandone il segnalante.

Allo stesso modo il destinatario contatterà il segnalante - se noto - qualora ritenesse la segnalazione eccessivamente generica, al fine di chiedere di fornire elementi utili all'indagine. Il destinatario, poi, procederà all'archiviazione della segnalazione nel caso in cui non siano forniti elementi ulteriori o siano comunque forniti elementi ritenuti insufficienti.

Nel caso, invece, in cui il destinatario della segnalazione ritenga necessaria la verifica, si passerà ad **un'indagine approfondita** sui fatti oggetto della stessa, al fine di appurarne la fondatezza.

Quanto ai poteri, è opportuno che le Procedure prevedano, in capo all'organismo destinatario delle segnalazioni, il potere di ricorrere alla collaborazione con altre funzioni aziendali, ad esempio attraverso la richiesta di condivisione di specifiche informazioni e/o documenti.

È opportuno, altresì, che le Procedure prevedano:

- La compilazione da parte dei soggetti deputati di un report finale dell'indagine;
- L'archiviazione di tutta la documentazione pertinente l'indagine, incluso il report, in modo idoneo ad evitare l'accesso di terzi alle informazioni e documenti.

Le Procedure devono, infine, prevedere la necessità di fornire un feedback al segnalante in merito all'attività svolta, ciò al fine di rassicurarlo del fatto che la segnalazione è stata presa in considerazione e valutata.

LE TUTELE

LE TUTELE PER IL SEGNALANTE

Le Procedure devono prevedere apposite tutele per i diversi soggetti coinvolti nel processo di segnalazione, a partire dal segnalante.

La prima forma di tutela deve consistere nell'adottare tutte le misure necessarie al fine di garantire la riservatezza del segnalante, ad eccezione dei casi in cui sia la normativa in vigore a richiedere che venga esclusa.

È necessario, pertanto, che le Procedure assicurino che **l'identità del segnalante** rimanga **segreta** e, a tal proposito:

- *Si deve prevedere una corretta informazione e formazione degli organi deputati a ricevere le segnalazioni affinché gestiscano in modo riservato le informazioni;*
- *Deve essere garantita l'impossibilità di accesso alla segnalazione e all'identità stessa del segnalante da parte del segnalato e di terzi che non siano stati indentificati dall'organizzazione quali destinatari delle segnalazioni o quali soggetti deputati alla successiva indagine in merito ai fatti segnalati*

In ambito bancario e finanziario, coerentemente con le disposizioni del TUB e del TUF¹³ le Procedure devono prevedere l'istituzione di appositi sistemi interni di segnalazione che garantiscono la riservatezza e la protezione dei dati personali del segnalante e del soggetto eventualmente segnalato, ferme restando sempre le regole che disciplinano le indagini o i procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria in relazione ai fatti oggetto della segnalazione.¹⁴

In particolare, per le banche deve essere nominato un responsabile dei sistemi interni di segnalazione, il quale assicura il corretto svolgimento del procedimento e riferisce direttamente e senza indugio agli organi aziendali le informazioni oggetto di segnalazione, ove rilevanti.

Il suddetto responsabile, poi, unitamente a tutti i soggetti che ricevono, esaminano e valutano le segnalazioni, ha l'obbligo di garantire la confidenzialità delle informazioni ricevute, anche in merito all'identità del segnalante che, in ogni caso, deve essere opportunamente tutelato da condotte ritorsive, discriminatorie o comunque sleali conseguenti alla segnalazione.¹⁵

È fondamentale che le Procedure definiscano una serie di **rimedi contro le eventuali ritorsioni**

o comportamenti discriminatori in danno del segnalante, in ragione della segnalazione.

Il pericolo di azioni ritorsive nei confronti dei segnalanti è ciò che solitamente induce questi ultimi ad astenersi dal riportare possibili irregolarità o fatti illeciti.

Le ritorsioni di cui può essere vittima il segnalante possono consistere, ad esempio, nel:

- Licenziamento;
- Demansionamento;
- Trasferimento ingiustificato;
- Mobbing;
- Molestie sul luogo di lavoro o
- Qualsiasi altro tipo di comportamento che determini condizioni di lavoro intollerabili.

Si deve sottolineare, poi, così come affermato dall'ANAC per il settore pubblico, che la protezione accordata dalle organizzazioni può riguardare esclusivamente le ritorsioni che possono avere luogo nell'ambito del rapporto di lavoro, e non anche quelle di altro tipo.

Pertanto, le Procedure devono espressamente prevedere che non è consentita, né tollerata, alcuna forma di ritorsione o azione discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro del segnalante per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione e che tali comportamenti sono passibili di sanzioni disciplinari.

Le Procedure devono, poi, chiaramente indicare che simili misure di tutela valgono esclusivamente per coloro che segnalino in buona fede, ossia per quei segnalanti che abbiano riportato la problematica ritenendo altamente probabile, sulla base alle proprie conoscenze, che si sia verificato un fatto illecito o un'irregolarità.

EVENTUALI MECCANISMI PREMIALI

Sebbene non vi siano fonti normative nazionali - attuali ed in via di definizione - che prevedano meccanismi premiali per il segnalante, esperienze internazionali,¹⁷ indicano la possibilità per le organizzazioni di prevedere forme di incentivazione delle segnalazioni.

Si tratta di individuare efficaci meccanismi premiali che non si risolvano nella semplice remunerazione diretta per la segnalazione ma che siano utili a favorire lo sviluppo di una cultura di apertura e trasparenza. Si possono indicare, ad esempio:

- Bonus aziendali per il segnalante, nel caso in cui la segnalazione abbia determinato la reale soluzione di una problematica per l'organizzazione;
- Benefit per tutti coloro che abbiano creato un clima aperto e trasparente;
- Valutazioni positive, per tutti quei lavoratori - dirigenti o dipendenti - che abbiano partecipato attivamente ai corsi di formazione.

NOTE

¹³ Rispettivamente art. 52 bis e 8 bis.

¹⁴ Circolare n. 285 del 17 dicembre 2013 della Banca di Italia, 11° aggiornamento del 21 luglio 2015, p. 64

¹⁵ Circolare n. 285 del 17 dicembre 2013 della Banca di Italia, 11° aggiornamento del 21 luglio 2015, p. 64

¹⁶ In analogia con quanto previsto nel settore pubblico dall'ANAC - "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (Determina del 28.4.2015, n. 6)", pag. 6 dove si afferma chiaramente che «non è necessario che il dipendente sia certo dell'effettivo avvenimento dei fatti denunciati e dell'autore degli stessi, essendo invece sufficiente che il dipendente, in base alle proprie conoscenze, ritenga altamente probabile che si sia verificato un fatto illecito nel senso sopra indicato».

¹⁷ In particolare il "PAS 1998:2008 Whistleblowing Arrangements Code of Practice", p. 40.

LE TUTELE

LE TUTELE PER IL SEGNALATO

È essenziale che le Procedure prevedano anche strumenti di tutela del soggetto segnalato nelle more dell'accertamento della sua eventuale responsabilità.

Le organizzazioni, infatti, devono evitare che la propria politica di WB venga utilizzata abusivamente da segnalanti in malafede.

Le Procedure devono definire chiaramente le ipotesi in cui il segnalante potrebbe abusare dello strumento della segnalazione, come nel caso di:

- Segnalante che riporti falsamente un fatto solamente al fine di danneggiare il segnalato;
- Segnalante che abbia partecipato al comportamento irregolare unitamente ad altri soggetti e attraverso la segnalazione cerchi di assicurarsi una sorta di “immunità” dalle future azioni disciplinari che l'organizzazione vorrà intraprendere;
- Segnalante che voglia utilizzare la problematica riportata come possibile strumento di scambio per ottenere la riduzione, o l'esclusione, di una precedente sanzione disciplinare o per ottenere benefici all'interno dell'organizzazione, quali, ad esempio, bonus o promozioni.

Nelle Procedure deve, quindi, essere specificato che:

- *Le segnalazioni non devono contenere accuse che il segnalante sa essere false e che, in generale, la segnalazione non deve essere utilizzata come strumento per risolvere mere questioni personali;*
- *La segnalazione non garantisce alcuna protezione al segnalante nel caso in cui abbia concorso alla realizzazione della condotta illecita;*
- *L'organizzazione si impegna a tutelare il segnalante solo rispetto a possibili condotte ritorsive o discriminatorie poste in essere in ragione della segnalazione, e che sono possibili eventuali sanzioni disciplinari a cui il segnalante potrebbe essere sottoposto per comportamenti passati;*

- *Impregiudicata la responsabilità penale e civile del segnalante, nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria, le segnalazioni manifestamente false, opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il segnalato nonché ogni altra ipotesi di abuso o strumentalizzazione intenzionale della procedura di WB sono passibili di sanzioni disciplinari ¹⁸*

Le Procedure, inoltre, al fine di evitare eventuali abusi, devono chiaramente prevedere che non si possa sanzionare disciplinarmente il soggetto segnalato sulla base di quanto affermato dal segnalante, senza che vi siano riscontri oggettivi e senza che si sia proceduto ad indagare i fatti oggetto di segnalazione.

Come già indicato nei paragrafi che precedono, le Procedure devono prevedere meccanismi che garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalato, nelle more del processo interno di accertamento. In particolare è importante che le Procedure evidenzino come il feedback al segnalante non comprenda l'eventuale specifico provvedimento disciplinare erogato nei confronti del segnalato.

¹⁸ Nel settore pubblico, l'ANAC ha rilevato che la tutela del segnalante venga meno solamente in presenza di una sentenza di primo grado sfavorevole al segnalante, secondo quanto stabilito ai sensi dell'art. 54 bis, comma 1, del TU Pubblico Impiego. "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (Determina del 28.4.2015, n. 6)", pag. 6

LE SANZIONI PER I DIPENDENTI/DIRIGENTI

Al fine di poter efficacemente attuare un sistema di WB è necessario che le Procedure indichino chiaramente quelle che potrebbero essere le specifiche sanzioni disciplinari non solo per il segnalato in caso di conferma dei fatti segnalati, ma anche per tutti coloro agiscono in violazione delle Procedure stesse.

In particolare, le sanzioni potranno essere previste:

- *Nel caso in cui il segnalato sia ritenuto responsabile a seguito dell'attività di indagine svolta dall'organo destinatario della segnalazione;*
- *In caso di comportamenti abusivi del segnalante;*
- *In caso di comportamenti ritorsivi o discriminatori da parte dei lavoratori - dirigenti e subordinati - nei confronti del segnalante;*
- *Nel caso in cui l'organismo preposto a ricevere la segnalazione non verifichi quanto riportato dal segnalante;*
- *In caso di violazione degli obblighi di riservatezza associati alla gestione delle segnalazioni.*

Le sanzioni verranno applicate sulla base dello **Statuto dei Lavoratori (legge n. 300/1970)** e dei singoli Contratti Collettivi Nazionali, differenziando, quindi, tra soggetti dirigenti e dipendenti.

Ogni organizzazione dovrà verificare concretamente, sulla base delle predette fonti, quale sanzione applicare.

A titolo esemplificativo potrebbero essere previsti:

- Il richiamo verbale, l'ammonizione scritta, la sanzione pecuniaria, la sospensione dal servizio, la revoca dell'incarico per i dirigenti;
- Il richiamo verbale, il richiamo scritto, la multa, la sospensione dal servizio, il licenziamento con o senza preavviso per i dipendenti.

Resta fermo il diritto dell'organizzazione di adire le autorità competenti - civili e penali - nel caso in cui rilevi che il fatto illecito sollevato dal segnalante presenti tutte le caratteristiche di un reato ovvero di un illecito civile.

LE SANZIONI PER I TERZI

Chiamati al rispetto delle Procedure sono anche tutti quei soggetti che operano all'interno, o per conto dell'organizzazione, come ad esempio collaboratori, consulenti, lavoratori somministrati, procuratori e agenti ma anche tutti i partner e fornitori.

Le Procedure dovrebbero prevedere l'inserimento di specifiche clausole nei contratti o nelle lettere di incarico, con cui vengono regolati i rapporti con i terzi, che sanciscano il rispetto delle Procedure stesse e indichino le sanzioni applicabili in caso di violazione, quali, a titolo meramente esemplificativo:

- *La diffida al puntuale rispetto delle Procedure;*
- *L'applicazione di una penale, anche in caso di mancato rispetto della diffida, prevista in misura percentuale rispetto al compenso pattuito;*
- *La risoluzione immediata del contratto.*

III)

TUTELA DEI DATI PERSONALI

Sul tema della tutela dei dati personali, in assenza, allo stato, di una normativa organica attinente al settore privato, nonché di una specifica regolamentazione dei sistemi di WB da parte del Garante,¹⁹ si ritiene necessario, prendendo come punto di riferimento le disposizioni dell'European Data Protection Supervisor (da ora in avanti anche solo "**EDPS**"), menzionare solamente alcuni principi di base, di carattere generico, che possono essere presi quali cardini di riferimento nella redazione di procedure di WB. L'EDPS è un'autorità europea di sorveglianza indipendente il cui obiettivo primario è garantire che le istituzioni e gli organi dell'UE rispettino i diritti fondamentali e le libertà dell'individuo, con particolare riferimento alla tutela dei dati personali.

L'EDPS svolge:

- Compiti di vigilanza;
- Compiti consultivi;
- Compiti di cooperazione.²⁰

In esecuzione della propria funzione consultiva, il 18 luglio 2016 l'EDPS ha emanato un documento intitolato "Guidelines on processing personal information within a whistleblowing procedure" allo scopo di implementare le procedure di WB all'interno delle Istituzioni Europee nel rispetto della normativa europea sulla tutela dei dati personali.²¹

Sebbene le Guidelines dell'EDPS non siano direttamente applicabili nel nostro Paese, esse stabiliscono alcune regole in tema di protezione dei dati personali che meritano di essere tenute in considerazione nella redazione di procedure di WB. Inoltre, si tenga presente che analoghi principi erano già contenuti nel Parere n. 1/2006²² del Gruppo di lavoro istituito ai sensi dell'articolo 29 della Direttiva n. 95/46/CE, in materia di protezione dei dati personali. Nello specifico le Procedure dovrebbero:

- *Prevedere canali definiti sia per le segnalazioni interne, sia per le segnalazioni*

esterne e regole precise che definiscano chiaramente l'obiettivo della segnalazione;

- *Garantire la confidenzialità delle informazioni ricevute e proteggere l'identità non solo del segnalante, ma anche di tutte le altre persone coinvolte; Applicare i principi di "pertinenza" e "necessità"; solo i dati personali che risultino rilevanti, pertinenti e necessari per quel caso specifico, possono essere oggetto di trattamento;*
- *Garantire i diritti degli interessati. In particolare, ogni soggetto: ha il diritto di sapere quali siano i dati personali²³ trattati e per quali scopi; il diritto di accedere ai propri dati personali e sapere per quale ragione vengano utilizzati; il diritto di modificare o rettificare i dati nel caso risultino errati;²⁴*
- *Assicurare che la richiesta di accesso alle informazioni contenute nella segnalazione non implichi assolutamente anche l'accesso ai dati personali del segnalante o degli altri soggetti coinvolti;*
- *Valutare gli specifici compiti dei destinatari (interni ed esterni) delle segnalazioni, nonché stabilire chiaramente le modalità di trasmissione dei dati personali ai destinatari stessi; in particolare, la trasmissione dei dati personali deve avvenire solo quando risulti assolutamente necessaria per il legittimo svolgimento dei compiti assegnati;*
- *Stabilire un termine massimo di conservazione dei dati trattati, prevedendo la cancellazione di tutti i dati raccolti allo spirare di tale termine;*
- *Realizzare ed aggiornare adeguate misure sia dal punto di vista tecnico-informatico, sia dal punto di vista organizzativo per prevenire concretamente l'accesso alle informazioni da parte di persone non autorizzate e per garantire l'integrità delle informazioni stesse.*

¹⁹ Il più recente intervento del Garante in materia di WB è rappresentato dalla "Segnalazione al Parlamento e al Governo sull'individuazione, mediante sistemi di segnalazione, degli illeciti commessi da soggetti operanti a vario titolo nell'organizzazione aziendale", del 10 dicembre 2009.

²⁰ In attuazione del Regolamento n. 45/2001, ai sensi dell'art. 286 del trattato che istituisce la Comunità europea.

²¹ In particolare dalla Direttiva 95/46/CE del 24 ottobre 1995, modificata successivamente dal Regolamento n. 1882/2003 del 29 settembre 2003, nonché il Regolamento n. 45/2001.

²² Relativo all'applicazione della normativa UE sulla protezione dei dati alle procedure interne per la denuncia delle irregolarità riguardanti la tenuta della contabilità, i controlli contabili interni, la revisione contabile, la lotta contro la corruzione, la criminalità bancaria e finanziaria.

²³ Si precisa che la nozione di "dato personale" accolta dal Codice in materia di protezione dei dati personali è molto ampia: ricomprende, infatti, «qualunque informazione relativa a persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale» (articolo 4, comma 1, lettera b)).

²⁴ Articolo 7 del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 196/2003). In Italia è bene ricordare che nel settore pubblico, secondo quanto previsto dal TU del Pubblico Impiego all'art. 54 bis, alle segnalazioni del segnalante non si applica la disciplina generale dell'accesso agli atti, stabilita dall'art. 22 della legge n. 241/1990.



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTI

**Comune di Sesto San Giovanni
Allegato 6
al Piano Triennale
per la Prevenzione della Corruzione
e la Trasparenza
PTPCT 2025-2027**

	SETTORE	SERVIZIO	Procedimento	Descrizione delle attività	Riferimento normativo	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale	Tempi	Note	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
1	AVVOCATURA		Costituzione in giudizio nelle cause civili promosse da terzi nei confronti del Comune	Istruttoria e valutazione della posizione a tutela dell'Ente. Proposta alla Giunta di costituzione in giudizio, o comunicazione in cui si sconsiglia la resistenza in giudizio. Analisi della strategia di difesa e conseguente predisposizione degli atti di difesa. Valutazione dell'eventuale composizione stragiudiziale e predisposizione dei relativi atti	Norme di diritto sostanziale e processuale attinenti ai diversi casi	Azioni di terzi interessati nei tempi processuali dettati dalla normativa	tempi scanditi dalle relative procedure processuali		
2	AVVOCATURA		Costituzione in giudizio nei processi di lavoro promossi nei confronti del Comune	Istruttoria e valutazione della posizione a tutela dell'Ente. Proposta alla Giunta di costituzione in giudizio, o comunicazione in cui si sconsiglia la resistenza in giudizio. Analisi della strategia di difesa e conseguente predisposizione degli atti di difesa	Norme di diritto sostanziale e processuale attinenti ai diversi casi	Azioni di terzi interessati nei tempi processuali dettati dalla normativa	tempi scanditi dalle relative procedure processuali		
3	AVVOCATURA		Costituzione in giudizio nei ricorsi amministrativi promossi da terzi nei confronti del Comune	Istruttoria e valutazione della posizione a tutela dell'Ente. Proposta alla Giunta di costituzione in giudizio, o comunicazione in cui si sconsiglia la resistenza in giudizio. Analisi della strategia di difesa e conseguente predisposizione degli atti di difesa	Norme di diritto sostanziale e processuale attinenti ai diversi casi	Azioni di terzi interessati nei tempi processuali dettati dalla normativa	tempi scanditi dalle relative procedure processuali		
4	ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO	CONTABILITA' E BILANCIO - ENTRATE E ASSICURAZIONI - ECONOMATO	Costituzione in giudizio nei ricorsi tributari promossi da terzi nei confronti del Comune	Istruttoria e valutazione della posizione a tutela dell'Ente. Proposta alla Giunta di costituzione in giudizio, o comunicazione in cui si sconsiglia la resistenza in giudizio. Analisi della strategia di difesa e conseguente predisposizione degli atti di difesa	Norme di diritto sostanziale e processuale attinenti ai diversi casi	Azioni di terzi interessati nei tempi processuali dettati dalla normativa	tempi scanditi dalle relative procedure processuali		
5	AVVOCATURA ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO		Costituzione in giudizio in procedimenti giudiziari di natura amministrativa / contabile innanzi alla Corte dei Conti	Istruttoria e valutazione della posizione a tutela dell'Ente. Proposta alla Giunta di costituzione in giudizio, o comunicazione in cui si sconsiglia la resistenza in giudizio. Analisi della strategia di difesa e conseguente predisposizione degli atti di difesa	Norme di diritto sostanziale e processuale attinenti ai diversi casi	Azioni di terzi interessati nei tempi processuali dettati dalla normativa	tempi scanditi dalle relative procedure processuali		
6	AVVOCATURA		Costituzione di parte civile del Comune nei processi penali.	Acquisizione dell'informazione o degli atti processuali relativi al processo penale ove il Comune può essere parte offesa dal reato. Istruttoria e predisposizione della proposta di delibera di Giunta. Predisposizione atto di costituzione di parte civile dell'Ente e attività di difesa nel processo, con richiesta di risarcimento dei danni patrimoniali e non patrimoniali, ivi compreso l'eventuale danno all'immagine	Norme di diritto sostanziale e processuale attinenti ai diversi casi	Azioni di terzi interessati nei tempi processuali dettati dalla normativa	termine e tempi correlati allo svolgimento del processo penale		
7	AVVOCATURA		Proposizione di azioni legali dell'Ente di natura civile dinanzi alla competente Autorità Giudiziaria	Istruttoria e valutazione del caso. Proposta alla Giunta della deliberazione per quanto di competenza, o comunicazione in cui si sconsiglia la proposizione dell'azione legale	Norme di diritto sostanziale e processuale attinenti ai diversi casi	Resistenza dei terzi interessati dalla proposizione dell'azione legale del Comune, nei tempi processuali dettati dalla normativa	tempi scanditi dalle relative procedure processuali		
8	AVVOCATURA		Proposizione di azioni legali dell'Ente di natura amministrativa dinanzi alla competente Autorità Giudiziaria	Istruttoria e valutazione del caso. Proposta alla Giunta della deliberazione per quanto di competenza, o comunicazione in cui si sconsiglia la proposizione dell'azione legale	Norme di diritto sostanziale e processuale attinenti ai diversi casi	Resistenza dei terzi interessati dalla proposizione dell'azione legale del Comune, nei tempi processuali dettati dalla normativa	tempi scanditi dalle relative procedure processuali		
9	AVVOCATURA ECONOMICO FINANZIARIO E		Proposizione di azioni legali dell'Ente di natura tributaria dinanzi alla competente Autorità Giudiziaria	Istruttoria e valutazione del caso. Proposta alla Giunta della deliberazione per quanto di competenza, o comunicazione in cui si sconsiglia la proposizione dell'azione legale	Norme di diritto sostanziale e processuale attinenti ai diversi casi	Resistenza dei terzi interessati dalla proposizione dell'azione legale del Comune, nei tempi processuali dettati dalla normativa	tempi scanditi dalle relative procedure processuali		

	TRIBUTARIO								
10	AVVOCATURA		Proposizione di azioni legali dell'Ente di natura penale dinanzi alla competente Autorità Giudiziaria	Istruttoria e valutazione del caso. Proposta alla Giunta della deliberazione per quanto di competenza, o comunicazione in cui si consiglia la proposizione dell'azione legale	Norme di diritto sostanziale e processuale attinenti ai diversi casi	Resistenza dei terzi interessati dalla proposizione dell'azione legale del Comune, nei tempi processuali dettati dalla normativa	tempi scanditi dalle relative procedure processuali		
11	SETTORE SOCIO EDUCATIVO		Costituzione dell'Ente quale tutore di minori, a loro difesa, nei processi che li riguardano dinanzi alla Magistratura Minorile	Trasmissione da parte dei Servizi Sociali all'Avvocatura, del decreto del Tribunale dei Minori di nomina del Comune quale Tutore. Predisposizione ai fini dell'adozione da parte della Giunta della delibera di incarico, a difesa del minore; istruttoria ai fini dell'analisi della strategia di difesa della posizione del minore e predisposizione dei conseguenti atti giudiziali	Normativa del diritto di famiglia e di tutela dei minori e norme del processo minorile	Contenzioso in contrapposizione della posizione di tutela del Comune tutore del minore, da parte di famigliari del minore	termini dettati dalle leggi in materia di processo minorile		
12	IMPIANTISTICA SPORTIVA E COMUNALE – PROJECT FINANCING – AGENZIA CASA	AGENZIA CASA	Recupero nella disponibilità del Comune degli alloggi ERP	Attivazione procedura di escomio coattivo degli alloggi nei confronti dei soggetti decaduti dal diritto di occupazione, mediante accesso con l'ufficiale giudiziario	Norme di diritto sostanziale e processuale attinenti ai diversi casi	Autorità Giudiziaria ordinaria competente per valore e materia	tempi scanditi dal codice di procedura civile		
13	AVVOCATURA		Insinuazione al passivo fallimentare (tempestiva o tardiva ai sensi di legge), al fine di tentare il recupero dei crediti dei soggetti debitori nei confronti del Comune e successivi incombenti a seguito delle procedure fallimentari	Predisposizione atti di insinuazione.	Norme di diritto sostanziale e processuale attinenti ai diversi casi	Autorità Giudiziaria ordinaria competente per valore e materia	tempi scanditi dalle norme sui Fallimenti e le Procedure Concorsuali		
14	AVVOCATURA SEGRETARIO GENERALE - PRIVACY		Parere giuridico legale reso in forma scritta con i riferimenti di diritto e le conclusioni applicabili alla fattispecie Privacy	Ricezione richiesta protocollata da parte degli uffici e/o amministratori. Istruttoria giuridica e documentale. Esposizione delle ragioni di diritto e di fatto. Trasmissione al richiedente del parere protocollato.	Norme di diritto attinenti al caso		30 gg.		
15	AVVOCATURA		Attivazione delle procedure stragiudiziali e giudiziali necessarie al recupero dei crediti presso i soggetti debitori	Valutazione del titolo esecutivo e della posizione del debitore – Analisi dell'economicità del recupero e in caso positivo attivazione della procedura esecutiva più idonea. In caso negativo dichiarazione di irrecuperabilità del credito.	Norme di diritto sostanziale e processuale attinenti ai diversi casi	Autorità Giudiziaria ordinaria competente per valore e materia	tempi scanditi dalle relative procedure processuali		
16	ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO	CONTABILITA' E BILANCIO – ENTRATE E ASSICURAZIONI - ECONOMATO	Sinistri aperti dal Comune nei confronti di terzi: recupero somme per ripristino danni su beni comunali da compagnie assicurative dei danneggianti	Ricezione del verbale da parte di Forza dell'Ordine. Richiesta al personale tecnico competente del preventivo/fattura relativo al ripristino di quanto danneggiato. Richiesta risarcimento danni alla Compagnia di assicurazione del danneggiante. Sottoscrizione dell'atto di transazione e quietanza. Introito della somma.	Norme di diritto attinenti al caso	Autorità Giudiziaria ordinaria competente per valore e materia	180 gg. dal ricevimento della comunicazione		
17	ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO	CONTABILITA' E BILANCIO – ENTRATE E ASSICURAZIONI - ECONOMATO	Gestione SIR per sinistri aperti da terzi nei confronti del Comune con richiesta risarcitoria fino a 5000 € per responsab. civile terzi	Istruzione pratica. Valutazione responsabilità. Acquisizione perizia/verbali sopralluogo/rilevi tecnici. Valutazione danno. Riscatto motivato. Nell'ipotesi di contenzioso difesa dell'Ente	Norme di diritto attinenti al caso	Autorità Giudiziaria ordinaria competente per valore e materia	180 gg. e in caso di contenzioso termini scanditi dal codice di procedura civile		
18	ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO	CONTABILITA' E BILANCIO – ENTRATE E ASSICURAZIONI - ECONOMATO	Sinistri aperti da terzi nei confronti del Comune su polizza RCT/O (Responsabilità Civile Terzi e Operai): risarcimento dei danni al terzo danneggiato con richiesta di risarcimento superiore ad euro 5.000,00	Istruzione pratica. Denuncia del sinistro alla Compagnia di assicurazione per la presa in carico e collaborazione fino alla definizione del sinistro.	Norme di diritto attinenti al caso	Autorità Giudiziaria ordinaria competente per valore e materia	180 gg dalla denuncia (in assenza di causa giudiziaria)		
19	ECONOMICO FINANZIARIO E	CONTABILITA' E BILANCIO – ENTRATE E ASSICURAZIONI - ECONOMATO	Sinistri aperti da terzi nei confronti del Comune sulle polizze: furto –	Istruzione pratica. Denuncia del sinistro alla Compagnia di assicurazione per la presa in carico e collaborazione fino alla definizione del sinistro.	Norme di diritto attinenti al caso	Autorità Giudiziaria ordinaria competente per valore e materia	180 gg dalla denuncia (in assenza di causa giudiziaria)		

	TRIBUTARIO		incendio – elettronica – infortuni – RC patrimoniale – tutela legale – arte – kasko – RC auto						
20	ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO	CONTABILITA' E BILANCIO – ENTRATE E ASSICURAZIONI – ECONOMATO	Pagamento premi assicurativi	La copertura assicurativa dell'Ente avviene dietro pagamento del premio assicurativo nei termini contrattuali.	Norme di diritto attinenti al caso	Autorità Giudiziaria ordinaria competente per valore e materia	60 gg.		
21	ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO	CONTABILITA' E BILANCIO – ENTRATE E ASSICURAZIONI – ECONOMATO	Pagamento franchigie (quote di rischio che rimangono in carico all'Ente)	Rifusione alle Compagnie di Assicurazione delle somme anticipate.	Norme di diritto attinenti al caso	Autorità Giudiziaria ordinaria competente per valore e materia	60 gg.		
22	ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO	CONTABILITA' E BILANCIO – ENTRATE E ASSICURAZIONI – ECONOMATO	Integrazioni contratti assicurativi per gestione polizze per esigenze momentanee non programmate né programmabili	Ricevimento richiesta di nuova copertura assicurativa da parte degli uffici. Richiesta alla Compagnia assicurativa di presa in carico. Emissione di appendice e regolazione del premio.	Norme di diritto attinenti al caso	Autorità Giudiziaria ordinaria competente per valore e materia	60 gg.		
23	ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO	CONTABILITA' E BILANCIO – ENTRATE E ASSICURAZIONI – ECONOMATO	Predisposizione atti di gara per assegnazione servizi assicurativi	Predisposizione capitolato in collaborazione con il Broker, redazione verbale, formulazione atti di aggiudicazione.	Norme di diritto attinenti al caso	Autorità Giudiziaria ordinaria competente per valore e materia	180 gg.		
24	ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO	CONTABILITA' E BILANCIO – ENTRATE E ASSICURAZIONI – ECONOMATO	Predisposizione atti di gara per servizio di consulenza e brokeraggio assicurativo	Predisposizione capitolato, redazione verbale, formulazione atti di aggiudicazione.	Norme di diritto attinenti al caso	Autorità Giudiziaria ordinaria competente per valore e materia	180 gg.		
25	AVVOCATURA		Liquidazione fatture di competenza	Disposizione di pagamento	Norme di diritto attinenti al caso		30gg dalla data di ricezione della fattura		
26	AVVOCATURA		Affidamento incarichi legali a professionisti esterni nelle ipotesi previste dal vigente regolamento comunale	Attuazione di quanto previsto nel regolamento a seconda della fattispecie di tipologia incarico e importo.	Norme di diritto e regolamentari attinenti al caso	Autorità Giudiziaria ordinaria competente per valore e materia	tempi scanditi dal tipo di incarico		
27	SOCIO EDUCATIVO		Procedura di richiesta nomina Amministratori di Sostegno	Redazione ricorso, a seguito della segnalazione da parte di assistenti sociali e Ufficio Controllo di Gestione dei Servizi Sociali, e deposito telematico del ricorso stesso per la nomina di Amministratori di Sostegno.	Norme di diritto attinenti al caso	Autorità Giudiziaria ordinaria competente per materia	tempi scanditi dalla situazione segnalata		
28	POLIZIA LOCALE		Sanzione amministrativa pecuniaria ed eventuale sanzione accessoria (quando prevista) a carico degli interessati	Verbal di contestazione per la violazione delle norme in materia di polizia stradale, polizia amministrativa, polizia commerciale, polizia ambientale ed edilizia	L.689/81; Codice della Strada	Ricorso amministrativo all'Autorità competente o ricorso all'Autorità giudiziaria competente (GdP) – In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	notifica atti entro 90 gg. dall'accertamento		
29	POLIZIA LOCALE		Annullamento in autotutela dei verbali di accertamento delle violazioni in materia di polizia stradale	Redazione dell'atto di annullamento in autotutela del procedimento sanzionatorio delle violazioni delle norme del C.d.S.	L. 241/90 – L. 656/94 – Codice della Strada -	valutazione delle istanze presentate ed emissione della proposta di annullamento da parte del responsabile dell'Ufficio Autotutela al responsabile di Area per il provvedimenti di annullamento	Entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza		
30	POLIZIA LOCALE		Gestione del contenzioso in materia di polizia amministrativa, commerciale,	Emanazione ordinanze-ingiunzione, audizioni dei cittadini	L.689/81	Ricorso all'Autorità giudiziaria competente (GdP) In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60	entro 5 anni dall'accertamento, ai sensi dell'art. 28 Legge 689/1981		

			ambientale ed edilizia			giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni			
31	POLIZIA LOCALE		Ingiunzione di pagamento per verbali rimasti insoluti. Notifica	Comunicazione al cittadino, comunicazione all'Esattore – Avviso di notifica al cittadino, comunicazione all'esattore	l.689/81 ;Codice della strada;	Ricorso all'Autorità giudiziaria competente - In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	entro 5 anni dall'accertamento, ai sensi dell'art. 28 Legge 689/1981		
32	POLIZIA LOCALE		Costituzione in giudizio nei ricorsi avverso sanzioni amministrative promossi da terzi nei confronti del Comune nei casi in cui la parte può stare in giudizio personalmente	Nomina da parte del Sindaco del rappresentante in giudizio ai sensi degli artt. 6 e 7 D.L.vo 150/2011. Istruttoria e valutazione della posizione a tutela dell'Ente. Analisi della strategia di difesa e conseguente predisposizione degli atti di difesa.	D.L.vo 150/2011 – L. 689/81 – D.L.vo 285/92 - Norme di diritto sostanziale e processuale attinenti ai diversi casi	Azioni di terzi interessati nei tempi processuali dettati dalla normativa	tempi scanditi dalle relative procedure processuali		
33	POLIZIA LOCALE		Rateizzazione delle somme dovute quali sanzioni amministrative pecuniarie previste dal C.d.S.	Accertamenti circa le condizioni oggettive e soggettive per accedere alla rateazione delle somme dovute- emanazione dell'ordinanza dirigenziale	Art. 202 bis D.L.vo 285/92	In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	90 giorni dalla presentazione dell'istanza		
34	POLIZIA LOCALE		Trattamento/ Accertamento Sanitario Obbligatorio	Predisposizione atti amministrativi e esecuzione del provvedimento, notifica atti	l.180/78 l.833/78	Ricorso all'Autorità giudiziaria competente (Tribunale ex art. 35 L. 833/78).	48 ore + 48 ore		
35	POLIZIA LOCALE		Differimento/diniego accesso agli atti da parte dei cittadini	Emanazione provvedimento	l.241/90;	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		
36	POLIZIA LOCALE		Piano di Protezione civile: verifica ed aggiornamento dei rischi presenti sul territorio.	Aggiornamento del censimento zone a rischio	D.G.R.n. 11/6702/2022 Legge Reg. n.12/2005 Delibera G.C. n. 2616/2011	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg. per verifiche di situazioni puntuali (mentre, in generale, l'attività di aggiornamento è continuativa)		

37	POLIZIA LOCALE		Rapporti incidente stradale	Rilascio a pagamento copia dei rapporti di incidenti stradali rilevati	Codice della Strada	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg. Da data richiesta		
38	POLIZIA LOCALE		Gestione delle problematiche operative del traffico	Adozione ordinanza temporanea in materia di circolazione e sosta	Codice della Strada	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		
39	POLIZIA LOCALE		Gestione problematiche di viabilità	Adozione ordinanza definitiva in materia di circolazione e sosta	Codice della Strada	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	90 gg.		
40		DEMOGRAFICO E AUSILIARIO	Gestione pratiche di iscrizione anagrafica da altro comune o all'interno del Comune	ricevuta richiesta, verifica requisiti, aggiornamento registro o emanazione provvedimento di diniego	D.P.R. 30 maggio 1989, n. 223 e s.m.i.	Ricorso gerarchico al Prefetto - contro il provvedimento del Prefetto è ammesso ricorso al giudice ordinario. In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	2 gg. dalla richiesta (di legge), salvo irricevibilità o, in mancanza, silenzio assenso al 45° giorno dalla richiesta, salvo preavviso di rigetto	Silenzio decorsi inutilmente 45 giorni ricezione della istanza	Assenso dalla
41		DEMOGRAFICO E AUSILIARIO	Tenuta del registro di popolazione temporanea	Iscrizioni, variazioni e cancellazioni della popolazione temporanea	D.P.R. 30 maggio 1989, n. 223 e s.m.i.	Ricorso gerarchico al Prefetto - contro il provvedimento del Prefetto è ammesso ricorso al giudice ordinario. In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg. dalla richiesta		
42		DEMOGRAFICO E AUSILIARIO	Gestione pratiche AIRE - Anagrafe Italiani Residenti all'Estero	ricevuta richiesta, verifica requisiti, aggiornamento registro o emanazione provvedimento di diniego	Legge 27 ottobre 1988, n. 470; DPR 30 maggio 1989, n. 223. Circolare del Ministero dell'Interno n. 9 del 27 aprile 2012, all. 2	Ricorso gerarchico al Prefetto - contro il provvedimento del Prefetto è ammesso ricorso al giudice ordinario. In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	entro 2 gg. dalla richiesta del Consolato italiano all'estero o dalla conferma, sempre da parte del Consolato, della richiesta di parte		
43		DEMOGRAFICO E AUSILIARIO	Cancellazione dall'APR - Anagrafe della popolazione residente - per trasferimento, per irreperibilità nonché del cittadino straniero per mancato rinnovo titolo di soggiorno	Ricezione segnalazioni, accertamenti, comunicazioni dell'avvenuta cancellazione	D.P.R. 30 maggio 1989, n. 223 e s.m.i.	Ricorso gerarchico al Prefetto - contro il provvedimento del Prefetto è ammesso ricorso al giudice ordinario. In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	2 gg. dalla richiesta per i trasferimenti da comune a comune e 360 gg. per le altre tipologie		
44		DEMOGRAFICO E AUSILIARIO	Attestato di Soggiorno Permanente per cittadini comunitari e attestazione regolarità del soggiorno	Verifica dei requisiti e rilascio dell'attestazione	Direttiva della Commissione Europea 2004/38/CE - D.lgs. 3 febbraio 2007, n. 30	In caso di rigetto per mancanza dei requisiti di legge e del regolamento anagrafico ricorso al Prefetto; in caso di rigetto per mancanza dei requisiti di cui al D.Lgs.n. 30/2007, ai sensi dell'art. 8 della normativa, ricorso al Tribunale di Monza. In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		
45		DEMOGRAFICO E AUSILIARIO	Rilascio carte di identità	Rilascio documento	Regio Decreto 18 giugno 1931, n. 773 - Regio Decreto 6 maggio 1940, n. 635 - Legge 21 novembre 1967, n. 1185 -	Ricorso gerarchico al Prefetto - contro il provvedimento del Prefetto è ammesso ricorso al giudice ordinario. In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al	immediato		

					D.P.R. 6 agosto 1974, n. 649	Capo dello Stato entro 120 giorni			
46	TERRITORIO E LL.PP - AMBIENTE	URBANISTICA, SPORTELLO UNICO EDILIZIA SUE	Assegnazione numero civico	Ricezione richiesta e documentazione relativa all'agibilità/abitabilità, controllo e verifica, eventuale effettuazione sopralluogo e attribuzione numero civico	D.P.R.30 maggio 1989, n. 223 e s.m.i.	Ricorso gerarchico al Prefetto - contro il provvedimento del Prefetto è ammesso ricorso al giudice ordinario. In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		
47	TERRITORIO E LL.PP - AMBIENTE	URBANISTICA, SPORTELLO UNICO EDILIZIA SUE	Denominazione area di circolazione	Intitolazione di area di circolazione: esame delle proposte pervenute, convocazione Commissione Onomastica per ottenimento parere, predisposizione delibera di Giunta, autorizzazione Prefettura	R.D. Legge 10 maggio 1923, n.1158- D.P.R. 30 maggio 1989, n. 223 e s.m.i.	Ricorso al TAR o al Presidente della Repubblica	non vi è un termine massimo per l'accoglimento delle proposte di intitolazione		
48		DEMOGRAFICO E AUSILIARIO	Aggiornamento annuale dell'Albo dei Presidenti di seggio elettorale	Ricezione e verifica richieste di iscrizione e cancellazione per comunicazione nominativi alla Cancelleria della Corte d'Appello di Milano	Legge 21 marzo 1990, n. 53	Ricorso alla Corte d'appello di Bologna. In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni.	termini di legge: proposta aggiornamento alla Cancelleria della Corte di Appello di Bologna entro gennaio		
49		DEMOGRAFICO E AUSILIARIO	Aggiornamento annuale dell'Albo degli Scrutatori	Ricezione e verifica richieste di iscrizione e cancellazione per proposta aggiornamento albo alla Commissione Elettorale Comunale	Legge 8 marzo 1989, n. 95	Ricorso alla Commissione Elettorale Circondariale c/o Comune di Sesto San Giovanni. In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni.	termini di legge: proposta aggiornamento alla commissione elettorale comunale entro gennaio		
50		DEMOGRAFICO E AUSILIARIO	Tenuta delle liste elettorali	Iscrizione, variazioni e cancellazioni dalle liste elettorali	D.P.R. 20 marzo 1967, n.223	Ricorso alla Commissione Elettorale Circondariale c/o Comune di Sesto San Giovanni. In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni.	conclusione dei procedimenti predeterminata dalla legge, in relazione al momento dell'acquisto del diritto elettorale e della data delle elezioni		
51		DEMOGRAFICO E AUSILIARIO	Aggiornamento albo giudici popolari della Corte d'Assise e della Corte d'Assise d'Appello	Decorso il termine della presentazione delle domande, verificati i requisiti in sede di Commissione Comunale, invio degli elenchi al Presidente del Tribunale per i conseguenti e successivi provvedimenti	Legge 10 aprile 1951, n. 287	Ricorso al Tribunale di Monza. In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	termini di legge: aggiornamento biennale (anni dispari), fasi di aggiornamento mesi da febbraio ad agosto		
52		DEMOGRAFICO E AUSILIARIO	Rilevazione prezzi al consumo	Rilevazione, elaborazione e pubblicazione mensile dei prezzi dei prodotti e servizi individuati annualmente da ISTAT (indice locale dei prezzi al consumo) secondo quanto previsto da ISTAT	R.D.L. n. 222/1927, D.L. n.322/1989 e Regolamenti Comunitari		fine mese (rilevazione mensile) primi 20 giorni di ogni mese		
53		DEMOGRAFICO E AUSILIARIO	Idoneità alloggiativa	Rilascio certificato	Art. 29, comma 3, lett.a); D.Lgvo 268/98; Legge 15 luglio 2009 n° 94	In caso di diniego o per la tutela di interessi di terzi ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		
54		DEMOGRAFICO E AUSILIARIO	Procedura abitativa semplificata	Determinazione dirigenziale solo in caso di indizione conferenza di servizi	D.Lgs n° 28 del 03.03.2011	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	120 gg.		

55		DEMOGRAFICO E AUSILIARIO	Tenuta lista di leva	Redazione elenco di tutti i giovani che concorrono alla leva secondo la propria classe di nascita e che dal 1° gennaio al 31 dicembre dell'anno in corso compiranno il 17° anno d'età.	DPR 14 febbraio 1964, n.237; legge 31 maggio 1975, n.191; legge 23 agosto 2004, n.226; D.lgs 15 marzo 2010, n.66	Ricorso al TAR o al Presidente della Repubblica	termini di legge: 1 febbraio, pubblicazione lista provvisoria; 31 marzo, chiusura lista leva; 10 aprile, trasmissione a Ministero Difesa		
56		DEMOGRAFICO E AUSILIARIO	Acquisto della cittadinanza italiana entro un anno dalla maggiore età, o, in ogni tempo, in caso di mancata ricezione della comunicazione di cui all'art. 33 del D.L. 21 giugno 2013, n. 69	Iscrizione nei registri di cittadinanza e annotazione sull'atto di nascita	Legge 5 febbraio 1992, n.91 - art.33 del D.L. 21 giugno 2013, n. 69 convertito con Legge 98/2013	Ricorso al Tribunale di Monza. In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	120 gg.		
57		DEMOGRAFICO E AUSILIARIO	Acquisizione della cittadinanza italiana per nascita per figli di cittadini stranieri che non possono trasmettere la loro cittadinanza al figlio	Ricezione documentazione, trascrizione autorizzazione annotazione del Ministero dell'Interno nei registri di Cittadinanza e sull'atto di nascita del minore	Legge 5 febbraio 1992, n.91	Ricorso al Tribunale di Monza. In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni.	240 gg.		
58		DEMOGRAFICO E AUSILIARIO	Acquisizione di cittadinanza italiana per concessione per matrimonio o per residenza	Ricezione giuramento trascrizione decreto e annotazione sui Registri di Stato Civile	Legge 5 febbraio 1992, n.91	Ricorso al Tribunale di Monza. In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	180 gg. dalla data di notifica del decreto		
57		DEMOGRAFICO E AUSILIARIO	Riacquisto cittadinanza italiana	Ricezione richiesta, acquisizione documentazione necessaria per comprovare la sussistenza delle condizioni richieste, invio documentazione al Sindaco, trascrizione dell'atto di accertamento, annotazioni e comunicazione agli uffici competenti	Legge 5 febbraio 1992, n. 91	Ricorso al Tribunale di Monza. In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	60 gg.		
59		DEMOGRAFICO E AUSILIARIO	Riconoscimento della cittadinanza italiana jure sanguinis	Ricezione e verifica documentazione, formazione atto e annotazione sui registri di Stato Civile	Legge 5 febbraio 1992, n. 91 - Circolare del Ministero dell'Interno del 8 aprile 1991, n. K.28.1	Ricorso al Tribunale di Monza. In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni.	180 gg.		
60		DEMOGRAFICO E AUSILIARIO	Pubblicazioni e celebrazione di matrimonio civile	Predisposizione atto, celebrazione matrimonio e invio comunicazioni agli uffici competenti per le annotazioni ed eventuale trascrizione.	D.P.R 3 novembre 2000, n. 396; Codice Civile: artt. da 106 a 116	Ricorso al Tribunale di Monza. In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni.	termine minimo: 30 gg. dalla richiesta; termine massimo: 180 gg. dalle pubblicazioni; appena possibile se in imminente pericolo di vita		
61		DEMOGRAFICO E AUSILIARIO	Trascrizione - a richiesta - di matrimoni contratti all'estero da cittadini italiani; ex art. 19 D.P.R. 396/2000 - matrimoni esteri di cittadini stranieri	Ricezione copia atto di matrimonio contratto all'estero, verifica dei requisiti richiesti per legge, predisposizione dell'atto, invio delle proposte di annotazione agli uffici competenti	D.P.R 3 novembre 2000, n. 396	Ricorso al Tribunale di Monza ai sensi dell'art. 95 D.P.R. 396/2000	30 gg.		
62		DEMOGRAFICO E AUSILIARIO	Ricevimento dichiarazioni di riconciliazione dei coniugi	Ricezione documentazione, redazione atto, predisposizione richieste di annotazione	Artt. 154 e 157 Codice Civile D.P.R 3 novembre 2000, n. 396	Ricorso al Tribunale di Monza ai sensi dell'art. 95 D.P.R.396/2000. In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		

63		DEMOGRAFICO E AUSILIARIO	Ricevimento di accordi di separazione personale e consensuale, di richieste congiunte di scioglimento o cessazione degli effetti civili del matrimonio, di trascrizione convenzioni di separaz. assistita dai legali	Verifica documentazione, predisposizione atti di separazione o divorzio, relativa sottoscrizione, iscrizione atti nei registri di stato civile	Artt. 6 e 12 L. 10 novembre 2014, n. 162	Ricorso al Tribunale di Monza	90 gg.		
64		DEMOGRAFICO E AUSILIARIO	Denunce di nascita e riconoscimenti	Ricezione attestazione di nascita, predisposizione atto, invio delle comunicazioni agli organi competenti	D.P.R.3 novembre 2000, n. 396	Ricorso al Tribunale di Monza ai sensi dell'art. 95 D.P.R. 396/2000. In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	10 gg.		
65		DEMOGRAFICO E AUSILIARIO	Procedura di riconoscimento di figlio nato fuori dal matrimonio nascituro	La redazione dell'atto di riconoscimento del nascituro può avvenire nel caso in cui si presume che il padre non sia presente al momento della nascita, E' necessario certificato del medico ginecologo che attesti lo stat di gravidanza e ne specifichi la settimana di gestazione.	D.P.R. 3 novembre 2000, n. 396	Ricorso al Tribunale di Monza ai sensi dell'art. 95 D.P.R. 396/2000. In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	10 gg.		
66		DEMOGRAFICO E AUSILIARIO	Correzione del nome sull'atto di nascita ex art.36 (nomi plurimi) -	Ricezione documentazione, annotazione e registrazione definitiva delle esatte generalità e predisposizione comunicazioni e annotazioni agli uffici competenti	D.P.R. 3 novembre 2000, n. 396	Ricorso al Tribunale di Monza ai sensi dell'art. 95 D.P.R. 396/2000. In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		
67		DEMOGRAFICO E AUSILIARIO	Atto di morte	Verifica documentazione e formazione atto	D.P.R. 3 novembre 2000, n. 396	Ricorso al Tribunale di Monza ai sensi dell'art. 95 D.P.R. 396/2000. In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		
68		DEMOGRAFICO E AUSILIARIO	Trascrizione di atti di stato civile	Ricezione copia di atti, verifica accurata dei requisiti richiesti per legge, predisposizione dell'atto, invio delle proposte di annotazione agli uffici competenti ed eventuale assicurazione al Consolato di avvenuto adempimento	D.P.R. 3 novembre 2000, n. 396; artt. 64 e ss. Legge 31 maggio 1995, n. 218	Ricorso al Tribunale di Monza ai sensi dell'art. 95 D.P.R. 396/2000. In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		
69		DEMOGRAFICO E AUSILIARIO	Rilascio passaporto mortuario	Ricezione denuncia di morte, verifica documentazione e predisposizione passaporto	D.P.R. 3 novembre 2000, n. 396 - DPR 30 settembre 1990, n. 285	Ricorso al TAR o al Presidente della Repubblica	entro 24 ore		
70		DEMOGRAFICO E AUSILIARIO	Funerali di povertà	Accertato lo stato di indigenza si provvede all'esecuzione del funerale	D.P.R. 30 settembre 1990, n. 285 e Regolamento comunale dei servizi funebri e cimiteriali	Ricorso al TAR	nel più breve tempo possibile		
71		DEMOGRAFICO E AUSILIARIO	Autorizzazione trasporto salma e permesso di seppellimento	Ricezione richiesta e rilascio della relativa autorizzazione	D.P.R. 3 novembre 2000, n. 396 - DPR 30 settembre 1990, n. 285	Ricorso al TAR o al Presidente della Repubblica	3 gg.		
72		DEMOGRAFICO E AUSILIARIO	Autorizzazione dispersione ceneri	Ricezione istanza, acquisizione eventuale nulla osta, rilascio provvedimento di autorizzazione	L.R. Lombardia n. 4/2019	Ricorso al TAR o al Presidente della Repubblica	30 gg.		
73		DEMOGRAFICO E AUSILIARIO	Autorizzazione affidamento ceneri	Ricezione istanza, acquisizione eventuale nulla osta, rilascio provvedimento di affidamento	Regolamento Regionale Lombardia n. 4/2022	Ricorso al TAR o al Presidente della Repubblica	30 gg.		
74		DEMOGRAFICO E AUSILIARIO	Autorizzazione cremazione salma	Ricezione documentazione, rilascio provvedimento di autorizzazione	Regolamento Regionale Lombardia n. 4/2022	Ricorso al TAR o al Presidente della Repubblica	30 gg.		

75	SOCIO EDUCATIVO	SERVIZI EDUCATIVI E PER L'INFANZIA	Dote scuola	Attività istruttoria di raccolta e verifica della documentazione relativa alle spese ammesse a contributo. Determinazione Dirigenziale di assegnazione dei contributi	Legge Regione Lombardia n. 19/2007	ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	60gg.dal termine definito per la presentazione della rendicontazione dell'attività		
76	SOCIO EDUCATIVO	SERVIZI EDUCATIVI E PER L'INFANZIA	Erogazione di contributi a soggetti pubblici e privati (parrocchie, associazioni sportive, cooperative sociali...) per la gestione di attività estive di carattere educativo e ricreativo indirizzate ai minori	Definizione dei criteri di accesso ai contributi e redazione della delibera di giunta di approvazione. Redazione della Determinazione di approvazione dell'avviso pubblico per la richiesta di assegnazione. Attività di verifica della documentazione prodotta dai richiedenti. Det. Dirigenziale di assegnazione contributi	D.L. 73/2022	ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	60 giorni dal termine ultimo definito per la presentazione della rendicontazione dell'attività		
77	SOCIO EDUCATIVO	SERVIZI EDUCATIVI E PER L'INFANZIA	Fornitura in forma gratuita dei libri di testo degli alunni delle scuole primarie.	Consegna alle Istituzione scolastiche delle cedole librarie per la fornitura dei libri di testo agli alunni delle Scuole primarie	Testo Unico delle disposizioni LEGISLATIVE IN MATERIA DI ISTRUZIONE N.297/1994 E Legge Regione Lombardia n. 19/2007	ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 giorni dall'avvio dell'anno scolastico		
78	SOCIO EDUCATIVO	SERVIZI EDUCATIVI E PER L'INFANZIA	Erogazione contributi a sostegno delle spese sostenute per l'acquisto dei libri di testo per gli alunni delle scuole secondarie di 1° e 2° grado	Pubblicazione bando, attività istruttoria, in raccordo con le Scuole, sulle domande presentate online, approvazione della determinazione di assegnazione dei contributi e liquidazione agli aventi diritto	Testo Unico delle disposizioni LEGISLATIVE IN MATERIA DI ISTRUZIONE N.297/1994 E Legge Regione Lombardia n. 19/2007	ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	Termine come previsto dal bando comunale		
79	SOCIO EDUCATIVO	SERVIZI EDUCATIVI E PER L'INFANZIA	Iscrizione servizio di refezione scolastica (scuola infanzia e primaria) e assegnazione tariffe	Ammissione al servizio di refezione sulla base di disciplina annuale relativa all'anno scolastico di riferimento e assegnazione del profilo tariffario	D. Lgs. n. 267/00, D.M.I. 31/12/83	Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	Assegnazione del profilo tariffario entro il mese di avvio dell'anno scolastico (in caso di presentazione della domanda entro il termine stabilito dall'Amministrazione) e dal mese successivo a quello di presentazione della domanda (in caso di presentazione oltre il termine ultimo stabilito dall'Amministrazione)		
80	SOCIO EDUCATIVO	SERVIZI EDUCATIVI E PER L'INFANZIA	Iscrizione ai Nidi Comunali	Raccolta domande, predisposizione e approvazione, tramite determinazione dirigenziale, delle graduatorie per l'accesso provvisorie e definitive, assegnazione rette di frequenza mensili	D.G.R. n. 2929/2020, L.R. n. 3/2008, L.R. n. 34/2004	Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	60 gg. Dalla chiusura delle iscrizioni		
81	SOCIO EDUCATIVO	SERVIZI EDUCATIVI E PER L'INFANZIA	Erogazione di contributi a Enti e gestori privati per il sostegno dei bambini disabili certificati frequentanti i nidi convenzionati.	Raccolta certificazioni Asl, progetti, preventivi, analisi documentaz.e approvazione determinazione dirigenziale di erogazione contributi per il sostegno a bambini disabili	L.R. n. 23/1999 D.G.R.7770/2018	Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg dall'acquisizione della necessaria documentazione (con particolare riferimento alla certificazione Asl)		

82	SOCIO EDUCATIVO	SERVIZI EDUCATIVI E PER L'INFANZIA	Sanificazione Anticovid mezzi di trasporto utenti	Acquisizione report sanificazione			nel più breve tempo possibile		
83	SOCIO EDUCATIVO	SERVIZI EDUCATIVI E PER L'INFANZIA	Conservazione prodotti alimentari in dispense gestite direttamente da Comune	Produzione verbale su regolarità scadenza prodotti alimentari, a cura del personale di cucina			nel più breve tempo possibile		
84	SOCIO EDUCATIVO	SERVIZI EDUCATIVI E PER L'INFANZIA	Affidamento servizi e interventi a supporto del sistema educativo	Definizione obiettivi; Verifica normativa; Verifica fondi a bilancio; stesura testo avviso (se affidamento: lettera di richiesta gara a ufficio gare); stesura atti amministrativi; comunicazione valutazione proposte; Se coprogettazione: tavolo di coprogettazione; Se coprogettazione: stesura convenzione ; realizzazione progetto o servizio; raccolta report e rendicontazione, liquidazione importi; Gestione relazioni e accordi con i soggetti esterni finalizzati alla programmazione al monitoraggio e, alla eventuale ridefinizione delle attività in corso			60 gg. dal termine definito per la presentazione dei rendiconti.		
85	SOCIO EDUCATIVO	Servizio sociale, gestione amm.va e politiche attive del lavoro	PRESENTAZIONE PROGETTI SU BANDI	Valutazione avviso; Analisi esigenze e contesto; Raccolta informazioni e dati; Se richiesto partenariato: stesura avviso; se richiesto partenariato: valutazione proposte; se richiesto partenariato: stesura atto di partenariato; Stesura atti amministrativi; Stesura proposta e invio			30gg		
86	SOCIO EDUCATIVO	Servizio sociale, gestione amm.va e politiche attive del lavoro	Concessione di contributi a sostegno della realizzazione di proposte progettuali di carattere socio-educativo a favore delle Istituzioni Scolastiche	Gestione attività connesse a erogazione contributo (approvazione avviso pubblico, nomina commissione di valutazione delle proposte progettuali, approvazione graduatoria, liquidazione acconti e, sulla base di rendicontazione e relazione finale, liquidazione del saldo)	Piano di Zona e relativi Programmi Attuativi annuali	ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	Termine come previsto dal bando comunale		
87	SOCIO EDUCATIVO	Servizio sociale, gestione amm.va e politiche attive del lavoro	Concessione di contributi a sostegno della realizzazione di proposte progettuali di carattere socio-educativo a favore di Enti del Terzo Settore	Gestione attività connesse a erogazione contributo (approvazione avviso pubblico, nomina commissione di valutazione delle proposte progettuali, approvazione graduatoria, liquidazione acconti e, sulla base di rendicontazione e relazione finale, liquidazione del saldo)	L.R. n. 33/2009 e ss.mm.	ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	Termine come previsto Dal bando comunale		
88	SOCIO EDUCATIVO	Servizio sociale, gestione amm.va e politiche attive del lavoro	Individuazione di soggetti del Terzo Settore disponibili alla co-progettazione e realizzazione di azioni a sostegno del sistema educativo e scolastico	Gestione attività connesse all'individuazione di Enti del Terzo Settore con cui co- progettare gli interventi e loro realizzazione sulla base di apposite convenzioni (approvazione avviso pubblico, nomina commissione di valutazione delle proposte progettuali, approvazione graduatoria, percorso di co-progettazione, redazione e approvazione del progetto e dello Schema di Convenzione, sottoscrizione Convenzione, pagamento degli acconti e, sulla base di rendicontazione e relazione finale, liquidazione del saldo e svincolo cauzione)	L. n. 15/2022 L. n. 122/2022 L. n. 175/2022	ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	Termine come previsto dal bando comunale		
89	SOCIO EDUCATIVO	Anziani e disabili	contributi ex Legge n°. 13/1989	Erogazione contributi a favore di privati aventi diritto per eliminazione barriere architettoniche	Legge n. 234/2021 D.G.R. n. 5690/2021	Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	60 gg.		
90	SOCIO EDUCATIVO	Anziani e disabili	Contributi	Erogazione contributi per acquisto/adattamento veicoli privati per trasporto disabili e per promuovere l'autonomia del disabile nell'ambiente domestico	L. n. 104/92 L.R. n. 15/2016	Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	60 gg.		

91	SOCIO EDUCATIVO	ANZIANI E DISABILI	Assegni di cura per anziani	Attività istruttoria per l'erogazione di un contributo mensile alle famiglie per l'accudimento a domicilio di una persona anziana non autosufficiente, liquidazione da parte di ATS	L.R. n. 23/1999 L.R. n. 3/2008	Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	90 gg.		
92	SOCIO EDUCATIVO	ANZIANI E DISABILI	Assegni di cura per disabili adulti	Attività istruttoria (valutazione e collocazione in lista di attesa) per l'erogazione di un contributo mensile alle famiglie disponibili all'accudimento a domicilio di una persona con disabilità, determinazione dirigenziale, liquidazione contributo	L.R. n. 15/2016	Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	90 gg.		
93	SOCIO EDUCATIVO	ANZIANI E DISABILI	Interventi di sostegno al reddito	Erogazione di contributi economici nell'ambito del progetto di aiuto per anziani, disabili (contributi straordinari, di emergenza, continuativi ad integrazione del minimo vitale)	Deliberazione Giunta comunale n. 42/2018	Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	60 gg.		
94	SOCIO EDUCATIVO	ANZIANI E DISABILI	Autorizzazione all'inserimento in strutture diurne e residenziali per persone non autosufficienti	Attività istruttoria (valutazione amministrativa requisiti di accesso e valutazione multidimensionale del bisogno), determinazione di approvazione della lista di attesa; predisposizione autorizzazione all'erogazione delle prestazioni in relazione a lista di attesa e disponibilità di risorse.		Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	60 gg. Dalla domanda dell'utente all'inserimento nella lista di attesa (determinazione di approvazione della lista di attesa)		
95	SOCIO EDUCATIVO	ANZIANI E DISABILI	Autorizzazione all'erogazione di servizi di sostegno alla domiciliarità per persone non autosufficienti (anziani e disabili) o persone in età adulta e/o anziana con ridotto grado di autonomia e in condizione di fragilità socio – economica	Attività istruttoria (valutazione amministrativa requisiti di accesso e valutazione multidimensionale del bisogno), determinazione di approvazione della lista di attesa; predisposizione autorizzazione all'erogazione delle prestazioni in relazione a lista di attesa e disponibilità di risorse		Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	60 gg. Dalla domanda dell'utente all'inserimento nella lista di attesa (determinazione di approvazione della lista di attesa)		
96	SOCIO EDUCATIVO	ANZIANI E DISABILI	Integrazione rette strutture residenziali per anziani non autosufficienti	Predisposizione, a seguito di istruttoria tecnica, della determinazione dirigenziale di spesa relativa all'integrazione comunale della retta a carico dell'utente per l'inserimento in una struttura residenziale	L. 328 /2000	Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		
97	SOCIO EDUCATIVO	MINORI E FAMIGLIE	Interventi a sostegno della genitorialità	Autorizzazione all'attivazione di interventi di Sostegno socio educativo ai nuclei in difficoltà, assistenza educativa domiciliare, accoglienza familiare, interventi economici a sostegno del nucleo familiare	L. 328 /2000; D.G.R. 7427/2022	Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		
98	SOCIO EDUCATIVO	MINORI E FAMIGLIE	Interventi a tutela dei minori	Autorizzazione all'attivazione di interventi in Esecuzione dei provvedimenti di Magistratura Minorile (inserimento dei minori in attività socio educative, collocamento in struttura)	Art.403 C.C.; L. 328/2000; D.G.R. n. 10/4821/2016	Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		
99	SOCIO EDUCATIVO	MINORI E FAMIGLIE	Credito sociale	Bando pubblico-Attività istruttoria di apposita commissione tecnica- procedure relative alla segnalazione per l'erogazione di "crediti sociali" con restituzione a favore di soggetti con caratteristiche definite da protocollo intesa con istituto di credito	L. 328 /2000; D.G.R. n. 10/4821/2016	Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		
100	SOCIO EDUCATIVO	MINORI E FAMIGLIE	Primo anno in famiglia	attività istruttorie e procedure relative all'erogazione contributi a favore di soggetti aventi diritto	L. 328 /2000; D.G.R. n. 10/4821/2016	Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		
101	SOCIO EDUCATIVO	MINORI E FAMIGLIE	Assegni di maternità	attività istruttorie e procedure relative all'erogazione contributi a favore di soggetti aventi diritto	L. 328 /2000; D.G.R. n. 10/4821/2016	Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		

102	SOCIO EDUCATIVO	MINORI E FAMIGLIE	Assegni per nucleo familiare numeroso	attività istruttorie e procedure relative all'erogazione contributi a favore di soggetti aventi diritto	L. 328 /2000; D.G.R. n. 10/4821/2016	Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		
103	SOCIO EDUCATIVO	MINORI E FAMIGLIE	Voucher di sollievo per famiglie numerose	Bando pubblico annuale-attività istruttoria da parte di apposita commissione tecnica e procedure relative all'erogazione voucher di sollievo a favore di famiglie con quattro o più figli, per spese di gestione familiare	L. 328 /2000; D.G.R. n. 10/4821/2016	Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		
104	SOCIO EDUCATIVO	Servizio sociale, gestione amm.va e politiche attive del lavoro	Interventi di sostegno al reddito	Erogazione di contributi economici nell'ambito del progetto di aiuto per adulti in difficoltà (contributi straordinari, di emergenza, continuativi ad integrazione del minimo vitale)	D.G.R. n. 6970/2022	Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	60 gg.		
105	SOCIO EDUCATIVO	Servizio sociale, gestione amm.va e politiche attive del lavoro	Contributi al privato sociale per attività e progetti di rilevanza sociale	In relazione alle risorse disponibili: pubblicazione avviso, raccolta domande di contributo, istruttoria tecnica da parte di apposita commissione, predisposizione determinazione dirigenziale o proposta di deliberazione di giunta (per contributi superiori a 6.000), liquidazione dei contributi	L.R. n. 50/1986	Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	60 gg.		
106	IMPIANTISTICA SPORTIVA E COMUNALE – PROJECT FINANCING – AGENZIA CASA	AGENZIA CASA	Ammissione nella graduatoria per la assegnazione degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica	Raccolta domande, istruttoria tecnica e controlli, comunicazioni ai richiedenti, determinazione dirigenziale di approvazione della graduatoria, convocazione aventi diritto in ordine di graduatoria	Regolamento Regionale n. 6/2021 D.G.R. n. 11/5394/2021	Ricorso alla Commissione per l'assegnazione degli alloggi di ERP. In caso di non accoglimento, ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale per la Lombardia	90 gg. Dall'istruttoria tecnica alla convocazione aventi diritto in ordine di graduatoria		
107	SERVIZI SOCIALI	AGENZIA CASA	Mobilità su richiesta degli assegnatari di alloggi di E.R.P.	Raccolta domande, istruttoria tecnica e controlli, comunicazione agli interessati, predisposizione determina di approvazione graduatoria, convocazione aventi diritto	Regolamento Regionale n. 6/2021 D.G.R. n. 11/5394/2021	Ricorso alla Commissione per l'assegnazione degli alloggi di ERP. In caso di non accoglimento, ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale per la Lombardia	90 gg. Dall'istruttoria tecnica alla convocazione aventi diritto in ordine di graduatoria		
108	SERVIZI SOCIALI	AGENZIA CASA	Decadenza dall'assegnazione di alloggi di E.R.P.	Esame delle inadempienze rilevate, contestazione all'interessato, valutazione delle controdeduzioni, eventuale determinazione di decadenza, notifica all'interessato del provvedimento.	Regolamento Regionale n. 6/2021 D.G.R. n. 11/5394/2021	Ricorso alla Commissione per l'assegnazione degli alloggi di ERP. In caso di non accoglimento, ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale per la Lombardia	90 gg.		

109	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE, SUAP E COMMERCIO, OSAP	Commercio su aree pubbliche: in forma itinerante e su posteggi (mercati e fiere)	Rilascio autorizzazione	D.Lvo 114/98 L.R. n. 6/2010 D.G.R. n. 11/4054/2020; Reg. Cm. C.C. n. 33/2022	In caso di diniego per la tutela di interessi di terzi ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	90 gg.		
110	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE, SUAP E COMMERCIO, OSAP	Apertura e subingresso per deposito e vendita gas medicinali	Rilascio autorizzazione sanitaria	D.Lvo n° 538/92 - D.Lvo 219/2006;	In caso di diniego o per la tutela di interessi di terzi ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	60 gg.		
111	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE, SUAP E COMMERCIO, OSAP	Apertura e subingresso per deposito e vendita fitosanitari.	Rilascio autorizzazione sanitaria	TU.L.SS 1265 del 27/7/1934 - legge 283/62 -DPR 290/2001	In caso di diniego o per la tutela di interessi di terziRicorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	60 gg.		
112	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE, SUAP E COMMERCIO, OSAP	Apertura e trasferimento di rivendite giornali e riviste esercitate in forma esclusiva e in forma non esclusiva	Autorizzazione/SCIA	D.Lgs 170/2001 - art. 19 L.241/90	In caso di diniego o per la tutela di interessi di terzi ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg. Per autorizzazioni in forma esclusiva - 60 gg. Per controllo SCIA		SCIA
113	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE, SUAP E COMMERCIO, OSAP	Progetti di valorizzazione del commercio	Approvazione dei progetti Liquidazione dei contributi richiesti dai singoli esercenti oppure dai comitati di esercenti	L.R. n. 35/1996	In caso di diniego o per la tutela di interessi di terzi ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	procedura stabilita dalla Giunta Regionale in base al Progetto	procedur a stabilita dalla Giunta Regionale in base al Progetto	
114	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE, SUAP E COMMERCIO, OSAP	Attività di servizio e professionali – 1)agenzia affari 2) agenzia viaggi 3)noleggio veicoli 4) attività ricreative e di svago5) attività funebre	Verifica SCIA	art. 19 L. 241/90	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	60 gg.		SCIA
115	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE, SUAP E COMMERCIO, OSAP	Apertura, trasferimento, ampliamento e estensione settore merceologico medie strutture di vendita	Rilascio autorizzazione dirigenziale	D.L.VO 114/98; D.L.VO 59/2010	In caso di diniego o per la tutela di interessi di terzi ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	90 gg.		
116	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE, SUAP E COMMERCIO, OSAP	Apertura, trasferimento, ampliamento grandi strutture di vendita	Rilascio autorizzazione	D.L.VO 114/98; D.L.VO 59/2010	In caso di diniego o per la tutela di interessi di terzi ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	120 gg. dalla data della conferenza dei servizi		
117	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE, SUAP E COMMERCIO, OSAP	Apertura e trasferimento di pubblici esercizi di alimenti e bevande anche in grandi strutture di vendita	Rilascio autorizzazione	L.R. 14/2003; D.L.VO 59/2010; TULPS 773/1931	In caso di diniego o per la tutela di interessi di terzi ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	60 gg.		
118	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE, SUAP E COMMERCIO, OSAP	Commercio ambulante su aree pubbliche.- forma itinerante o fissa e forme speciali di vendita	Verifica SCIA	art. 19 L. 241/90	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	60 gg.		SCIA

119	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE, SUAP E COMMERCIO, OSAP	Commercio in sede fissa- forme speciali di vendita – somministrazione di cibi e bevande -manifestazioni / autorizzazioni di pubblica sicurezza	Verifica SCIA	art. 19 L. 241/90	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	60 gg.		SCIA
120	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE	URBANISTICA, SPORTELLO UNICO EDILIZIA SUE	Autorizzazione sismica	Autorizzazione dirigenziale	L.R. n 156/2019; L.R. n. 33/2015	In caso di diniego o per la tutela di interessi di terzi ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	60 gg.		
121	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI – AMBIENTE POLIZIA LOCALE	RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI SPORTELLO UNICO EDILIZIA SUE POLIZIA LOCALE	Diffide/ordinanze a privati per rimozione rifiuti abbandonati su aree private	Valutazione della segnalazione/verifica proprietà/scelta dell'esecutore/affidamento dell'attività di rimozione	D.Lgs.152/2006	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	45 gg. dall'espletamento delle procedure di scelta dell'esecutore del servizio di rimozione previste dal Codice degli appalti		
122	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI – AMBIENTE	RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI	Diffide/ordinanze a privati per rimozione rifiuti abbandonati su aree pubbliche	Valutazione della segnalazione/verifica proprietà/comunicazione all'azienda che gestisce il servizio rifiuti	D.Lgs.152/2006	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		
123	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE	URBANISTICA, SPORTELLO UNICO EDILIZIA SUE (solo eventuale fase oggetto di convenzione) INFRASTRUTTURE E RETI EDILIZIA PUBBLICA (in caso di edifici)	Opere di urbanizzazione autorizzate con iter di approvazione dei progetti pubblici inter	Segue iter approvazione progetti pubblici, l'urbanistica tratta il tema all'interno delle convenzioni e pianificazione dell'ambito ma il rilascio no	L.R. 15/2013 e s.m.i.; Regolamento Comunale C.C. n. 25/2006	In caso di diniego o per la tutela di interessi di terzi ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	75 gg.	per progetti complessi possono essere stabiliti termini superiori	
124	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE, SUAP E COMMERCIO, OSAP	Installazione di nuovi impianti di distribuzione carburanti	Rilascio autorizzazione petrolifera	D.Lgs. 11 febbraio 1998 n° 32; - Delibera Giunta Regionale n. 11/6657/2022	In caso di diniego o per la tutela di interessi di terzi ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	90 gg.		
125	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE, SUAP E COMMERCIO, OSAP	Modifiche di Impianti di distribuzione carburanti esistenti	Rilascio autorizzazione	D.Lgs. 11 febbraio 1998 n° 32; - Delibera Giunta Regionale n. 11/6657/2022	In caso di diniego o per la tutela di interessi di terzi ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	60 gg.		
126	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE, SUAP E COMMERCIO, OSAP	Agibilità ex art.80 T.U.L.P.S. per locali pubblico spettacolo e trattenimento e per attrazioni dello spettacolo viaggiante	Rilascio autorizzazione	R.D. n° 773 del 18 giugno 1931 - R.D. n° 635 del 6.05.1940	In caso di diniego o per la tutela di interessi di terzi ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		

127	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE, SUAP E COMMERCIO, OSAP	Rilascio licenze di esercizio per locali e trattenimenti pubblici e per attrazioni spettacolo viaggiante	Rilascio autorizzazione	art. 68 e 69 del R.D. n° 773 del 18 giugno 1931 - R.D. n° 635 del 6.05.1940	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		
128	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE, SUAP E COMMERCIO, OSAP	Codice identificativo per attrazioni spettacolo viaggiante	Rilascio autorizzazione	R.D. n° 773 del 18 giugno 1931 - D.M. 18/05/2007	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		
129	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE, SUAP E COMMERCIO, OSAP	Aperture, trasferimento, ampliamento, modifiche ecc. per sale giochi	Rilascio autorizzazione	R.D. n° 773 del 18 giugno 1931 -	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		
130	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE, SUAP E COMMERCIO, OSAP	Autorizzazione per attività di fochino e direttori di tiro	Rilascio e rinnovo autorizzazione	R.D. n° 773 del 18 giugno 1931 -	R.D. n° 773 del 18 giugno 1931 - In via giurisdizionale Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		
131	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE	URBANISTICA, SPORTELLLO UNICO EDILIZIA SUE SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE, SUAP E COMMERCIO, OSAP	Richiesta permesso a costruire anche in sanatoria	Rilascio permesso	D.P.R. 380/2001	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	75 gg.	per progetti complessi potranno essere stabiliti termini superiori	
132	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE	URBANISTICA, SPORTELLLO UNICO EDILIZIA SUE SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE, SUAP E COMMERCIO, OSAP	Richiesta permesso a costruire in deroga	Rilascio permesso con preventiva delibera del Consiglio Comunale	L.R. 12/2005; REG. COM. CC. n. 25/2006.	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	75 gg. per proposta al CC	per progetti complessi potranno essere stabiliti termini superiori -a 75 gg. per proposta al C.C.	
133	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE	URBANISTICA, SPORTELLLO UNICO EDILIZIA SUE SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE, SUAP E COMMERCIO, OSAP	Richiesta valutazione preventiva per rilascio permesso di costruire	Rilascio valutazione/parere preventivo e vincolante per un anno da parte del Dirigente	L.R. 12/2005; REG. COM. CC. n. 25/2006.	In caso di diniego o per la tutela di interessi di terzi ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	45 gg.		
134	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE	URBANISTICA, SPORTELLLO UNICO EDILIZIA SUE SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE, SUAP E COMMERCIO, OSAP	Richiesta conformità edilizia ed agibilità	Rilascio autorizzazione D.P.R. 380/2001	D.P.R. 380/2001	In caso di diniego o per la tutela di interessi di terzi ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	90 gg.		
135	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE	INFRASTRUTTURE E RETI – MANUTENZIONE STRADE	Autorizzazione relativa alle infrastrutture di comunicazione elettronica	Rilascio pdc comprensivo dell'autorizzazione ambientale	D.Lvo n° 259 del 1.08.2003 e s.m.i.	In caso di diniego o per la tutela di interessi di terzi ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	90 gg.		
136	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE, SUAP E COMMERCIO, OSAP	A.U.A. Autorizzazione unica ambientale come previsto dal DPR 59/2013	Rilascio autorizzazione	DPR 59/2013 e Testo Unico dell'Ambiente e s.m.i.	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	150 gg.		
137	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE, SUAP E COMMERCIO, OSAP	A.I.A. Autorizzazioni integrate ambientali	Trasmissione autorizzazione	D.Lvo 152/2006 e Testo Unico dell'Ambiente e s.m.i.	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	180 gg.		
138	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE	URBANISTICA, SPORTELLLO UNICO EDILIZIA SUE	Richiesta certificato di destinazione urbanistica	Rilascio certificato	D.P.R. 380/2001 e s.m.i.	In caso di diniego o per la tutela di interessi di terzi ricorso al Tribunale Amm.vo Reg. entro 60 gg, in alternativa ricorso straord. al Capo dello Stato	30 gg		

						entro 120 gg.			
139	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE, SUAP E COMMERCIO, OSAP	Verifica SCIA	Previo sopralluogo, rilascio autorizzazione	L.R. 23/04 – L.R. 15 /2013 S.M.I - D.LO 28/2011	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		si
140	EDILIZIA PUBBLICA E GLOBAL SERVICE - VERDE	EDILIZIA PUBBLICA E GLOBAL SERVICE	Effettuare la messa in esercizio di ascensori e montacarichi in servizio privato	Rilascio numero matricola	art.12 D.P.R. 162/1999	In caso di diniego o per la tutela di interessi di terzi ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		
141	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE	URBANISTICA, SPORTELLO UNICO EDILIZIA SUE SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE, SUAP E COMMERCIO, OSAP.	Procedura abitabilità semplificata per pannelli fotovoltaici , biomassa , gas di scarico , Gas residuati, Biogas, Eolica, Idraulica e Geotermica	Verifica PAS - comunicazione	D. lgs. 28/2011	In caso di diniego o per la tutela di interessi di terzi ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		si
142	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE, SUAP E COMMERCIO, OSAP	Rilascio autorizzazioni relative a farmacie	Trasferimenti di titolarità, nuove aperture, trasferimenti di ubicazione farmacie , cambio denominazione farmacia, cambio direttore responsabile, modifiche strutturali ai locali della farmacia, cambio P.IVA, ingresso nuovi soci mediante determinazione dirigenziale	L.R. n. 6/2017	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	60 gg.	L'autorizzazione si emette successivamente al rilascio del parere favorevole all'apertura da parte dell'AUSL. Le domande si considerano accolte qualora il Sindaco non comunichi all'interessato un provvedimento di diniego entro 60 gg. dalla data di presentazione della domanda, così come disciplinato dall'art. 20 della L. 241/1990 e dal D.P.R. 300/1992	
143	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE, SUAP E COMMERCIO, OSAP	Ordinanza orari di apertura obbligatori e turno di riposo settimanale delle farmacie	Adozione determinazione dirigenziale	L.R. n. 6/2017	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	entro il 31/12 di ogni anno	L'ordinanza si emette previa acquisizione del parere favorevole da parte dell'AUSL, dell'Ordine dei Farmacisti e dell'Associazione Farmacisti Non titolari	
144	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE, SUAP E COMMERCIO, OSAP	Verifica consistenza numerica farmacie presenti sul territorio rapportate ai residenti	Delibera di Giunta Comunale	D.L. 1/2012 convertito in L. 27/2012 (	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	entro il 31/12 di ogni anno pari	La delibera prevede l'acquisizione del parere favorevole da parte dell'AUSL, dell'Ordine dei Farmacisti e dell'Associazione Farmacisti Non titolari	

145	CULTURA - BIBLIOTECHE	CULTURA, BIBLIOTECHE E SCUOLE CIVICHE	Piano bibliotecario regionale	Approvazione progetto per la richiesta di contributi e invio dello stesso alla Regione tramite l'Istituto per i Beni culturali e ambientali	Secondo normativa regionale	Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	20 gg.		
146	CULTURA - BIBLIOTECHE	CULTURA, BIBLIOTECHE E SCUOLE CIVICHE	Affidamento di servizi per la gestione delle attività bibliotecarie e per le attività ludico-didattiche in biblioteca	sceita dei servizi, atti amministrativi per affidamento, verifica e liquidazione forniture, approvvigionamento dei canali di comunicazione	Decreto lgs.vo n. 50/2016 e ss.mm.ii.;Codice dei contratti pubblici; Convenzione con CSBNO	Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	60 gg		
147	CULTURA - BIBLIOTECHE	CULTURA, BIBLIOTECHE E SCUOLE CIVICHE	Acquisizioni librerie e multimediali	sceita dei documenti, atti amministrativi di acquisizione, catalogazione, timbratura, collocazione	L. R. 25/2016; D.Lgs. 42/2004	Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		
148	CULTURA - BIBLIOTECHE	CULTURA, BIBLIOTECHE E SCUOLE CIVICHE	Scarto inventariale	Valutazione dello scarto, stesura elenchi, richiesta autorizzazione alla Soprintendenza	Circolare n. 17/2017 Soprintendenza archivistica e bibliografica Lombardia; decreto n. 931/2013 Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del turismo; Codice beni culturali		60 gg.		
149	CULTURA - BIBLIOTECHE	CULTURA, BIBLIOTECHE E SCUOLE CIVICHE	Approvazione convenzione tra Comune di Sesto San Giovanni e altri enti partecipanti per adesione a CSBNO	Riunioni comitato di Gestione, redazione Convenzione, atti amministrativi di approvazione	L. R. 25/2016	Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	90 gg.		
150	CULTURA - BIBLIOTECHE	CULTURA, BIBLIOTECHE E SCUOLE CIVICHE	Accettazione donazioni e o depositi in comodato d'uso	Atti di richiesta autorizzazione Ministero per i Beni e le attività Culturali. Predisposizione inventari. Predisposizione convenzione. Atto di approvazione finale	D.Lgs. 42/2004 e Regolamenti comunali	In caso di diniego in via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		
151	CULTURA - BIBLIOTECHE	CULTURA, BIBLIOTECHE E SCUOLE CIVICHE	Richieste di utilizzo spazi	Valutazione richieste di concessione; predisposizione di atti di concessione degli spazi per eventi culturali e affini	D.Lgs. 42/2004 e Regolamenti comunali	Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		
152	CULTURA - BIBLIOTECHE	CULTURA, BIBLIOTECHE E SCUOLE CIVICHE	Organizzazione di attività e manifestazioni culturali	Progettazione attività, predisposizione atti relativi.	D.Lgs. 42/2004 e Regolamenti comunali	Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		
153	CULTURA - BIBLIOTECHE	CULTURA, BIBLIOTECHE E SCUOLE CIVICHE	Partecipazione a bandi del Ministero per i beni culturali per finanziamenti alle attività di promozione della lettura	Predisposizione progetti, atti di richiesta contributi, rendicontazioni. Atti per l'affidamento di forniture e servizi. Accertamento, introito e liquidazione	D.Lgs. 42/2004 e Regolamenti comunali	Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		
154	CULTURA - BIBLIOTECHE	CULTURA, BIBLIOTECHE E SCUOLE CIVICHE	Concessione alle Associazioni locali della collaborazione comunale per l'organizzazione di iniziative culturali	Iter procedurale di accettazione e controllo domande. Delibera di concessione	D.Lgs. 42/2004 e Regolamenti comunali	Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		

155	CULTURA - BIBLIOTECHE	CULTURA, BIBLIOTECHE E SCUOLE CIVICHE	Concessione contributi ad Associazioni locali	Ricorso ad avviso pubblico annuale per l'individuazione dei progetti e delle proposte culturali destinatari di contributi, secondo l'iter previsto per l'emanazione dei bandi. Attività istruttoria e di verifica della documentazione pervenuta. Verifica del corretto svolgimento dell'attività culturale. Presa in carico ed analisi della documentazione a rendiconto dell'attività svolta dalle associazioni. Disposizione di liquidazione del contributo, pubblicazione sul sito comunale	Decreto Legge n. 34/2020; Regolamento comunale	Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	45 gg.		
156	CULTURA - BIBLIOTECHE	CULTURA, BIBLIOTECHE E SCUOLE CIVICHE	Redazione giornale comunale	Progettazione attività, predisposizione atti relativi			trimestrale		
157	CULTURA - BIBLIOTECHE	CULTURA, BIBLIOTECHE E SCUOLE CIVICHE	Accettazione donazioni e o depositi in comodato d'uso	Atti di richiesta autorizzazione Ministero per i Beni e le attività Culturali. Predisposizione inventari. Predisposizione convenzione. Atto di approvazione finale	Decreto leg.vo n. 42/2004 e ss.mm.ii. (Codice dei beni culturali e del paesaggio)	In caso di diniego in via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	60 gg.		
158	CULTURA - BIBLIOTECHE	CULTURA, BIBLIOTECHE E SCUOLE CIVICHE	Richieste di utilizzo spazi comunali	Valutazione richieste di concessione; predisposizione di atti di concessione degli spazi per eventi culturali e affini	Regolamenti Comunali	Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		
159	CULTURA - BIBLIOTECHE	CULTURA, BIBLIOTECHE E SCUOLE CIVICHE	Allestimenti di sezioni museali, mostre temporanee e adeguamento percorsi espositivi	Predisposizione eventi. Invio al Servizio acquisti e gare per bandi di gara.	Decreto leg.vo n. 42/2004 e ss.mm.ii. (Codice dei beni culturali e del paesaggio) e Regolamenti Comunali	Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	40 gg.		
160	CULTURA - BIBLIOTECHE	CULTURA, BIBLIOTECHE E SCUOLE CIVICHE	Convenzioni e protocolli d'intesa con Istituzioni e Fondazioni	Predisposizione convenzione e protocolli e relativi atti di approvazione	Decreto Leg.vo n. 267/2000: Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali)	Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		
161	CULTURA - BIBLIOTECHE	CULTURA, BIBLIOTECHE E SCUOLE CIVICHE	Organizzazione di attività e manifestazioni culturali	Progettazione attività, predisposizione atti relativi.	Delibere di Giunta Comunale	Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		
162	ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO	CONTABILITA' E BILANCIO - ENTRATE E ASSICURAZIONI - ECONOMATO	Affidamento della concessione del servizio di riscossione coattiva delle entrate comunali	Determinazione a contrattare, predisposizione atti di gara, scelta del contraente, aggiudicazione	Norme di diritto attinenti al caso	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro i termini previsti dalla normativa	Tempi scanditi dalle procedure di gara		

163	ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO	CONTABILITA' E BILANCIO - ENTRATE E ASSICURAZIONI - ECONOMATO	Trasmissione dei ruoli al concessionario per la riscossione coattiva	Predisposizione della minuta di ruolo e apposizione del visto di esecutorietà	Art. 1, comma 163, Legg n. 296 del 27 dicembre 2006/ art. 1 comma 792 e seguenti L. 160/2019		3 anni dalla data in cui l'atto di accertamento è divenuto definitivo, ai sensi dell'art. 1, comma 163 della Legge 296/2006- 5 anni dalla data in cui l'atto è divenuto esecutivo ai sensi dell'art. 1, comma 792 della legge n. 160/2019		
164	ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO	CONTABILITA' E BILANCIO - ENTRATE E ASSICURAZIONI - ECONOMATO	Affidamento della concessione del servizio di liquidazione, accertamento e riscossione in materia di imposta comunale sulla pubblicità, del diritto sulle pubbliche affissioni, del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche e di eventuali altre imposte e tributi	Determinazione a contrattare, predisposizione atti di gara, scelta del contraente, aggiudicazione	Norme di diritto attinenti al caso	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro i termini previsti dalla normativa	Tempi scanditi dalle procedure di gara		
165	ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO	CONTABILITA' E BILANCIO - ENTRATE E ASSICURAZIONI - ECONOMATO	Revisione del piano generale degli impianti pubblicitari e delle pubbliche affissioni	Predisposizione Delibera di Giunta Comunale contenente le modifiche al piano degli impianti pubblicitari e conseguente approvazione	D. Lgs. n. 507/1993 e Regolamenti comunali	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	90 gg.		
166	ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO	TRIBUTI	Avvisi di accertamento riguardanti tributi comunali	Istruttoria e conseguente emissione di avvisi di accertamento nel caso di omessi o parziali versamenti Tari/IMU/Tasi	Art. 1, comma 792 e seguenti Legge n. 160/2019	Ricorso alla Commissione Tributaria	5 anni successivi a quelli in cui la dichiarazione o il versamento sono stati o avrebbero dovuto essere effettuati		
167	ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO	CONTABILITA' E BILANCIO - ENTRATE E ASSICURAZIONI - ECONOMATO	Annullamento totale o parziale di avvisi di accertamento	Istruttoria e conseguente emissione del provvedimento di rettifica degli avvisi di accertamento emessi	Art. 1, comma 792 e seguenti Legge n. 160/2019	Ricorso alla Commissione Tributaria	5 anni successivi a quelli in cui la dichiarazione o il versamento sono stati o avrebbero dovuto essere effettuati		
168	ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO	CONTABILITA' E BILANCIO - ENTRATE E ASSICURAZIONI - ECONOMATO	Trasmissione segnalazioni qualificate all'Agenzia delle Entrate	istruttoria e predisposizione atti per la trasmissione delle segnalazioni qualificate	D.L. n. 203 del 30 settembre 2005, convertito dalla Legge n. 248 del 2 dicembre 2005		30 gg.		
169	ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO	TRIBUTI	Emissione provvedimenti di rateazione importi tributi locali arretrati	istruttoria e conseguente concessione /diniego della rateazione importi tributi locali arretrati	Regolamenti comunali relativi ai vari tributi	Ricorso alla Commissione Tributaria. In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		
170	ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO	TRIBUTI	atto di rimborso o di diniego totale o parziale in merito alle richieste di rimborso di imposte non dovute	Istruttoria in merito alle richieste di rimborso pervenute	Legge n. 296 del 27 dicembre 2006, art. 1 comma 164	Ricorso alla Commissione Tributaria. In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	90-180 gg		
171	ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO	TRIBUTI	Determinazione, ai fini IMU dei valori medi venali in comune commercio, per zone omogenee, delle aree fabbricabili site nel territorio del Comune	Indagine di mercato sui valori delle aree fabbricabili, predisposizione delibera di Giunta comunale e conseguente approvazione dei valori	Regolamento comunale per l'applicazione dell'imposta municipale propria (IMU) di cui alla Legge n. 160/2019	Ricorso alla Commissione Tributaria. In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	60 gg.		

172	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE, SUAP E COMMERCIO, OSAP	Autorizzazione o diniego per esposizione di insegne, cartelli pubblicitari, indicatori segnaletici	Richiesta pareri ad uffici e conseguente predisposizione dell'atto autorizzativo	Norme di diritto attinenti al caso	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	60 gg.		
173	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE, SUAP E COMMERCIO, OSAP	Rilascio concessione o diniego per occupazione suolo pubblico temporanee	Richiesta pareri ad uffici e conseguente predisposizione dell'atto di concessione	Norme di diritto attinenti al caso	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		
174	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE, SUAP E COMMERCIO, OSAP	Rilascio concessione o diniego concessione di occupazione suolo pubblico permanenti	Richiesta pareri ad uffici e conseguente predisposizione dell'atto di concessione	Norme di diritto attinenti al caso	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	75 gg., in quanto l'istruttoria richiede l'acquisizione dei pareri di diversi uffici : viabilità , riqualificazione urbana, commercio , commissione per la qualità architettonica e per il paesaggio		
175	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE, SUAP E COMMERCIO, OSAP	Svincolo deposito cauzionale richiesto per occupazioni di suolo pubblico temporanee e permanenti	disposizione di svincolo	Norme di diritto attinenti al caso	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	180 gg.		

176	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE, SUAP E COMMERCIO, OSAP	Autorizzazione Passi carrai	Istruttoria e rilascio delle autorizzazioni.	Norme di diritto attinenti al caso	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		
177	ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO	TRIBUTI	Affidamento della concessione di spazi pubblici per l'installazione e utilizzo di poster mono o bifacciali per l'affissione diretta di manifesti pubblicitari	Determinazione a contrattare, predisposizione atti di gara, scelta del contraente, aggiudicazione	Norme di diritto attinenti al caso	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro i termini previsti dalla normativa	Tempi scanditi dalle procedure di gara		
178	ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO	TRIBUTI	Accordo di mediazione e diniego a seguito di presentazione di ricorso/reclamo	Presentazione al Comune di ricorso/reclamo con eventuale proposta di mediazione per avvisi di accertamento di valore non superiore ad euro 50.000,00. Effettuazione dell'istruttoria da parte del Servizio Entrate e trasmissione della stessa e della relativa documentazione alla Commissione di Mediazione Tributaria (istituita con delibera di Giunta Comunale). Esame del ricorso/reclamo e della proposta di mediazione da parte della Commissione di Mediazione. L'esame può concludersi, anche invitando il contribuente al contraddittorio, con: * accordo di mediazione che accoglie totalmente o parzialmente le richieste del contribuente, perfezionato con la sottoscrizione dell'accordo e la rettifica dell'avviso di accertamento oggetto di ricorso/reclamo da parte del Dirigente del Servizio Entrate; * provvedimento di diniego della mediazione (e quindi senza accordo di mediazione e senza accoglimento del reclamo).	art. 17-bis del D.Lgs. n. 546/92 e s.m.i.	Ricorso alla Commissione Tributaria. In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	90 gg.		
179	EDILIZIA PUBBLICA E GLOBAL SERVICE - VERDE	EDILIZIA PUBBLICA E GLOBAL SERVICE	Progettazione definitiva esecutiva di opere pubbliche e segnaletica	Determinazione dirigenziale approvazione progetto definitivo esecutivo	D. lgs. 50/2016	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	non ci sono termini di legge fermo restando il principio di efficacia ed efficienza dell'attività della PA		
180	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE, SUAP E COMMERCIO, OSAP	Occupazioni temporanee di suolo pubblico per cantieri edili, palizzate, ponteggi	Predisposizione e rilascio dell'autorizzazione	Norme di diritto attinenti al caso	In caso di diniego o per la tutela di interessi di terzi ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		
181	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE	INFRASTRUTTURE E RETI - MANUTENZIONE STRADE	Manomissione suolo pubblico, scavi in genere	Predisposizione e rilascio della concessione	art. 20 e 21 del Codice della strada; D. L.vo 30/04/1992 n° 285	In caso di diniego o per la tutela di interessi di terzi ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		
182	IMPIANTISTICA SPORTIVA E COMUNALE - PROJECT FINANCING - AGENZIA CASA	IMPIANTISTICA SPORTIVA E COMUNALE - PROJECT FINANCING	Gestione di impianti sportivi comunali	Adozione determinazione dirigenziale	Normative nazionali Codice appalti D.lgs.50/2016	In caso di diniego o per la tutela di interessi di terzi ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	Tempistica differenziata prevista dal - Regolamento Comunale Impianti sportivi DCC n.169 del 21.07.2011		

183	CULTURA - BIBLIOTECHE	CULTURA, BIBLIOTECHE E SCUOLE CIVICHE	Rilascio della concessione d'uso di impianti sportivi a Società, Associazioni, Federazioni ed Enti di promozione per lo svolgimento delle proprie attività sportive	Concessioni spazi ad uso sportivo		In caso di diniego o per la tutela di interessi di terzi ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni			
184	CULTURA - BIBLIOTECHE	CULTURA, BIBLIOTECHE E SCUOLE CIVICHE	Acquisto premi di rappresentanza (coppe, targhe, medaglie)	Determinazione dirigenziale	D.Lgs 50/2016	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		
185	EDILIZIA PUBBLICA E GLOBAL SERVICE - VERDE	ARREDO AREE VERDI - PARCHI, GIARDINI E TUTELE ANIMALI	Gestione segnalazioni relative al verde pubblico				30 gg.		
186	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE	DEMANIO E PATRIMONIO URBANISTICA, SPORTELLO UNICO EDILIZIA SUE	Procedimenti di Espropriazione per Pubblica Utilità	Gestione del Procedimento e conclusione con atto formale	D.P.R. 327/2001	Ricorso in Corte d'Appello per opposizione alla stima ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	365 gg.		
187	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE, SUAP E COMMERCIO, OSAP URBANISTICA, SPORTELLO UNICO EDILIZIA SUE	Piani e programmi per la Riqualificazione dello spazio pubblico	Deliberazione della Giunta Comunale di approvazione delle Linee Guida per la progettazione degli interventi (Trattamento del suolo, deehors, arredo urbano)	Legislazione Regionale e Regolamenti Comunali	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		

188	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI – AMBIENTE	INFRASTRUTTURE E RETI – MANUTENZIONE STRADE	Schema Programma Opere Pubbliche ed Elenco Annuale	Delibera di Giunta comunale di approvazione schema.	D.Lgs. 50/2016	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	Entro 90 giorni dall'approvazione del bilancio		
189	EDILIZIA PUBBLICA E GLOBAL SERVICE - VERDE	EDILIZIA PUBBLICA E GLOBAL SERVICE	Studi di Fattibilità e Progetti preliminari	Delibera di Giunta comunale di approvazione degli studi di fattibilità e progetti preliminari inseriti nell'elenco annuale opere pubbliche.	D.Lgs. 50/2016	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	non ci sono termini di legge fermo restando il principio di efficacia ed efficienza dell'attività della PA		
190	EDILIZIA PUBBLICA E GLOBAL SERVICE - VERDE	EDILIZIA PUBBLICA E GLOBAL SERVICE	Individuazione Direttore Lavori/Ufficio Direzione Lavori	Predisposizione atto di nomina Direttore Lavori/Ufficio Direzione Lavori	D.Lgs. 50/2016	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	Prima dell'indizione gara d'appalto salvo casi eccezionali previsti da legge		
191	EDILIZIA PUBBLICA E GLOBAL SERVICE - VERDE	EDILIZIA PUBBLICA E GLOBAL SERVICE	Individuazione coordinatore sicurezza cantieri in fase di progettazione ed esecuzione lavori	Predisposizione atto di nomina Responsabile Sicurezza	D.Lgs. 81/2008	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	Prima dell'indizione gara d'appalto salvo casi eccezionali previsti da legge		
192	EDILIZIA PUBBLICA E GLOBAL SERVICE - VERDE	EDILIZIA PUBBLICA E GLOBAL SERVICE	Certificato di regolare Esecuzione – Collaudo Tecnico Amministrativo, Liquidazione saldo ditta appaltatrice	Determinazione di approvazione certificato di regolare esecuzione, o certificato di collaudo tecnico amministrativo, con liquidazione del saldo finale spettante alla Ditta appaltatrice	D.Lgs. 50/2016	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	90/180 gg.		
193	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI – AMBIENTE	INFRASTRUTTURE E RETI – MANUTENZIONE STRADE	Allacci e spostamenti servizi (illuminazione pubblica, allacci idrici ecc.)	Determinazione di affidamento servizio per allacci, spostamenti servizi	D.Lgs. 50/2016	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	90 gg.		
194	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI – AMBIENTE		Subappalto art. 105 D. Lgs. 50/2016	Disposizione dirigenziale di autorizzazione al subappalto, a seguito della verifica delle condizioni da parte del Servizio Acquisti e Gare	D.Lgs. 50/2016	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	15/30 gg.		
195	SEGRETARIO GENERALE	AFFARI ISTITUZIONALI	Gestione attività Consiglio Comunale	Redazione ordine del giorno, protocollazione e notifica ai Consiglieri comunali della convocazione, verbalizzazione e pubblicazione	Regolamento C.C.	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	notifica entro 4 gg. dalla data di convocazione		
196	SEGRETARIO GENERALE	AFFARI ISTITUZIONALI	Convocazione Commissioni Consiliari	Notifica ai Consiglieri Comunali dell'ordine del giorno delle sedute delle Commissioni Consiliari Verbalizzazione e archivio	Regolamento C.C.	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	notifica entro 2 gg. dalla data di convocazione		
197	SEGRETARIO GENERALE	AFFARI ISTITUZIONALI	Convocazione Conferenza Capigruppo	Notifica ai Consiglieri Comunali dell'ordine del giorno delle sedute della Conferenza dei Capigruppo. Verbalizzazione, archivio	Regolamento C.C.	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	notifica entro 2 gg. dalla data di convocazione		
198	SEGRETARIO GENERALE	AFFARI ISTITUZIONALI	Gestione attività sedute Giunta Comunale	Redazione ordine del giorno, convocazione, verbalizzazione e pubblicazione; invio delle proposte di deliberazione al Consiglio e Commissioni	Regolamento C.C.	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	20 gg.		
199	SEGRETARIO GENERALE	AFFARI ISTITUZIONALI	Rimborso oneri Amministratori	Riscontro al datore di lavoro. Calcolo contributi e corresponsione di quanto dovuto per le assenze degli Amministratori dal luogo di lavoro.	D.Lgs 267/2000	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	5 gg dal ricevimento dei conteggi		
200	SEGRETARIO GENERALE		Accesso agli atti, Accesso civico semplice e generalizzato	Ricezione istanze d'accesso pervenute all'Ente, accoglimento o rigetto istanza con eventuale rilascio copie degli atti e trasmissione istanze agli altri Servizi competenti	Legge 241/1990 art.22 e ss. Art. 5 D.Lgs. 33/2013 Regolamento comunale per la disciplina del diritto all'accesso ai documenti amministrativi ed alle informazioni	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		
201	CULTURA - BIBLIOTECHE	CULTURA, BIBLIOTECHE E SCUOLE CIVICHE	Concessione di contributi/erogazione fondi alle associazioni	Predisposizione atti amministrativi, liquidazione contributo e comunicazione ai beneficiari	Art. 12 L.241/1990	Ricorso al Tribunale Amm.vo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro	30 gg.		

						120 giorni			
202	CULTURA - BIBLIOTECHE	CULTURA, BIBLIOTECHE E SCUOLE CIVICHE	Concessione patrocinio comunale e uso dello stemma comunale	Sottoposizione alla Giunta Comunale della richiesta completa di istruttoria; adozione disposizione dirigenziale in esito a valutazioni espresse dalla Giunta, comunicazione concessione o diniego patrocinio al richiedente. Autorizzazione stemma comunale e verifica del corretto uso	Regolamento C.C.	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg. (fino a comunicazione esito)		
203	CULTURA - BIBLIOTECHE	CULTURA, BIBLIOTECHE E SCUOLE CIVICHE	Richiesta di collaborazione per eventi e manifestazioni da parte di soggetti esterni all'Ente	Predisposizione di delibera di collaborazione e di ogni altro provvedimento.		Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30-60 gg. (a seconda della complessità dell'iniziativa)		
204		DEMOGRAFICO E AUSILIARIO	Ricezione e protocollazione posta in arrivo (istanze, segnalazioni o comunicazioni)	Assegnazione numero progressivo ad ogni documento e contemporanea classificazione di ogni atto in base alla natura dello stesso o al tipo di procedimento al quale fa riferimento.	Legge 241/1990	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	immediata		
205		DEMOGRAFICO E AUSILIARIO	Scarto documenti archivio Riorganizzazione archivio Ente	Individuazione materiale scarto, predisposizione elenco per approvazione da parte della Soprintendenza, disamina documenti x Archivio Stato.	Soprintendenza archivistica Regione Lombardia		60 gg. a partire dalla richiesta di autorizzazione allo scarto		
206		DEMOGRAFICO E AUSILIARIO	Deposito atti casa comunale e pubblicazione atti albo pretorio on-line	Ricevimento atti, pubblicazione all'albo on-line, consegna atti ai destinatari	artt. 140 e 143 c.p.c. art. 39 Legge 69/2009	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	8 gg per le notifiche ex art. 143 c.p.c. o art. 60 D.P.R. 600/73		
207		DEMOGRAFICO E AUSILIARIO	Notifiche atti dell'Ente e di altri Enti	Notifica dell'atto con compilazione relata di notifica o affissione con successiva spedizione raccomandata o deposito atti casa comunale (ex art. 143 c.p.c.)	Articoli 137 e ss. c.p.c	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	5 gg e comunque entro il termine di scadenza dell'atto da notificare		

208	CULTURA - BIBLIOTECHE	CULTURA, BIBLIOTECHE E SCUOLE CIVICHE	Gestione albo Comunale delle forme associative	Gestione rapporti con Associazioni , raccolta domande iscrizione, verifica documentazione- Aggiornamento periodico Albo e documentazione singole associazioni	Regolamento C.C.	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	180 gg.		
209		GARE E CONTRATTI – GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PATRIMONIO	Riscossione di canoni/affitti relativi al patrimonio immobiliare dell'Ente	Determinazioni/disposizioni dirigenziali	D.lgs.267/2000 e successive modifiche	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	termini di legge		
210		GARE E CONTRATTI – GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PATRIMONIO	Pagamenti affitti passivi e spese connesse	Determinazioni/disposizioni dirigenziali	D.lgs.267/2000 e successive modifiche	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	termini di legge		
211	EDILIZIA PUBBLICA E GLOBAL SERVICE - VERDE	ARREDO AREE VERDI – PARCHI, GIARDINI E TUTELE ANIMALI	Rilascio tesserino regionale per la caccia	Verifica requisiti, rilascio tesserino e trasmissione dei tesserini restituiti all'Ente Provincia	Legge Regionale di riferimento	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni.	30 gg.		
212	EDILIZIA PUBBLICA E GLOBAL SERVICE - VERDE	ARREDO AREE VERDI – PARCHI, GIARDINI E TUTELE ANIMALI	Concessione di contributi per iniziative a favore della tutela animali	Liquidazione agli assegnatari del contributo concesso		Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni.	30 gg.		
213	EDILIZIA PUBBLICA E GLOBAL SERVICE - VERDE	ARREDO AREE VERDI – PARCHI, GIARDINI E TUTELE ANIMALI	Affidamento del servizio di disinfestazione e derattizzazione e lotta alla zanzara tigre	predisposizione capitolato e relativo provvedimento di approvazione; predisposizione e sottoscrizione del provvedimento di aggiudicazione; controllo di gestione	D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267; normative specifiche di riferimento	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 30 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni.	termini di legge		
214	EDILIZIA PUBBLICA E GLOBAL SERVICE - VERDE	ARREDO AREE VERDI – PARCHI, GIARDINI E TUTELE ANIMALI	Ordinanze contingibili ed urgenti in materia di igiene e profilassi, benessere animale e cani morsicatori	predisposizione provvedimenti e relativi contenuti prescrittivi	D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 normative specifiche di riferimento	Ricorso al TAR o al Presidente della Repubblica	nel più breve tempo possibile		

215	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI – AMBIENTE	IGIENE AMBIENTALE, BONIFICHE, QUALITA' URBANA	Procedimento AUA: autorizzazioni allo scarico per acque industriali in pubblica fognatura, pareri per emissioni in atmosfera, acquisizione delle comunicazioni relative alla L.447/95 - relative al rilascio dell'AUA da parte di ARPA	Istruttoria (verifica documentazione, richiesta integrazioni/ pareri, rilascio autorizzazione)	D.Lgs.152/2006	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni <u>nei confronti di ARPA</u>	90/120 gg. salvo interruzioni per richiesta integrazioni		
216	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI – AMBIENTE	IGIENE AMBIENTALE, BONIFICHE, QUALITA' URBANA	Procedimento AIA: autorizzazioni allo scarico per acque industriali in pubblica fognatura, pareri per emissioni in atmosfera, acquisizione delle comunicazioni relative alla L.447/95 - relative al rilascio dell'AIA da parte di ARPA	Istruttoria (verifica documentazione, richiesta integrazioni/ pareri, rilascio autorizzazione)	D.Lgs.152/2006, D.Lgs. 59/2005, D. Lgs. 46/2014	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni <u>nei confronti di ARPA</u>	91/120 gg. salvo interruzioni per richiesta integrazioni		
217	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI – AMBIENTE	IGIENE AMBIENTALE, BONIFICHE, QUALITA' URBANA	Erogazione sanzioni amministrative per inadempienze normative in materia ambientale	Ricevimento verbali di accertamento, ricevimento/valutazione memorie difensive, erogazione sanzioni	D.Lgs.152/2006 - L. 447/95	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	120 gg.		
218	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI – AMBIENTE	IGIENE AMBIENTALE, BONIFICHE, QUALITA' URBANA	Ordinanze per eliminazione condizioni di insalubrit�/inquinamento	Valutazione segnalazioni , richiesta accertamenti e pareri, comunicazione preventiva, emissione ordinanza	D.Lgs.152/2006 -L. 257/92 L.36/2001 -L.833/78	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	45 gg. dal ricevimento del parere di competenza		
219	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI – AMBIENTE	IGIENE AMBIENTALE, BONIFICHE, QUALITA' URBANA	Valutazione d'Impatto Ambientale/ di progetti	Istruttoria (pubblicit� della procedura - verifica conformit� documentazione ricevuta –eventuale richiesta integrazioni - analisi osservazioni - analisi documentazione) , convocazione conferenze di servizi per l'acquisizione dei pareri dei soggetti competenti in materia ambientale , proposta di delibera di Giunta Comunale	D.Lgs 152/2006	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	150 gg. dalla pubblicazione sul BURL salvo interruzioni per richiesta integrazioni		
220	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI – AMBIENTE	IGIENE AMBIENTALE, BONIFICHE, QUALITA' URBANA	Ordinanze per la gestione della qualit� dell'aria	Predisposizione dell'ordinanza di limitazione del traffico e di altre attivit� antropiche in conformit� al piano aria integrato regionale (PAIR)	D.Lgs. 155/2010, PAIR, D.Lgs. 285/1992, D.M. 60/2002	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni			
221	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI – AMBIENTE	IGIENE AMBIENTALE, BONIFICHE, QUALITA' URBANA	Ordinanze per la limitazione dell'inquinamento acustico	Valutazione della segnalazione, richiesta accertamenti e pareri, emissione ordinanza	L.447/95	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	45 gg. dal ricevimento del parere di competenza		
222	EDILIZIA PUBBLICA E GLOBAL SERVICE - VERDE	EDILIZIA PUBBLICA E GLOBAL SERVICE	Comunicazioni attivit� temporanee di cantieri	Acquisizione agli atti della comunicazione	Normativa di riferimento	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	7 gg.		
223	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI – AMBIENTE	IGIENE AMBIENTALE, BONIFICHE, QUALITA' URBANA	Autorizzazione per deroga limiti rumore pi� elevati di quelli fissati dal regolamento comunale per le attivit� temporanee	Verifica, richiesta parere ARPA, rilascio autorizzazione	Normativa di riferimento	In caso di diniego o per la tutela di interessi di terzi ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		
224	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI – AMBIENTE	IGIENE AMBIENTALE, BONIFICHE, QUALITA' URBANA	Erogazione contributi per attivit�/iniziative ambientali	Presentazione delle domande da parte dei soggetti interessati, attivit� istruttoria e di verifica della documentazione acquisita, adozione dell'atto di impegno, verifica del corretto svolgimento dell'attivit�, verifica della rendicontazione, disposizione di	Normativa di riferimento	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato	30 gg. Dalla presentazione della documentazione		

				liquidazione, pubblicazione sul sito comunale		entro 120 giorni			
225	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI – AMBIENTE	URBANISTICA, SPORTELLO UNICO EDILIZIA SUE	Redazione del Piano Urbanistico Generale	Delibera di Consiglio Comunale	Normativa di riferimento	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	180 gg. dalla delibera di adozione del CC		
226	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI – AMBIENTE	URBANISTICA, SPORTELLO UNICO EDILIZIA SUE	Piani urbanistici attuativi conformi al PRG vigente	Delibera di Giunta Comunale	Normativa di riferimento	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	150 gg.		
227	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI – AMBIENTE	URBANISTICA, SPORTELLO UNICO EDILIZIA SUE	Piani urbanistici in variante al PRG e varianti urbanistiche	Delibera di Consiglio Comunale	Normativa di riferimento	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	180 gg.	180 gg. dalla presentazione e 180 gg. dalla adozione	
228	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI – AMBIENTE	URBANISTICA, SPORTELLO UNICO EDILIZIA SUE	Adozione Piani di Recupero di iniziativa pubblica o privata conformi agli strumenti urbanistici generali vigenti. Art. 28 e art. 30 L. 457/78	Delibera di Consiglio Comunale	L. 457/78 – L. 1150/42	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	150 gg.		
229	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI – AMBIENTE	URBANISTICA, SPORTELLO UNICO EDILIZIA SUE	Adozione Piani di recupero di iniziativa pubblica o privata non conformi agli strumenti urbanistici generali vigenti . Art. 28 e 30 L. 457/78	Delibera di Consiglio Comunale	L. 457/78 – L. 1150/42	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	180 gg.		
230	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI – AMBIENTE	URBANISTICA, SPORTELLO UNICO EDILIZIA SUE	programmi di riqualificazione urbana conformi agli strumenti urbanistici generali art. 5	Delibera di Consiglio Comunale	Normativa di riferimento	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	150 gg.		

231	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE	URBANISTICA, SPORTELLO UNICO EDILIZIA SUE	Programmi di Riqualificazione Urbana non conformi agli strumenti urbanistici generali o al regolamento edilizio	Deliberazione della Giunta Provinciale/Regionale di approvazione del PRU in variante e ratifica del Consiglio Comunale	Normativa regionale di riferimento	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	180 gg.	A seguito di riorganizzazione ex Delibera Giunta Comunale n. 182 del 11/8/2010 passaggio della competenza	
232		GARE E CONTRATTI – GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PATRIMONIO	Locazioni, comodati, concessioni (ricognizione occupazioni improprie)	Predisposizione contratti e sottoscrizione degli stessi		Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	60 gg.		
233	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE	URBANISTICA, SPORTELLO UNICO EDILIZIA SUE	Erogazione agli Enti Religiosi con i requisiti di legge di somme rinvenienti dagli oneri di urbanizzazione secondaria.	Disposizione dirigenziale		Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	60 gg.		
234	ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO	CONTABILITA' E BILANCIO – ENTRATE E ASSICURAZIONI - ECONOMATO	Verbale di ritrovamento oggetti smarriti	Pubblicazione all'Albo Pretorio		Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		
235	ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO	CONTABILITA' E BILANCIO – ENTRATE E ASSICURAZIONI - ECONOMATO	Inventario beni mobili	Disposizione di aggiornamento, inserimento o cancellazione del bene ed eliminazione codice inventario			30 gg.		
236	ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO	CONTABILITA' E BILANCIO – ENTRATE E ASSICURAZIONI - ECONOMATO	Liquidazione fatture di competenza	Disposizione di pagamento			30gg	dalla data di ricezione della fattura	
237	ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO	CONTABILITA' E BILANCIO – ENTRATE E ASSICURAZIONI - ECONOMATO	Bilancio di previsione	Delibera di Consiglio Comunale	D.lgs.267/2000	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	termini di legge		
238	ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO	CONTABILITA' E BILANCIO – ENTRATE E ASSICURAZIONI - ECONOMATO	Assestamento bilancio e variazioni	Delibera di Consiglio Comunale, delibera di giunta, determinazioni dirigenziali	D.lgs.267/2000	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni.	termini di legge		
239	ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO	CONTABILITA' E BILANCIO – ENTRATE E ASSICURAZIONI - ECONOMATO	prelievo fondo riserva	delibera di Giunta Comunale e successiva comunicazione al consiglio	D.lgs.267/2000	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni.	termini di legge		
240	ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO	CONTABILITA' E BILANCIO – ENTRATE E ASSICURAZIONI - ECONOMATO	Determinazione criteri tariffe	Delibera di Consiglio Comunale	D.lgs.267/2000	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	termini di legge		
241	ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO	CONTABILITA' E BILANCIO – ENTRATE E ASSICURAZIONI - ECONOMATO	Determinazione importi tariffe servizi comunali	Delibera di Giunta Comunale	D.lgs.267/2000	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	termini di legge		
242	ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO	CONTABILITA' E BILANCIO – ENTRATE E ASSICURAZIONI - ECONOMATO	Determinazione tasso copertura servizi a domanda individuale	Delibera di Giunta Comunale	D.lgs.267/2000	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	termine di legge		
243	ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO	CONTABILITA' E BILANCIO – ENTRATE E ASSICURAZIONI - ECONOMATO	Ordini di pagamento delle spese e di incasso delle entrate	Mandati di pagamento e ordinativi di incasso	D.lgs.267/2000 - regolamento di contabilità		15 gg.dal ricevimento della disposizione di pagamento/introito o fatto salvo il rispetto dei limiti di finanza pubblica		

244	ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO	CONTABILITA' E BILANCIO – ENTRATE E ASSICURAZIONI - ECONOMATO	Rendiconto	Delibera di Consiglio Comunale	D.lgs.267/2000	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	termine di legge		
245	ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO	CONTABILITA' E BILANCIO – ENTRATE E ASSICURAZIONI - ECONOMATO	Affidamento e gestione servizio tesoreria	Delibera di Consiglio Comunale	D.lgs.267/2000	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	termine di legge		
246	EDILIZIA PUBBLICA E GLOBAL SERVICE - VERDE	DEMANIO E PATRIMONIO	Cessione del Diritto di Superficie	Ricezione istanza di parte, determinazione importo per cessione area, comunicazione accoglimento istanza e corrispettivo, ricezione accettazione corrispettivo e copia versamento dello stesso in una o più rate, predisposizione atto	Legge 22/10/1971 n. 865	Tribunale Amministrativo Regionale	180 gg.	il termine decorre dalla richiesta dell'interessato	

247		GARE E CONTRATTI – GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PATRIMONIO	Acquisizione di beni e servizi mediante procedura aperta	predisposizione atti di gara e determina a contrarre, celebrazione gara e aggiudicazione provvisoria	D.lgs. 50/2016 e s.m.i.	Tribunale Amministrativo Regionale	180 gg.	il termine decorre dalla richiesta dell'ufficio	
248		GARE E CONTRATTI – GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PATRIMONIO	Procedura aperta per l'affidamento di lavori	predisposizione atti di gara e determina a contrarre, celebrazione gara e aggiudicazione provvisoria	D.lgs. 50/2016 e s.m.i.	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	180 gg.	il termine decorre dalla richiesta dell'ufficio	
249		GARE E CONTRATTI – GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PATRIMONIO	Acquisizione di beni e servizi mediante procedura negoziata	Determinazione atti gara bonaria e determinazione a contrarre, celebrazione gara bonaria determina aggiudicazione	D.lgs. 50/2016 e s.m.i.	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	90 gg.	il termine decorre dalla richiesta dell'ufficio	
250		GARE E CONTRATTI – GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PATRIMONIO	Acquisizione di beni e servizi mediante affidamento diretto	Trattativa attraverso Mercato elettronico o piattaforma di e-procurement, determina a contrarre e di affidamento in forma semplificata	D.lgs. 50/2016 e s.m.i.; art.1, comma 450 della L.296/2006 e ss.mm.ii.	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni	entro 60 gg. Dall'atto di avvio del procedimento		
251		GARE E CONTRATTI – GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PATRIMONIO	Abilitazione al mercato elettronico per fornitura di beni e servizi	Disposizione di abilitazione	D.lgs. 50/2016 e s.m.i.	In caso di diniego ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	entro 30 giorni dalla richiesta		
252		GARE E CONTRATTI – GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PATRIMONIO	Accesso agli atti di gara	Comunicazione al soggetto interessato dal Luogo, data e ora in cui può per accedere agli atti	D.lgs. 50/2016 e s.m.i.	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	termini di legge		
253		GARE E CONTRATTI – GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PATRIMONIO	Vendita di immobili mediante pubblici incanti	Predisposizione atti asta pubblica e determinazione a contrarre, celebrazione asta e determina per aggiudicazione	R.D. 827/1924	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	90 gg.dalla richiesta dell'ufficio		
254		GARE E CONTRATTI – GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PATRIMONIO	parere rilascio autorizzazione al subappalto	Istruttoria e verifica documentazione per rilascio parere al RUP	D.lgs. 50/2016 e s.m.i.	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg. Dalla richiesta dell'ufficio		
255		GARE E CONTRATTI – GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PATRIMONIO	Svincolo deposito cauzionale provvisorio di partecipazione a gare d'appalto	disposizione di svincolo	D.lgs.50/2016 e s.m.i.		30 gg.		
256	CULTURA - BIBLIOTECHE	CULTURA, BIBLIOTECHE E SCUOLE CIVICHE	Contratti di sponsorizzazione	predisposizione avviso pubblico e determinazione a contrarre, gara e determina per aggiudicazione	D.lgs. 50/2016 e s.m.i.	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	60 gg. dalla richiesta dell'ufficio		
257	CULTURA - BIBLIOTECHE	CULTURA, BIBLIOTECHE E SCUOLE CIVICHE	Contratti di sponsorizzazione su istanza di parte	Verifica contenuto proposta pervenuta, eventuale verifica pubblica di interesse da parte di altri soggetti, determina di aggiudicazione	D.lgs 50/2016 e s.m.i.	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni	60 gg. dall'acquisizione della proposta		
258		GARE E CONTRATTI – GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PATRIMONIO	Stipula dei contratti d'appalto per lavori, servizi e forniture	Predisposizione del contratto a favore dell'aggiudicatario, stipulazione dello stesso, registrazione	D.lgs 50/2016 e s.m.i. e DPR 131/1986	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	da 35 a 60 giorni (termini di legge)	il termine decorre da aggiudicazione definitiva	
259		GARE E CONTRATTI – GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PATRIMONIO	Svincolo cauzioni definitive	disposizione di svincolo	D.lgs 50/2016 e s.m.i.		30 gg.		
260	ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO	CONTABILITA' E BILANCIO – ENTRATE E ASSICURAZIONI - ECONOMATO	Piano Biennale degli Acquisti	Predisposizione Piano biennale degli acquisti	D.lgs 50/2016 e s.m.i.		termini di legge	termini di legge	
261	ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO	CONTABILITA' E BILANCIO – ENTRATE E ASSICURAZIONI - ECONOMATO	Liquidazione fatture di competenza	Disposizione di pagamento			30 gg.	dalla data di ricezione della fattura	
262	ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO	CONTABILITA' E BILANCIO – ENTRATE E ASSICURAZIONI - ECONOMATO	Costituzione/partecipazione società	Delibera Consiglio comunale o Atto di costituzione di società o di acquisto azioni	Art. 42 comma 2 lett. e) d.lgs. 267/2000, art. 7 d.lgs. 175/2016, Codice Civile	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	termine definito dall'ente per lo specifico procedimento	Il termine è indicativo in quanto necessitano accordi preventivi con gli altri eventuali soci ovvero la valutazione del prezzo di acquisto delle quote societarie	

263	ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO	CONTABILITA' E BILANCIO – ENTRATE E ASSICURAZIONI - ECONOMATO	Modifiche di società: conferimenti, fusioni, trasformazioni, cessione di quote	Atto di conferimento di ulteriori capitali a società partecipata, approvazione fusione o trasformazione societaria; atto di cessione quote	Art. 42 d. lgs. 267/2000, articoli d.lgs. n. 175/2016, R.D. 827/1924, Codice Civile	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	termine definito dall'ente per lo specifico procedimento	Il termine è indicativo in quanto necessitano accordi preventivi con gli altri eventuali soci ovvero la valutazione del prezzo di acquisto delle quote societarie	
264	ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO	CONTABILITA' E BILANCIO – ENTRATE E ASSICURAZIONI - ECONOMATO	Predisposizione di atto di designazione/nomina dei rappresentanti del Comune di Sesto San Giovanni in enti, aziende, istituzioni	Atto di nomina o designazione del rappresentante dell'ente	D.lgs. n. 39/2013; D.lgs. n. 175/2016	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	termine indicato dal Sindaco per ogni specifico procedimento	il termine decorre dalla richiesta dell'ente interessato dalla nomina	
265	ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO	CONTABILITA' E BILANCIO – ENTRATE E ASSICURAZIONI - ECONOMATO	Obiettivi società partecipate	Relazione da allegare al bilancio di previsione	Regolamento del sistema dei controlli interni – D. lgs. 118/2011		termine approvazione bilancio previsione del Comune		
266	ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO	CONTABILITA' E BILANCIO – ENTRATE E ASSICURAZIONI - ECONOMATO	report controllo monitoraggio infrannuale società partecipate	Relazione da inviare a Sindaco, Giunta e Consiglio comunale	Regolamento del sistema dei controlli interni		Entro 30 settembre esercizio finanziario		
267	ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO	CONTABILITA' E BILANCIO – ENTRATE E ASSICURAZIONI - ECONOMATO	relazione consuntiva annuale società partecipate e enti strumentali e verifica crediti debiti reciproci	Relazione da inviare a Consiglio comunale	Regolamento del sistema dei controlli interni – D. lgs. 118/2011	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	Entro 30 settembre anno successivo		
268	ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO	CONTABILITA' E BILANCIO – ENTRATE E ASSICURAZIONI - ECONOMATO	Bilancio Consolidato	Delibera di Consiglio Comunale	D.lgs.267/2000	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	termini di legge		
269	ORGANIZZAZIONE, PIANIFICAZIONE STRATEGICA E RISORSE UMANE	SELEZIONE, FORMAZIONE, GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	Procedure selettive pubbliche (include L.336/70, L.407/98, L. 68/99, D.Lgs.215/01)	Effettuazione concorso, nomina vincitori e liquidazione compenso commissione	Art.35 D.Lgs. 165/2001	Art.63 D.Lgs. 165/2001. In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	180 gg. dalla data di effettuazione della prima prova scritta		

270	ORGANIZZAZIONE, PIANIFICAZIONE STRATEGICA E RISORSE UMANE	SELEZIONE, FORMAZIONE, GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	Trasformazione rapporto di lavoro	Istruttoria - predisposizione atti - contratti individuali	Art.1 CCNL 14/09/2000 Art. 14 L. 124/2015 Art. 18-24 D.Lgs. 81/2017 Art. 53-56 CCNL vigente	art.63 D.Lgs. 165/2001 In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		
271	ORGANIZZAZIONE, PIANIFICAZIONE STRATEGICA E RISORSE UMANE	SELEZIONE, FORMAZIONE, GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	Rilascio Certificazioni	Elaborazione certificazioni di servizio, di idoneità a concorsi/selezioni, ai fini pensionistici, per trattamento di disoccupazione,	D.P.R. 445/2000	art.63 D.Lgs. 165/2001 In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		
272	ORGANIZZAZIONE, PIANIFICAZIONE STRATEGICA E RISORSE UMANE	SELEZIONE, FORMAZIONE, GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	Collocamento a riposo d'ufficio - risoluzione rapporto di lavoro	Predisposizione atti	Art.24 DL n.201/2011 conv. In L. 214/2011 e s.m.i. - DL 101/2013 conv. In L. 125/2013 D.L. 4/2019 conv. In L. 26/2019	art.63 D.Lgs. 165/2001 In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	6 mesi		
273	ORGANIZZAZIONE, PIANIFICAZIONE STRATEGICA E RISORSE UMANE	SELEZIONE, FORMAZIONE, GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	Collocamento a riposo a domanda- dimissione volontarie	Predisposizione atti	D.L. 06/11/11 n. 201 conv. In L. n. 214/2011 e s.m.i. D.L. 4/2019 conv. In L. 26/2019	art.63 D.Lgs. 165/2001 In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		
274	ORGANIZZAZIONE, PIANIFICAZIONE STRATEGICA E RISORSE UMANE	SELEZIONE, FORMAZIONE, GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	Ricostituzione del rapporto di lavoro	Iter per riammissione in servizio, a richiesta, del personale cessato per dimissioni nel quinquennio	CCNL vigente	art.63 D.Lgs. 165/2001 In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg. dalla richiesta		
275	ORGANIZZAZIONE, PIANIFICAZIONE STRATEGICA E RISORSE UMANE	SELEZIONE, FORMAZIONE, GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	Dispensa dal servizio per riconoscimento infermità	Predisposizione atti per riconoscimento, a domanda dell'interessato, infermità per causa di servizio e concessione equo indennizzo (D.P.R. 349/94)	CCNL vigente	art.63 D.Lgs. 165/2001 In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		
276	ORGANIZZAZIONE, PIANIFICAZIONE STRATEGICA E RISORSE UMANE	SELEZIONE, FORMAZIONE, GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	Concessione periodo assenza	Predisposizione atti per concessione periodo assenza non retribuita per infermità; autorizzazione aspettative per motivi politici, per servizio militare, distacco sindacale, per motivi familiari o personali	Art. 21 CCNL 06/07/1995; CCNL 14/09/2000 art.4 - D.Lgs. 165/2001 - CCNQ 07/08/1998 -CCNL vigente	art.63 D.Lgs. 165/2001 In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		
277	ORGANIZZAZIONE, PIANIFICAZIONE STRATEGICA E RISORSE UMANE	SELEZIONE, FORMAZIONE, GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	Autorizzazione attività extraistituzionali	Autorizzazioni a dipendenti ad attività extra - istituzionali	art. 53 D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.	art.63 D.Lgs. 165/2001 In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		
278	ORGANIZZAZIONE, PIANIFICAZIONE STRATEGICA E RISORSE UMANE	SELEZIONE, FORMAZIONE, GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	Riconoscimento indennità premio servizio ex INADEL	Predisposizione atti per liquidazione indennità premio di fine servizio ex INADEL	L. n.152 del 2/04/68- L.n.440 del 29/10/87-L.n.153 del 13/5/88	art.63 D.Lgs. 165/2001 In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		
279	ORGANIZZAZIONE, PIANIFICAZIONE STRATEGICA E RISORSE UMANE	SELEZIONE, FORMAZIONE, GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	Prestiti contro cessione del 1/5 stipendio	Predisposizione atti per prestito	D.P.R. n. 180 del 1950	art.63 D.Lgs. 165/2001 In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		
280	ORGANIZZAZIONE, PIANIFICAZIONE STRATEGICA E RISORSE UMANE	SELEZIONE, FORMAZIONE, GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	Riconoscimento trattamento fine rapporto	Predisposizione atti per liquidazione del trattamento di fine rapporto	D.P.C.M. 20.12.1999 e D.P.C.M. 2.3.2001	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg		
281	ORGANIZZAZIONE, PIANIFICAZIONE STRATEGICA E RISORSE UMANE	SELEZIONE, FORMAZIONE, GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	Inserimento lavoratori pubblica utilità	Predisposizione atti per inserimento lavoratore di pubblica utilità all'interno dell'Ente			secondo i tempi programmati		

282	ORGANIZZAZIONE, PIANIFICAZIONE STRATEGICA E RISORSE UMANE	SELEZIONE, FORMAZIONE, GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	Attivazione tirocinio formativo extracurriculare, curriculare e persorsi alternanza scuola lavoro	Predisposizione atti per stipula convenzioni con soggetti promotori e per attivazioni tirocini			secondo i tempi programmati dagli istituti		
283	ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO	CONTABILITA' E BILANCIO – ENTRATE E ASSICURAZIONI - ECONOMATO	Deliberazione stato attuazione programmi	Delibera di Consiglio Comunale	D.lgs.267/2000	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni.	termine di legge		
284	SEGRETARIO GENERALE E SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO		Predisposizione Piano Performance- PEG e relative variazioni	Delibera di Giunta Comunale	D.lgs.267/2000	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni.	termine di legge		
285	ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO	CONTABILITA' E BILANCIO – ENTRATE E ASSICURAZIONI - ECONOMATO	Predisposizione DUP e relative variazioni	Delibera di Consiglio Comunale	D.lgs.267/2000 e D.Lgs. 118/2011	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni.	termine di legge		
286	SEGRETARIO GENERALE		Liquidazione compensi Nucleo di valutazione	Predisposizione atti per liquidazione compensi	D.lgs.267/2000	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni.	termine di legge		



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

MICROORGANIZZAZIONE

**Comune di Sesto San Giovanni
Allegato 7
al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza
PTPCT 2025-2027**

Segretario Generale

Responsabile di prevenzione della
corruzione e trasparenza

Ufficio Affari Istituzionali

n. 2 Dipendenti Area degli
Istruttori

Legenda:

(*) Incarico di posizione di responsabilità di direzione di unità organizzativa di particolare complessità

(**) Incarico di posizione di responsabilità con contenuti di alta professionalità

Area Autonoma Sicurezza e protezione civile
Comandante

Servizio Operativo

E.Q. (*) – Dipendente Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione

Servizio Amministrativo

E.Q. (*)

Ufficio Segreteria Direzione	Ufficio Comando e Centrale Operativa	Ufficio Polizia Giudiziaria	Ufficio Verbali	Ufficio Pronto Intervento e Quartieri	Ufficio Informativa	Ufficio Edilizia Ambiente e Commercio
n. 1 Dipendente Area degli Istruttori n. 2 Dipendenti Area degli Operatori Esperti n. 2 Dipendenti Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (di cui uno in applicazione c/o Procura della Repubblica)	n. 2 Dipendenti Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione n. 3 Dipendenti Area degli Istruttori (di cui uno in applicazione c/o Procura della Repubblica)	n. 2 Dipendenti Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione n. 1 Dipendente Area degli Istruttori	n. 1 Dipendente Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione n. 2 Dipendenti Area degli Istruttori	n. 4 Dipendenti Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione n. 42 Dipendenti Area degli Istruttori n. 1 Dipendente Area degli Operatori Esperti	n. 5 Dipendenti Area degli Istruttori	n. 3 Dipendenti Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione n. 2 Dipendenti Area degli Istruttori

Legenda:

(*) incarico di posizione di responsabilità di direzione di unità organizzativa di particolare complessità

(**) incarico di posizione di responsabilità con contenuti di alta professionalità

Area dei servizi ai cittadini
Direttore

Servizio Demografico Statistico e ausiliario

E.Q. (*) – Dipendente Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione

Ufficio Servizi ausiliari	Ufficio Messì notificatori	Ufficio Protocollo Archivio	Ufficio Anagrafe	Ufficio Idoneità Alloggiative	Ufficio Stato Civile Elettorale	Ufficio statistica
n. 3 Dipendenti Area degli Operatori Esperti	n. 5 Dipendenti Area degli Operatori Esperti	n. 1 Dipendente Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione n. 1 Dipendente Area degli Istruttori	n. 1 Dipendente Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione n. 5 Dipendenti Area degli Istruttori n. 7 Dipendenti Area degli Operatori Esperti	n. 2 Dipendenti Area degli Istruttori	n. 8 Dipendenti Area degli Istruttori n. 2 Dipendenti Area degli Operatori Esperti	n. 1 Dipendente Area degli Istruttori

Legenda:

(*) Incarico di posizione di responsabilità di direzione di unità organizzativa di particolare complessità

(**) Incarico di posizione di responsabilità con contenuti di alta professionalità

Avvocatura

E.Q. (**) – Dipendente Area
dei Funzionari e dell'Elevata
Qualificazione

n. 1 Dipendente Area degli
Istruttori

Legenda:

(*) Incarico di posizione di responsabilità di direzione di unità organizzativa di particolare complessità

(**) Incarico di posizione di responsabilità con contenuti di alta professionalità



Legenda:

(*) Incarico di posizione di responsabilità di direzione di unità organizzativa di particolare complessità

(**) Incarico di posizione di responsabilità con contenuti di alta professionalità

Settore Economico finanziario e tributario
Dirigente

E.Q. (**) – Dipendente Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
E.Q. (**) – Dipendente Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione

Servizi Finanziari, contabili e fiscali – Assicurazioni ed Economato
Ufficio approvvigionamento e Cassa economale
n. 4 Dipendenti Area degli Istruttori
Ufficio Magazzini
n. 1 Dipendente Area degli Istruttori
Ufficio entrate
n. 4 Dipendenti Area degli Istruttori

Ufficio mandati
n. 2 Dipendenti Area degli Istruttori
Ufficio impegni e gestione economico patrimoniale
n. 1 Dipendente Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione n. 1 Dipendente Area degli Istruttori
Ufficio gestione fiscale fatture fornitori/clienti
n. 1 Dipendente Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione n. 3 Dipendenti Area degli Istruttori

Servizio Tributi

E.Q. (*) – n. 2 Dipendenti Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione

Ufficio Gestione IMU/TASI/ICI
n. 4 Dipendenti Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione n. 6 Dipendenti Area degli Istruttori
Ufficio Sportello catastale
n. 1 Dipendente Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione n. 2 Dipendenti Area degli Istruttori
Ufficio Gestione tassa rifiuti
n. 1 Dipendente Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione n. 7 Dipendenti Area degli Istruttori

Ufficio Gestione TOSAP, Imposta soggiorno/canone ricognitorio
n. 1 Dipendente Area degli Istruttori
Ufficio Segreteria amministrativa
n. 1 Dipendente Area degli Istruttori
Ufficio Messi Tributi
n. 2 Dipendenti Area degli Operatori Esperti

Legenda:

(*) Incarico di posizione di responsabilità di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
(**) Incarico di posizione di responsabilità con contenuti di alta professionalità

Area dei servizi ai cittadini
Direttore

Servizio Gare e Contratti

E.Q. (*)

n. 2 Dipendenti Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione n. 1 Dipendente Area degli Istruttori

Legenda:

(*) incarico di posizione di responsabilità di direzione di unità organizzativa di particolare complessità

(**) incarico di posizione di responsabilità con contenuti di alta professionalità

Area pianificazione, attuazione e gestione del territorio -
Direttore

Settore Edilizia pubblica e Global Service – Verde
Dirigente ex art. 110 D.Lgs. 267/2000

Servizio Global Service e Manutenzione stabili – Cablatura Reti Informatiche
E.Q. (*) – Dipendente Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
Ufficio tecnico manutenzione stabili
n. 1 Dipendente Area degli Istruttori
Ufficio amministrativo manutenzione stabili
n. 2 Dipendenti Area degli Istruttori
Ufficio operai manutenzione stabili
n. 4 Dipendenti Area degli Istruttori n. 8 Dipendenti Area degli Operatori Esperti

Servizio Tecnico Demanio e Patrimonio
E.Q. (*) – Dipendente Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
Ufficio tecnico Demanio e patrimonio
n. 1 Dipendente Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
Ufficio segreteria Tecnica amministrativa demanio e patrimonio
n. 1 Dipendente Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione

Servizio arredo aree verdi – parchi, giardini e tutele animali
E.Q. (*) – Dipendente Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
Ufficio tecnico servizio e arredo aree verdi – parchi, giardini e tutele animali
n. 2 Dipendenti Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione n. 1 Dipendente Area degli Istruttori n. 1 Dipendente Area degli Operatori Esperti
Ufficio segreteria Tecnica amministrativa servizio e arredo aree verdi – parchi, giardini e tutele animali
n. 2 Dipendenti Area degli Istruttori
Ufficio operai servizio verde
n. 3 Dipendenti Area degli Operatori Esperti

Servizio Edilizia Pubblica e Global Service
Ufficio segreteria Tecnica amministrativa servizio Edilizia pubblica
E.Q. (*) – Dipendente Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
Ufficio tecnico servizio Edilizia pubblica
n. 5 Dipendenti Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione n. 3 Dipendenti Area degli Istruttori

Legenda:

(*) Incarico di posizione di responsabilità di direzione di unità organizzativa di particolare complessità

(**) Incarico di posizione di responsabilità con contenuti di alta professionalità

Area dei servizi ai cittadini
Direttore

**Supporto specialistico delle attività
economico finanziarie dell' Area e
Start up Sportello Polifunzionale**

E.Q. (*) – Dipendente Area dei
Funzionari e dell'Elevata
Qualificazione

n. 2 Dipendenti Area degli Istruttori

Legenda:

(*) Incarico di posizione di responsabilità di direzione di unità organizzativa di particolare complessità

(**) Incarico di posizione di responsabilità con contenuti di alta professionalità

Area pianificazione, attuazione e gestione del territorio – Ambiente
Direttore

Settore Impiantistica sportiva e comunale – Project financing
--

Servizio Impiantistica sportiva e comunale – Project financing

Ufficio valorizzazione impianti sportivi

n. 2 Dipendenti Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione n. 1 Dipendente Area degli Istruttori

Legenda:

(*) Incarico di posizione di responsabilità di direzione di unità organizzativa di particolare complessità

(**) Incarico di posizione di responsabilità con contenuti di alta professionalità



Legenda:

(*) Incarico di posizione di responsabilità di direzione di unità organizzativa di particolare complessità

(**) Incarico di posizione di responsabilità con contenuti di alta professionalità



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

Area pianificazione, attuazione e gestione del territorio

Ambiente

Direttore

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

Servizio Prevenzione e protezione
(RSPP)

E.Q. (*) – Dipendente Area dei
Funzionari e dell'Elevata
Qualificazione

n. 1 Dipendente Area degli Istruttori

Legenda:

(*) Incarico di posizione di responsabilità di direzione di unità organizzativa di particolare complessità

(**) Incarico di posizione di responsabilità con contenuti di alta professionalità

Area pianificazione, attuazione e gestione del territorio – Ambiente
Direttore

Settore Servizi Cimiteriali
Dirigente

Progettazione / manutenzione cimiteri – servizi cimiteriali
--

E.Q. (*) – Dipendente Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione

Ufficio Servizi cimiteriali

n. 1 Dipendente Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione n. 6 Dipendente Area degli Istruttori n. 3 Dipendenti Area degli Operatori Esperti
--

Legenda:

(*) Incarico di posizione di responsabilità di direzione di unità organizzativa di particolare complessità

(**) Incarico di posizione di responsabilità con contenuti di alta professionalità

Area dei servizi ai cittadini
Direttore

Settore Socio Educativo – Politiche giovanili e del lavoro

E.Q. (**) – Dipendente Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
E.Q. (**) – Dipendente Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione

Servizio Sociale, gestione amministrativa

E.Q. (*) – Dipendente Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione

Ufficio di Piano

n. 1 Dipendente Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
n. 1 Dipendente Area degli Istruttori

Ufficio Protezione Giuridica

n. 2 Dipendenti Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
n. 1 Dipendente Area degli Istruttori

Ufficio Gestione Amministrativa e interventi sociali

n. 2 Dipendenti Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
n. 5 Dipendenti Area degli Istruttori
n. 1 Dipendente Area degli Operatori Esperti (in comando c/o altro Ente)

Servizio Minori e famiglie

E.Q. (*) – Dipendente Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione

Ufficio Tutela Minori

n. 12 Dipendenti Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
n. 6 Dipendenti Area degli Istruttori

Ufficio Adulti

n. 2 Dipendenti Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione

Servizio Anziani e disabili

E.Q. (*) – Dipendente Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione

Ufficio Disabili

n. 5 Dipendenti Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione

Ufficio Anziani

n. 3 Dipendenti Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione

Legenda:

(*) Incarico di posizione di responsabilità di direzione di unità organizzativa di particolare complessità

(**) Incarico di posizione di responsabilità con contenuti di alta professionalità

DELIBERAZIONE CORTE DEI CONTI (27.06.2022 - N. 15/2022/G) PREVENZIONE DEL FENOMENO DELL'USURA

Area dei servizi ai cittadini
Direttore

Settore Socio Educativo – Politiche giovanili e del lavoro

Servizio Servizi educativi e per l'infanzia

E.Q. (*) – Dipendente Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione

Ufficio nidi
n. 1 Dipendente Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione n. 1 Dipendente Area degli Istruttori

Ufficio educativa scolastica
n. 1 Dipendente Area degli Istruttori

Ufficio scuole
n. 1 Dipendente Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione n. 3 Dipendenti Area degli Istruttori

Ufficio ristorazione
n. 1 Dipendente Area degli Operatori Esperti

Ufficio di segreteria di settore
n. 2 Dipendenti Area degli Istruttori

Ufficio Asili nido
n. 5 Dipendenti Area degli Istruttori

Ufficio Giocheria e laboratori
n. 3 Dipendenti Area degli Istruttori n. 1 Dipendente Area degli Operatori Esperti

Servizio Welfare casa e Gestione amministrativa del patrimonio

E.Q. (*) – Dipendente Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione

n. 2 Dipendente Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione n. 3 Dipendenti Area degli Istruttori n. 1 Dipendente Area degli Operatori Esperti
--

Politiche giovanili e del lavoro

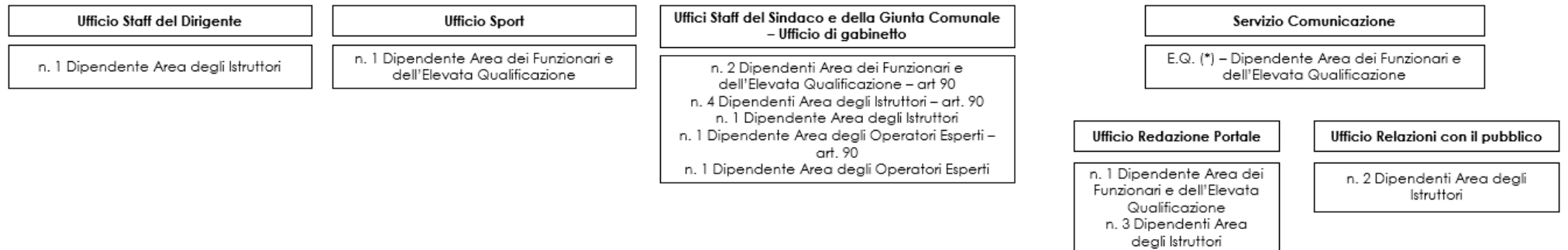
n. 1 Dipendenti Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione

Legenda:

(*) Incarico di posizione di responsabilità di direzione di unità organizzativa di particolare complessità

(**) Incarico di posizione di responsabilità con contenuti di alta professionalità

Settore autonomo Uffici Staff del Sindaco e della Giunta Comunale – Ufficio di gabinetto – Eventi sportivi e Comunicazione
Dirigente



Legenda:

(*) incarico di posizione di responsabilità di direzione di unità organizzativa di particolare complessità

(**) incarico di posizione di responsabilità con contenuti di alta professionalità

al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza PTPCT 2025-2027

Area pianificazione, attuazione e gestione del territorio -
Direttore

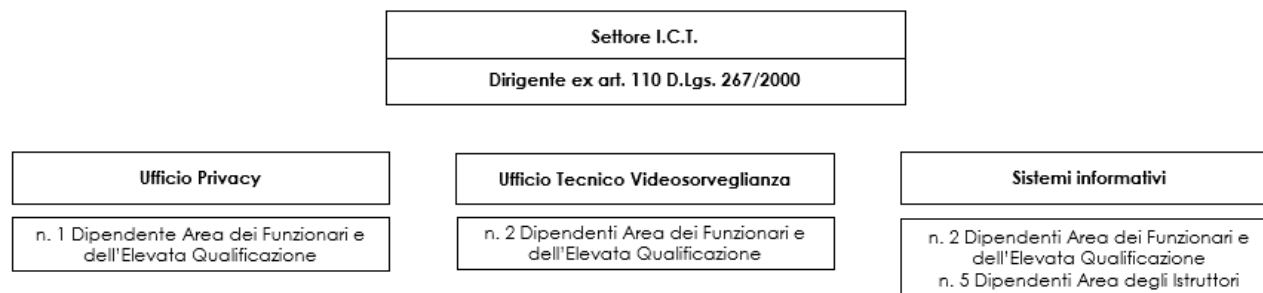
Settore territorio e lavori pubblici - Ambiente
--

Servizio Infrastrutture e reti – Manutenzione strade	Servizio Attività produttive, SUAP e commercio - OSAP	Servizio urbanistica, sportello unico edilizia SUE	Servizio Igiene ambientale – bonifiche – Qualità urbana	Servizio raccolta e smaltimento rifiuti
E.Q. (*) – Dipendente Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	E.Q. (*) – Dipendente Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	E.Q. (*) – Dipendente Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	E.Q. (*) – Dipendente Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	E.Q. (*) – Dipendente Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
Ufficio Infrastrutture e reti – Manutenzione strade	Ufficio tecnico SUAP	Ufficio SUE	n. 3 Dipendenti Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione n. 3 Dipendenti Area degli Istruttori	Nucleo controllo qualità urbana
n. 5 Dipendenti Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione n. 3 Dipendenti Area degli Istruttori n. 2 Dipendenti Area degli Operatori Esperti	n. 2 Dipendenti Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione n. 5 Dipendenti Area degli Istruttori n. 1 Dipendente Area degli Operatori Esperti	n. 1 Dipendente Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione n. 3 Dipendenti Area degli Istruttori		n. 1 Dipendente Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione n. 3 Dipendenti Area degli Istruttori n. 5 Dipendenti Area degli Operatori Esperti
Ufficio amministrativo	Ufficio OSAP	Ufficio Accesso agli atti		
n. 1 Dipendente Area degli Istruttori	n. 1 Dipendente Area degli Istruttori	n. 1 Dipendente Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione n. 2 Dipendenti Area degli Istruttori n. 1 Dipendente Area degli Operatori Esperti		
		Ufficio Urbanistica PGT e SIT		
		E.Q. (**) – Dipendente Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
		n. 2 Dipendenti Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
		Ufficio Attuazione Falck/programmi complessi		
		E.Q. (*) – Dipendente Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
		n. 1 Dipendente Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		

Legenda:

(*) Incarico di posizione di responsabilità di direzione di unità organizzativa di particolare complessità

(**) Incarico di posizione di responsabilità con contenuti di alta professionalità



Legenda:

(*) incarico di posizione di responsabilità di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
(**) incarico di posizione di responsabilità con contenuti di alta professionalità

SEZIONE CENTRALE DI CONTROLLO
SULLA GESTIONE DELLE AMMINISTRAZIONI DELLO STATO

**LA PREVENZIONE
DEL FENOMENO DELL'USURA**

Deliberazione 27 giugno 2022, n. 15/2022/G



CORTE DEI CONTI

SEZIONE CENTRALE DI CONTROLLO
SULLA GESTIONE DELLE AMMINISTRAZIONI DELLO
STATO

**LA PREVENZIONE
DEL FENOMENO DELL'USURA**

INDICE DEGLI ACRONIMI

CNF: Confidi (Consorzio di garanzia collettiva dei fidi)

ASF: Associazioni/fondazioni antiusura

SACE: Sezione speciale per l'Assicurazione del Credito all'Esportazione

ASSOCONFIDI: Associazione che riunisce le Federazioni dei Confidi

ADICONSUM: Associazione Italiana Difesa Consumatori e Ambiente

RUNTS: Registro Unico Nazionale del Terzo settore

MEF: Ministero dell'economia e delle finanze

CONSAP: Concessionaria Servizi Assicurativi pubblici

PMI: Piccole e medie imprese

OCM: Organismo dei Confidi minori

TUB: Testo unico bancario

MISE: Ministero dello Sviluppo economico

DIA: Direzione Investigativa antimafia **ABI:**

Associazione Bancaria Italiana **ISTAT:**

Istituto nazionale di statistica

UIC: Ufficio Ispettivo Centrale

GFA: Gestione fondo antiusura

CGIA: Confederazione Generale Italiana dell'Artigianato

CR: Banca d'Italia: Centrale dei Rischi della Banca d'Italia

SVIMEZ: Associazione per lo Sviluppo dell'Industria nel Mezzogiorno

DNA: Direzione nazionale antimafia

OIV: Organismo indipendente di valutazione

IGB: Ispettorato generale bilancio

DELIBERAZIONE



Deliberazione n. 15/2022/G

CORTE DEI CONTI

SEZIONE CENTRALE DI CONTROLLO SULLA GESTIONE DELLE AMMINISTRAZIONI DELLO STATO

I Collegio

Adunanza del 10 giugno 2022 e
Camera di consiglio del 10 giugno 2022

Presieduta dal Presidente aggiunto Paolo Luigi Rebecchi

Composta dai magistrati:

Presidente aggiunto della Sezione: Paolo Luigi REBECCHI

Consiglieri: Antonello COLOSIMO, Domenico PECCERILLO, Carmela MIRABELLA, Paola COSA, Natale Maria Alfonso D'AMICO, Paolo ROMANO, Mario GUARANY, Giampiero PIZZICONI

Referendario: Andrea GIORDANO

* * *

Visto l'art. 100, comma 2, Cost.;

vista la legge 14 gennaio 1994, n. 20 e, in particolare, l'art. 3, comma 4, ai sensi del quale la Corte dei conti svolge il controllo sulla gestione delle amministrazioni pubbliche verificando la corrispondenza dei risultati dell'attività amministrativa agli obiettivi stabiliti dalla legge e valutando comparativamente costi, modi e tempi dello svolgimento dell'azione amministrativa;

vista la deliberazione della Sezione in data 8 marzo 2021, n. 5/2021/G con la quale è stato approvato il programma di controllo sulla gestione per l'anno 2021 e nel contesto triennale;

vista la relazione, presentata dal Consigliere Paolo ROMANO, che illustra gli esiti dell'indagine avente a oggetto *“La prevenzione del fenomeno dell'usura”*;

visto il decreto-legge 24 marzo 2022, n. 24 *“Disposizioni urgenti per il superamento delle misure di contrasto alla diffusione dell'epidemia da COVID-19, in conseguenza della cessazione dello stato di emergenza”*;

visti i decreti n. 2/2020 e n. 3/2020 e successive integrazioni e modificazioni del Presidente della Sezione con cui i Magistrati assegnati alla Sezione medesima sono stati ripartiti tra i diversi collegi;

vista l'ordinanza n. 16/2022 prot. n. 1488 del 23 maggio 2022, successivamente annullata;

vista l'ordinanza n. 21/2022 prot. n. 1604 del 31 maggio 2022, con la quale il Presidente della Sezione ha convocato il I Collegio per l'adunanza del 10 giugno 2022, al fine della pronuncia sulla gestione in argomento;

Vista la nota di convocazione n. 1496 del 24 maggio 2022, con la quale il Servizio di segreteria per le adunanze ha dato avviso che la Sezione centrale di controllo sulla gestione delle amministrazioni dello Stato è stata convocata in adunanza per il giorno 10 giugno 2022, trasmettendo la suddetta nota ai seguenti uffici:

- Ministero dell'economia e delle finanze:

Ufficio di Gabinetto del Ministro;

Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato;

Dipartimento del Tesoro;

Organismo indipendente di valutazione della *performance*;

Ufficio centrale di bilancio presso il Ministero dell'economia e delle finanze;

Ufficio centrale di bilancio presso il Ministero dell'interno;

Ufficio centrale di bilancio presso il Ministero del lavoro e delle politiche sociali;

- Ministero

dell'interno: Ufficio di Gabinetto

del Ministro;

Commissario straordinario del Governo per il coordinamento delle iniziative antiracket e antiusura;

Organismo indipendente di valutazione della *performance*;

- Ministero del lavoro e delle

politiche sociali: Ufficio di Gabinetto del Ministro;

Organismo indipendente di valutazione della *performance*;

Direzione generale del Terzo settore e della responsabilità sociale delle imprese;

- Banca d'Italia:

Vigilanza bancaria e finanziaria;

- Associazione bancari italiana – ABI;

- Assoconfidi;

vista la nota prot. n. 1497 del 24 maggio 2022 alla Presidenza del Consiglio dei ministri;

udito il relatore, Consigliere Paolo Romano;

uditi, in rappresentanza delle Amministrazioni:

- per il Ministero dell'economia e delle finanze:

Dott.ssa Carla Napolitano, Dipartimento del Tesoro – Dir.V, Dirigente, Dott.ssa Gabriella

Ossicini, funzionario e Dott. Giuseppe Sciascia, funzionario;

- per il Ministero dell'interno:

Viceprefetto Dott. Mario Muccio, Ufficio del Commissario straordinario del Governo per il coordinamento delle iniziative antiracket e antiusura, Vicario coordinatore dell'ufficio;

- per il Ministero del lavoro e delle politiche sociali:

Dott.ssa Caterina Farre, Direzione generale del Terzo settore e della responsabilità sociale delle imprese, Dirigente;

- per la Banca d'Italia:

Dott. Michele Carofiglio, Vigilanza bancaria e finanziaria, Vicecapo del Servizio vigilanza, comportamento degli intermediari del Dipartimento tutela della clientela e educazione finanziaria;

- per l'Associazione bancari

italiana – ABI: Dott. Gianfranco Torriero,

Vicedirettore generale;

vista la memoria n. 1 dell'ABI, prot. n. 000862 del 31 maggio 2022, acquisita al prot. n. 1612 del 1° giugno 2022;

vista la memoria n. 2 del Ministero dell'economia e delle finanze – Ragioneria Generale dello Stato, acquisita al prot. n. 1613 del 1° giugno 2022;

vista la memoria n. 3 della Banca d'Italia – Dipartimento tutela della clientela e educazione finanziaria, acquisita al prot. n. 1617 del 1° giugno 2022;

vista la memoria n. 4 dell'Ufficio del Commissario straordinario del Governo per il coordinamento delle iniziative antiracket e antiusura, prot. n. 1849 del 31 maggio 2022, acquisita al prot. n. 1619 del 1° giugno 2022;

vista la memoria n. 5 del Ministero dell'economie e delle finanze – Dipartimento del tesoro, prot. n. 52270 del 3 giugno 2022, acquisita al prot. n. 1642 del 3 giugno 2022,

DELIBERA

di approvare, con le indicazioni formulate in sede di Camera di consiglio, la relazione avente a oggetto *“La prevenzione del fenomeno dell'usura”*.

La presente deliberazione e l'unita relazione saranno inviate, a cura della Segreteria della Sezione, alla Presidenza del Senato della Repubblica e alla Presidenza della Camera dei deputati, alla Presidenza del Consiglio dei ministri, alla Presidenza della Commissione Bilancio del Senato della Repubblica, alla Presidenza della Commissione Bilancio della Camera dei deputati, Ministro dell' Economia e delle finanze, Ministro dell'interno, Ministro del lavoro e delle politiche sociali, nonché alle seguenti amministrazioni:

- Presidenza del Consiglio dei ministri: Ufficio del Segretario generale;
- Ministero dell'economia e delle finanze: Ufficio di Gabinetto del Ministro; Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato; Dipartimento del Tesoro; Organismo indipendente di valutazione della *performance*; Ufficio centrale di bilancio presso il Ministero dell'economia e delle finanze; Ufficio centrale di bilancio presso il Ministero dell'interno; Ufficio centrale di bilancio presso il Ministero del lavoro e delle politiche sociali;
- Ministero dell'interno: Ufficio di Gabinetto del Ministro; Commissario straordinario del Governo per il coordinamento delle iniziative antiracket e antiusura; Organismo indipendente di valutazione della *performance*;
- Ministero del lavoro e delle politiche sociali: Ufficio di Gabinetto del Ministro; Organismo indipendente di valutazione della *performance*; Direzione generale del Terzo settore e della responsabilità sociale delle imprese;
- Banca d'Italia: Vigilanza bancaria e finanziaria;
- Associazione bancari italiana – ABI;
- Assoconfidi.

Le amministrazioni interessate comunicheranno alla Corte e al Parlamento, entro sei mesi dalla data di ricevimento della presente relazione, le misure consequenziali adottate ai sensi dell'art. 3, c. 6, l. 14 gennaio 1994, n. 20, come modificato dall'art. 1, c. 172, l. 23 dicembre 2005, n. 266 (legge finanziaria 2006).

Le medesime, ove ritengano di non ottemperare ai rilievi formulati, adotteranno, entro trenta giorni dalla ricezione della presente relazione, l'eventuale provvedimento motivato previsto dall'art. 3, c. 64, l. 24 dicembre 2007, n. 244.

La presente deliberazione è soggetta a obbligo di pubblicazione, ai sensi dell'art. 31 d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 (concernente il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni").

La relativa relazione è inviata, altresì, alle Sezioni Riunite in sede di controllo.

Il Relatore
Paolo Romano
f.to digitalmente

Il Presidente aggiunto
Paolo Luigi Rebecchi
f.to digitalmente

Depositata in segreteria il 27 giugno 2022

Il Dirigente
Dott.ssa Maria Laura Iorio
f.to digitalmente

Sintesi

L'ampio tema di indagine, riguardante la prevenzione dell'usura, è stato sviluppato attraverso l'esame dei principali strumenti, specificamente ideati e messi a punto per conseguire tale salvaguardia, nonché delle azioni svolte per garantirne un razionale ed economico utilizzo.

Prescindendo dalla pur importante ed ininterrotta attività di vigilanza sviluppata in via ordinaria dalle Forze di polizia sul territorio, si è ritenuto, quindi di concentrare l'attenzione sui seguenti argomenti:

- il "Fondo di prevenzione del fenomeno dell'usura", di seguito denominato Fondo, istituito dall'art. 15 della legge n. 108 del 1996;
- gli Accordi quadro ed i protocolli d'intesa;
- le associazioni e fondazioni antiusura, nonché i consorzi di garanzia collettiva dei fidi, di seguito denominati Confidi.
- Il Fondo, gestito dal Ministero dell'Economia e delle finanze, è preposto all'erogazione di contributi in favore di associazioni e fondazioni, che ricevono il 30 per cento della disponibilità, mentre ai Confidi è assegnato il restante 70 per cento dei c.d. "fondi speciali". Tali enti impiegano i fondi speciali principalmente per la

prestazione di garanzie alle banche, onde favorire l'erogazione di finanziamenti a soggetti che incontrano ostacoli per l'accesso al credito. Ciò per evitare che una temporanea situazione di difficoltà spinga gli interessati verso forme di usura, e per proteggere, di conseguenza, non solo i singoli ma anche il sistema economico, che a causa dell'usura subisce danni rilevanti.

La legge istitutiva del Fondo non ne ha indicato una fonte di alimentazione stabile, fatta eccezione per i primi tre anni, in cui ha assicurato una provvista di cento miliardi di lire per il 1996, ed altrettanti per il 1997 ed il 1998. Va al riguardo evidenziato che 100 miliardi equivalgono, oggi, a circa 51,5 milioni di euro, mentre la dotazione del Fondo (stanziamenti definitivi di competenza) nell'ultimo quadriennio risulta, in media, pari a 27 milioni annui.

Al momento il Fondo è alimentato, in prevalenza, con una quota delle entrate derivanti dalle sanzioni amministrative antiriciclaggio e valutarie, versate

Sostanzialmente “a cavallo” di due esercizi. Tale prassi determina la laboriosità della relativa documentazione e gestione contabile.

Dal 1998, anno di inizio dell'operatività dell'istituto, fino al 2020, agli enti gestori sono stati erogati dal Fondo poco più di 670 milioni di euro.

Tali risorse hanno consentito di garantire, nel medesimo periodo, finanziamenti per un importo complessivo di oltre due miliardi di euro. Il tasso di operatività, o leva finanziaria del sistema, fra il 1998 ed il 2020 è stato, in media, di circa il 320 per cento, raggiungendo un picco del 369,33 per cento nel 2019, per scendere drasticamente nel 2020 al 146,78 per cento.

L'attività di assegnazione delle risorse agli enti da parte del Ministero risulta documentata, motivata e costantemente improntata all'applicazione di parametri intesi a stimolare gli enti meno attivi ed a premiare quelli maggiormente operativi e che hanno ricevuto meno escussioni delle proprie garanzie.

Altrettanto efficace è stata l'attività di monitoraggio degli enti, assicurata dal Mef, sulle singole gestioni dei “fondi speciali”¹, anche per quanto riguarda la *compliance* degli enti ispezionati.

In un contesto di riscontrata regolarità e di buona attenzione va, tuttavia, segnalato un tema che rende problematica la valutazione dell'adeguatezza e dell'impatto di questo strumento. Si tratta del “numero oscuro” desumibile dal limitato numero delle

denunce alle forze di polizia che, a fronte di numerose e concordi stime di diverso segno, suggerisce un verosimile sottodimensionamento statistico del fenomeno. L'argomento, invero importante, risulta comunque all'attenzione emergendo, da alcune recenti e qualificate proposizioni la volontà di scandagliare e definire, con metodi scientifici, la reale entità e l'effettiva configurazione della pratica criminale all'esame.

- Gli Accordi quadro ed i protocolli d'intesa rappresentano, certamente, uno strumento indispensabile per il buon funzionamento dell'intero sistema, considerato che stabiliscono in maniera pattizia le azioni e le competenze dei diversi attori impegnati in procedimenti ed attività relativi alla prevenzione, nonché introducono a momenti di reciproco coordinamento.

L'Accordo quadro, siglato nel 2007 - che ha introdotto figure utili all'interno degli istituti di credito quali i referenti ed i facilitatori, e buone pratiche come i tavoli di dialogo permanente, la condivisa diffusione informativa dell'Accordo stesso, la prevista rapidità di risposte e decisioni da parte dei Confidi e delle banche sulle pratiche di finanziamento, l'impegno delle banche a non espellere i "protestati" dal circuito ed a garantire loro un servizio di base, l'azione educativa al corretto impiego del denaro - è stato rinnovato e siglato in data 17 novembre 2021.

I suoi contenuti, in sostanza, riproducono quelli del precedente Accordo, perfezionati e potenziati, e potranno essere applicati e sviluppati dalle Prefetture in protocolli locali con successo, come accaduto per il precedente (oltre 80 protocolli siglati). Particolare rilevanza assumono nel nuovo Accordo, fra gli altri, i compiti ora attribuiti all'Osservatorio Nazionale (da costituire, con decreto del Ministro dell'Interno, presso l'Ufficio del Commissario straordinario del Governo per il coordinamento delle iniziative antiracket e antiusura) di:

- monitoraggio, con la collaborazione delle Forze di polizia e degli Organi giudiziari della fenomenologia dell'usura, sia per aree geografiche che per categorie socio-economiche, al fine di formulare un quadro recante l'entità e la configurazione concreta della stessa;
- elaborazione, d'intesa con l'ISTAT, di modelli matematico-statistici di rilevazione del fenomeno dell'usura.

¹ Il concetto di "fondi speciali" è riferito esclusivamente ai Confidi, come indicato dalla norma di cui all'art. 15 L. n. 108/1996 e relativo Regolamento di attuazione D.P.R. n. 315/1997.

L'attuazione di tali compiti, infatti, potrebbe concorrere in maniera rilevante ad una definizione più fedele delle dimensioni del fenomeno, in assenza della quale ogni analisi o valutazione al riguardo rischia di trasformarsi in un esercizio sterile. A margine, va anche osservato come alcune banche, per i motivi meglio espressi nel corpo della relazione, non sempre ritengano di accettare le garanzie accordate dagli enti.

- Le associazioni e fondazioni antiusura, nonché i Confidi, nel sistema delineato, svolgono un capillare presidio del territorio ed il loro principale adempimento consiste nell'esame delle singole richieste di finanziamento, attraverso un'autonoma istruttoria, al termine della quale decidono se ricorrere alle risorse provenienti dal Fondo di prevenzione per garantire il prestito presso la banca; questa, ricevuta la documentazione, svolge i propri accertamenti e poi si esprime in via definitiva. Inoltre, tali enti si occupano di dare attuazione alle azioni stabilite nell' Accordo quadro, ad es. agiscono per la diffusione informativa circa le possibilità offerte dal sistema, per l'educazione finanziaria, per il contrasto alla pubblicità finanziaria ingannevole.

Tra il 2013 e il 2020, essi hanno utilizzato i fondi antiusura per garantire finanziamenti per un valore complessivo di circa 590 milioni di euro; i Confidi hanno garantito finanziamenti del valore di euro 387.776.698,81 mentre le associazioni e le fondazioni per 202.179.043,76 euro, con una media annuale, per i primi, di quasi 48,5 milioni di euro, per le seconde di poco più di 25. Attraverso tali enti, del Fondo hanno usufruito inizialmente (per gli anni 2010, 2011 e 2012) fra le 4000 e le 3000 unità annue; fra il 2018 ed il 2020 (ultimi dati disponibili, essendo in verifica ai fini del loro consolidamento quelli del 2021) il numero dei fruitori, pur in contesto di crisi finanziaria e pandemica, si è ridotto da 2025 a 1443. I tempi per la conclusione dei pertinenti procedimenti e quindi per la materiale erogazione del prestito da parte delle banche, ad ogni modo, risultano eccessivamente lunghi rispetto alla situazione di emergenza che dovrebbero affrontare.

In conclusione, in un contesto di regolare gestione del Fondo, di volenterosa applicazione degli Accordi quadro e di corretto agire della quasi totalità degli enti, sono comunque emerse alcune discrasie del sistema preposto alla prevenzione del fenomeno che, pur operando correntemente, non è certo in fase espansiva.

Tali discrasie, nondimeno, potrebbero essere, se non superate, almeno stemperate attraverso l'attuazione delle raccomandazioni formulate al termine della relazione, elaborate anche grazie alle proposizioni di alcuni degli attori di sistema, fra cui va ricordato, *in primis*, l'ufficio del Commissario straordinario del Governo per il coordinamento delle iniziative antiracket e antiusura.

CAPITOLO I

OGGETTO E FINALITA' DELL'INDAGINE E QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Sommario: 1. Oggetto e finalità dell'indagine. – 2. Quadro normativo di riferimento. 2.1 Le modifiche alla normativa intervenute nel 2021-

• Oggetto e finalità dell'indagine

Il reato di usura configura la stipula di un vero e proprio contratto a prestazioni corrispettive, sinallagmatico, a tutto svantaggio dell'usurato e dal quale l'usuraio trae vantaggi di carattere pecuniario o non pecuniario.

Ai sensi dell'articolo 644 del Codice penale (come modificato dalla legge n. 108 del 1996) esso può manifestarsi in due modi. La prima fattispecie, la cosiddetta usura “oggettiva” o “presunta”, è disciplinata dal combinato disposto del primo e del terzo comma, parte prima, dell'art. 644 c.p. ed è così descritta: “Chiunque si fa dare o promettere, sotto qualsiasi forma, per sé o per altri, in corrispettivo di una prestazione di denaro o di altra utilità, interessi o altri vantaggi usurari è punito [...]. La legge stabilisce il limite oltre il quale gli interessi sono sempre usurari”.² In questa formulazione, inizialmente, non si fa riferimento alla situazione di difficoltà

finanziaria in cui versa la vittima; il requisito dell'approfittamento dello stato di bisogno, previsto dall'art. 644 c.p. nella sua originaria formulazione, non è più necessario. È così sufficiente, per compiere il reato, il farsi dare o promettere un

²“ Chiunque, fuori dei casi previsti dall'articolo 643, si fa dare o promettere, sotto qualsiasi forma, per sé o per altri, in corrispettivo di una prestazione di denaro o di altre utilità, interessi o altri vantaggi usurari, è punito con la reclusione da due a dieci anni e con la multa da euro 5.000 a euro 30.000. Alla stessa pena soggiace chi, fuori del caso di concorso nel delitto previsto dal primo comma, procura a taluno una somma di denaro o altre utilità facendo dare o promettere, a sé o ad altri, per la mediazione, un compenso usurario”.

In particolare, il terzo comma dell'art. 644 c.p. prevede, nel suo primo periodo che “la legge stabilisce il limite oltre il quale gli interessi sono sempre usurari” (c.d. usura presunta o oggettiva), mentre la seconda parte del terzo comma dell'art. 644 c.p. prevede che “sono altresì usurari gli interessi, anche se inferiori a tale limite, e gli altri vantaggi o compensi che, avuto riguardo alle concrete modalità del fatto e al tasso medio praticato per operazioni similari, risultano comunque sproporzionati rispetto alla prestazione di denaro o di altre utilità, ovvero all'opera di mediazione, quando chi li ha dati o promessi si trova in condizioni di difficoltà economica o finanziaria” (c.d. usura in concreto o soggettiva”).

interesse di entità superiore al tasso-soglia; tuttavia, nel contesto legislativo attuale, lo stato di bisogno della vittima rappresenta una circostanza aggravante del reato³.

La seconda fattispecie del reato di usura, nota come “soggettiva” o “in concreto” è disciplinata dalla seconda parte del terzo comma dell’art. 644 c.p. che così la descrive “Sono altresì usurari gli interessi, anche se inferiori a tale limite, e gli altri vantaggi o compensi che, avuto riguardo alle concrete modalità del fatto e al tasso medio praticato per operazioni similari, risultano comunque sproporzionati rispetto alla prestazione di denaro o di altra utilità [...] quando chi li ha dati o promessi si trova in condizioni di difficoltà economica o finanziaria”. Viene così recuperato, quale elemento essenziale del reato, l’elemento dello stato di bisogno.

La riformulazione, è tesa nel suo insieme, a conseguire un ampliamento dell’area di applicazione della norma incriminatrice, volta a punire in maniera diffusa la gestione dell’attività usuraria che, negli ultimi decenni, ha costituito e costituisce uno dei mezzi di riciclaggio del denaro provento di attività della criminalità organizzata e, per tale ragione, si configura pericolosamente funzionale alla penetrazione ed al progressivo radicamento di tali organizzazioni nel tessuto sociale ed economico del territorio.

Ciò premesso, di pari passo, l’esigenza di realizzare una sempre più efficace attività di prevenzione rispetto al fenomeno, è oggi ancora più pressante a causa della crisi economica conseguente alla pandemia, che ha determinato e determina uno spazio per la diffusione dell’usura per certi versi ancora più preoccupante di quello che spinse all’approvazione della legge n. 108 del 1996.

Centinaia di migliaia, fra famiglie e imprese, rischiano di essere escluse per debiti, spesso anche minimi, dal circuito finanziario e possono diventare facile preda del credito gestito dalla malavita e dagli usurai.⁴

³ L’eliminazione dello stato di bisogno, quale requisito per la sussistenza del reato di usura, nella prima fattispecie descritta, ha conseguenze sull’elemento psicologico, non più rappresentato dal consapevole approfittamento della situazione di bisogno dell’usurato, ma da individuarsi nella semplice volontà di concludere un contratto sinallagmatico con interessi o vantaggi usurari.

⁴ Secondo una recente analisi condotta dalla CGIA (Confederazione Generale Italiana dell’Artigianato), sono in crescita le imprese italiane che si trovano in uno stato di sofferenza economica, poco meno di 176.400 realtà in difficoltà che sono state segnalate come insolventi dagli intermediari finanziari alla Centrale dei Rischi della Banca d’Italia. Ad aggravare la situazione già critica per molte aziende, sono anche le scadenze fiscali. Una situazione che contribuisce a spingere molti imprenditori in difficoltà economica verso usurai e organizzazioni criminali, con

Rispetto a tale quadro, invero grave, l'indagine si pone l'obiettivo di verificare la validità delle iniziative sin qui poste in essere al precipuo scopo di arginare la diffusione della descritta manifestazione criminale, e di comprendere se è possibile migliorare gli strumenti di sostegno delle piccole e medie imprese e delle famiglie, intesi ad impedire che esse rimangano vittime di questo odioso reato.

In via metodologica, infatti, non è fuori luogo tornare a sottolineare come il *focus* della presente relazione sia incentrato esclusivamente sull'aspetto della prevenzione intesa in senso letterale, e cioè come ogni attività diretta a impedire pericoli e mali sociali di varia natura, attraverso l'adozione di provvedimenti o di azioni intesi a raggiungere questo scopo.

Ne consegue come la sua efficacia, anche nel caso di specie, sia da considerare in relazione all'impatto che tali azioni e provvedimenti realizzano al fine di scongiurare l'espansione di fenomeni pericolosi.

Una politica di prevenzione globale rispetto al tema dell'usura, dunque, è efficace se riesce ad evitare che le persone in stato di necessità, per ottenere credito, si rivolgano a segmenti illeciti anziché ai canali istituzionali.

La stessa legge in materia di usura, invero, separa il momento della prevenzione da quello della repressione del fenomeno, sancendo il dovere, da parte delle istituzioni e dei corpi intermedi, di proteggere le attività economiche dall'infiltrazione del fenomeno prima che questa causi danni più gravi.

l'obiettivo di acquisire la liquidità necessaria per onorare i versamenti. Per queste imprese risulta impossibile accedere ai prestiti erogati dai canali finanziari tradizionali e legali, aumentando il rischio di usura. Nel 2020, tra tutti i reati contro il patrimonio, le denunce per usura e le truffe sono state le uniche a registrare una variazione positiva.

Analizzando i dati territoriali, secondo la CGIA sono Roma, Milano, Napoli e Torino le realtà maggiormente in difficoltà, dove le imprese non riescono ad accedere agli strumenti pubblici messi a disposizione dai decreti "Cura Italia" e "Decreto Liquidità", ossia "Garanzia Italia" per i finanziamenti garantiti da SACE ed il Fondo di Garanzia per le PMI, che eroga anche i piccoli prestiti fino a 30 mila euro.

Le società non finanziarie e le famiglie produttrici che sono state segnalate come insolventi dagli intermediari finanziari alla Centrale dei Rischi della Banca d'Italia, infatti, non possono accedere ad alcun prestito erogato dal canale finanziario legale. Il Fondo di prevenzione dell'usura consente loro di accedere a canali di finanziamento legali, attraverso due tipi di contribuzione: la prima tramite i Confidi a garanzia dei finanziamenti concessi dalle banche; la seconda tramite fondazioni o associazioni contro l'usura riconosciute dal MEF.

Dall'analisi condotta dall'associazione SOS Impresa di Confesercenti, il mercato illegale dell'usura avrebbe un fatturato annuo stimabile in 24 mld di euro e, prima del Covid-19, avrebbe coinvolto duecentomila imprenditori. Si tratta, come è evidente, osserva la Sezione, di grandezze, finanziarie e sociali, straordinariamente imponenti che, per essere affrontate con strumenti adeguati, richiederebbero un impegno, sociale e finanziario, altrettanto straordinario. E tale quadro risulta ancora più grave se si considera che la pandemia, come era stato previsto, ha determinato una accelerazione del fenomeno, come per ultimo denunciato nella intervista sull'"Avvenire", del 15 dicembre 2021 del Procuratore Nazionale Antimafia, Dott. Cafiero de Raho.

Non v'è dubbio, quindi, che uno Stato sociale, caratterizzato come il nostro dal valore costituzionale della solidarietà⁵, debba sviluppare con ogni impegno politiche di potenziamento degli strumenti di tutela preventiva rispetto a tale crimine, nella consapevolezza che il “rientro” dalla posizione da usurato⁶ è ben più difficile rispetto alla pur complessa posizione di sovraindebitamento, ovvero a quella di transitoria difficoltà finanziaria.

In sostanza, si è inteso verificare la regolare applicazione della normativa di riferimento, l'efficacia e l'efficienza dell'attuale meccanismo di ripartizione dei contributi, la corretta funzionalità del sistema, i suoi eventuali margini di miglioramento nonché l'economicità della gestione delle risorse rese disponibili.

Al fine di acquisire i necessari elementi informativi si è interloquito con:

- Ministero dell'economia e delle finanze – Dipartimento del tesoro;
- Ministero dell'interno – Commissario straordinario del Governo per
- Ministero del lavoro e delle politiche sociali – Direzione generale del terzo settore e della responsabilità sociale delle imprese;
- Banca d'Italia - Dipartimento vigilanza bancaria e finanziaria;
- Associazione bancaria italiana (ABI);
- Assoconfidi.

⁵ Art. 2 della Costituzione: “La Repubblica riconosce e garantisce i diritti inviolabili dell'uomo, sia come singolo sia nelle formazioni sociali ove si svolge la sua personalità, e richiede l'adempimento dei doveri inderogabili di solidarietà politica, economica e sociale”.

Art.3 della Costituzione: “... è compito della Repubblica rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale, che, limitando di fatto la libertà e l'eguaglianza dei cittadini, impediscono il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i lavoratori all'organizzazione politica, economica e sociale del Paese”.

⁶ Oltre al problema economico, non è trascurabile quello comportamentale che spesso è anche psichico nei casi delle c.d. “dipendenze”. Infatti, sempre più spesso, i soggetti che si rivolgono al fondo risultano essere vittime di sovraindebitamento attivo a causa di un uso poco responsabile del denaro (sopravalutazione degli introiti per nucleo familiare, dipendenza dal gioco d'azzardo, *shopping* compulsivo, o semplicemente cattiva educazione nell'uso del denaro). In questi casi non basta l'erogazione del finanziamento garantito attraverso i fondi antiusura, a garantire il reinserimento del soggetto nel normale ciclo della vita e nel mercato del credito. (Adiconsum – Report 2018). In questi casi prevedere la possibilità di utilizzare fondi per l'assistenza anche psicologica risulta essere fondamentale.

• Quadro normativo di riferimento

Proprio nella accennata prospettiva dei due distinti momenti, quello della prevenzione e quello della repressione, la citata legge sull'usura ha istituito, con l'art. 14, il "Fondo di solidarietà per le vittime dell'usura", di competenza del Ministero dell'Interno, destinato all'erogazione di mutui a soggetti esercenti attività imprenditoriale o di lavoro autonomo che siano parti offese in procedimenti penali per il reato di usura; tale Fondo è stato oggetto di una relazione di questa Sezione centrale di controllo, approvata con deliberazione 9/2018/G denominata "La gestione del Fondo di rotazione per la solidarietà alle vittime dei reati di tipo mafioso, delle richieste estorsive e dell'usura (2013-2017)"⁷.

Con l'art. 15 della medesima legge, diversamente, è stato istituito il "Fondo di prevenzione del fenomeno dell'usura" - di seguito "Fondo di prevenzione" - di competenza del Ministero dell'Economia e delle finanze, finalizzato all'erogazione di contributi in favore di appositi fondi speciali costituiti dai consorzi o cooperative di garanzia collettiva fidi denominati "Confidi",⁸ istituiti dalle associazioni di categorie imprenditoriali, dagli ordini professionali, dalle fondazioni e associazioni riconosciute per la prevenzione del fenomeno dell'usura ed iscritte in un apposito elenco tenuto dal Ministero dell'economia e delle finanze. Nel descritto contesto, il Fondo di prevenzione rappresenta il vero e proprio oggetto dell'indagine, in quanto ha lo scopo di evitare che la temporanea situazione di difficoltà del soggetto per l'accesso al credito, lo spinga verso forme di usura, rappresentando – almeno in astratto - un

⁷ La relazione ha preso in esame l'organizzazione dell'attività amministrativa per la trattazione delle istanze di accesso al Fondo, le risorse impiegate e la loro idoneità a realizzare gli obiettivi previsti dalla legge, le problematiche più rilevanti della gestione del Fondo. La Sezione ha raccomandato al Dipartimento per le libertà civili e l'immigrazione e ai Commissari di proseguire l'opera di miglioramento dell'organizzazione dei procedimenti amministrativi al momento dell'istruttoria non completamente dematerializzati, e di adottare ogni altra misura volta a adeguare la loro durata effettiva ai tempi di legge previsti per la fase istruttoria e per quella deliberativa. La Corte ha osservato, inoltre, la scarsità del recupero dei mutui concessi alle vittime di usura, con rate insolute pari all'85 per cento di quelle scadute e l'inefficacia dell'attività realizzativa dei crediti derivanti dalla surrogazione *ope legis* del Fondo nei diritti delle vittime beneficiarie delle provvidenze. Ha osservato, altresì, una situazione critica in ordine alla tutela dell'erario nei giudizi di opposizione alle riscossioni coattive dei crediti derivanti dalla surrogazione del Fondo dei diritti delle vittime dei reati di usura e di estorsione, a causa del rifiuto dell'Avvocatura dello Stato di rappresentare in giudizio la Consap.

⁸ I Confidi sono rappresentati da Assoconfidi, che è l'associazione a cui aderiscono le sette Federazioni rappresentative del sistema dei Confidi italiani (Fedart, Fidi, Federasconfidi, Federconfidi, Federfidi, Fincredit Confapi, Asscooperfidi, Creditagri Coldiretti espressione delle principali Associazioni di rappresentanza delle imprese.)

fondamentale strumento di protezione non solo per i singoli, ma anche e soprattutto per il sistema economico e assumendo, in questo modo, un ruolo significativo nelle dinamiche sociali.

Più nel dettaglio, le citate associazioni e fondazioni impiegano i contributi statali principalmente per la prestazione di garanzie alle banche e agli intermediari finanziari, onde favorire l'erogazione di finanziamenti a soggetti che, pur essendo meritevoli in base ai criteri fissati nei relativi statuti, incontrano ostacoli per l'accesso al credito e rischiano, pertanto, di essere esclusi dal circuito legale dei prestiti a cittadini e imprese. L'obiettivo, quindi, è quello di facilitare l'accesso al credito bancario, con un modello che si basa su un'interessante *partnership* pubblico-privato - *no profit*, nella quale Stato, Confidi, fondazioni, associazioni di lotta all'usura e istituti di credito sono chiamati a lavorare insieme, al fine di perseguire l'obiettivo di proteggere soggetti in temporanea difficoltà economica.

Il Fondo di prevenzione, rispetto a quello di solidarietà, è strutturato perseguendo una maggiore semplicità di funzionamento⁹ in quanto, a differenza di quest'ultimo, nell'ottica di prevenzione del fenomeno, vi si accede senza obbligo di denuncia ed è indirizzato ad un *range* più vasto di destinatari, dato che i soggetti richiedenti possono essere anche famiglie e non necessariamente imprenditori. In particolare, per avviare la procedura è sufficiente che il soggetto interessato si rivolga ai Confidi (ovvero consorzi di imprese) nel caso di piccole e medie imprese, oppure alle associazioni e fondazioni di lotta all'usura, se si tratta di privati cittadini e famiglie; tali enti, presenti su tutto il territorio nazionale¹⁰, sono gli effettivi gestori del Fondo ed esaminano e

⁹ L'utilizzo dello strumento dei mutui di solidarietà non è agevole; le difficoltà sono comprovate sia dalla circostanza che solo un terzo delle istanze viene accolto, sia dai numerosi casi di revoca dei benefici, sia dal rilevante livello delle morosità. Nonostante nel corso degli anni sia stato dato maggior impulso all'attività del Comitato che delibera le erogazioni dei mutui, resta comunque la complessità del processo di concessione, strettamente collegato allo sviluppo del procedimento penale. Le previsioni del regolamento vigente in materia sono volte ad assicurare che i benefici vengano erogati a soggetti effettivamente vittime di fatti di usura e quindi meritevoli della solidarietà; inoltre, l'accoglimento è subordinato a un idoneo piano di utilizzo dei mezzi ricevuti per il reinserimento nell'economia legale. (Intervento di Giovanni Carosio, vice direttore generale della Banca d'Italia, alla 2^a Commissione permanente giustizia del Senato sul tema "Prevenzione dell'usura ed evoluzione dei mercati creditizi" - anno 2007.

¹⁰ Per conoscere gli Enti iscritti negli elenchi del Mef è stata redatta una mappa, a valenza regionale, che consente di annotare l'Ente più vicino al domicilio o alla sede della propria impresa. Si tratta di un opuscolo pubblicato e aggiornato costantemente attraverso il sito del Ministero dell'Economia e delle Finanze. Persone e famiglie sovra indebitate possono così rivolgersi alle associazioni e fondazioni per la prevenzione dell'usura, presenti in quasi tutte le regioni italiane, tranne Emilia-Romagna, Friuli-Venezia Giulia, Trentino-Alto Adige, Valle d'Aosta. Le

valutano i singoli casi, per stabilire se sussistono le condizioni per accedere alle garanzie antiusura nazionale.

Il regolamento attuativo è lo strumento utilizzato dalle fondazioni, dalle associazioni e dai Confidi per fissare e poi verificare la presenza dei requisiti minimi necessari per la concessione delle garanzie a coloro che hanno presentato richiesta di accesso ai Fondi antiusura.

Nel corso della valutazione del sovraindebitamento, vengono considerate sia la meritevolezza delle persone, sia la solvibilità delle imprese. Non si tratta, infatti, di finanziamenti a fondo perduto e la finalità sottesa all'istituzione del Fondo per la prevenzione dell'usura è il reinserimento dei beneficiari nel circuito dell'economia legale, a partire dai territori.

Come accennato, il Fondo di prevenzione chiama in causa come protagonisti le banche, i Confidi, le associazioni antiusura, che sono soggetti dotati di un patrimonio informativo e professionale adeguato ad occuparsi del fenomeno e che hanno un concreto interesse a garantirne il funzionamento.

Il Fondo, secondo la vigente disciplina, è destinato ad erogare due tipi di contributi:

- il primo, che impegna complessivamente fino al 70 per cento delle risorse rese disponibili, è destinato ad appositi fondi speciali costituiti presso consorzi e dalle cooperative di garanzia collettiva fidi, i "Confidi", istituiti dalle associazioni di categoria imprenditoriali e dagli ordini professionali. Tali contributi sono impiegati dai Confidi per garantire fino all'80 per cento del prestito alle banche, istituti di credito e altri intermediari finanziari che concedono finanziamenti a medio termine e all'incremento di linee di credito a breve termine a favore delle piccole e medie imprese a elevato rischio finanziario (intendendosi per tali le imprese cui sia stata rifiutata una domanda di finanziamento assistita da una garanzia pari ad almeno il 50 per cento dell'importo del finanziamento stesso, pur

piccole e medie imprese possono consultare *on-line* la *brochure*.

In assenza di Enti nella propria regione ci si può rivolgere ad associazioni/fondazioni o Confidi operativi in tutto il territorio della penisola. Quando non c'è nessun Ente nella regione di residenza personale o dove ha sede la propria impresa ci si può rivolgere agli Enti interregionali e nazionali e l'ambito di operatività si evince dagli statuti di associazioni/fondazioni e Confidi. In ambito nazionale operano 22 Confidi e 5 associazioni/fondazioni (vale ovviamente l'operatività regionale o interregionale di tutti gli altri Enti inseriti nell'elenco del Mef consultabile *on-line*).

in presenza della disponibilità del confidi al rilascio della garanzia). Peraltro, a tal riguardo va anticipato che la definizione di impresa ad elevato rischio finanziario è stata recentemente modificata dalla legge 30 dicembre 2020, n. 178 (legge di bilancio 2021), art. 1, commi 256, 257 e 258, di cui si tratterà nel successivo paragrafo;

- il secondo tipo di contributo, pari al restante 30 per cento delle risorse complessivamente poste a disposizione, viene reso disponibile per le fondazioni ed associazioni che si occupano di prevenzione del fenomeno dell'usura e che, come già segnalato, risultano iscritte in un apposito elenco tenuto dal Ministero dell'economia e delle finanze, per l'erogazione di garanzie alle banche ed agli intermediari finanziari.

Fino all'agosto 2021, il decreto del Ministro del Tesoro del 6 agosto 1996 stabiliva i requisiti patrimoniali dei fondi speciali antiusura dei Confidi, ovvero i requisiti richiesti ai Confidi per poter beneficiare dei fondi antiusura, indicando un livello minimo di 20 milioni delle vecchie lire, pari a euro 10.329,14. (con il recente decreto del 20 agosto 2021, art. 3 – requisiti patrimoniali - tale consistenza è stata portata a 3 mln di euro) e prevedeva i requisiti di onorabilità e professionalità degli appartenenti ai fondi medesimi.

Con il regolamento attuativo dell'art. 15 della legge 7 marzo 1996 n. 108 (D.P.R. 11 giugno 1997, n.315), veniva stabilito che il fondo speciale antiusura costituito dal Confidi, per il quale si chiedeva la concessione del contributo, dovesse avere le seguenti caratteristiche:

- essere costituito e gestito in forma separata dal fondo rischi ordinario ed essere di libera disponibilità del Confidi nell'assegnazione delle garanzie, fermo restando che la proprietà di tale fondo restasse di natura pubblica;
- essere riservato esclusivamente alla concessione delle garanzie previste dal medesimo art. 15 comma 2.

Inoltre, l'art.2 del testo unico bancario – TUB - stabilisce che i Confidi debbano essere iscritti nell'apposita sezione dell'elenco generale di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385¹¹.

Il rapporto che si instaura fra le strutture pubbliche e gli enti gestori dei contributi è finalizzato unicamente alla gestione per i pubblici scopi fissati dalla legge antiusura (parere dell'Avvocatura dello Stato del 05/02/2000); pertanto, non si configura alcun passaggio di proprietà dei contributi nel patrimonio dell'ente, come, peraltro, ribadito con la circolare del Ministero dell'economia e delle finanze n. 40292 del 19/04/2007.

Tornando al Fondo per la prevenzione, la sua natura pubblica e il vincolo di destinazione imprescindibile e la sua impignorabilità, sono stati da ultimo richiamati nella circolare Mef del 17 luglio 2015, ove è stato evidenziato il rapporto di tipo concessorio che si instaura tra l'ente gestore e il Mef.

Per quanto riguarda il Fondo, la legge istitutiva non ha indicato una fonte di alimentazione stabile, fatta eccezione per i primi tre anni, in cui è stata fissata una provvista di cento miliardi di lire per ciascun anno (1996-97-98). Si richiama l'attenzione sul particolare che 100 miliardi equivalgono, oggi, a circa 51,5 milioni di euro e che la dotazione del Fondo di prevenzione (stanziamenti definitivi di competenza) nell'ultimo quadriennio risulta, in media, pari a 27 milioni annui.

Nel tempo, in considerazione delle fisiologiche escussioni subite dagli enti gestori, nonché delle somme vincolate per garantire i finanziamenti in essere, si è comunque posta l'esigenza di conferire maggiore continuità alle risorse del Fondo.

Tale esigenza, in parte, è stata risolta dai commi 385 e 386 dell'art. 1 della legge 23 dicembre 2005, n. 266 (legge finanziaria per il 2006) che hanno assegnato al Fondo gli importi delle sanzioni antiriciclaggio e in materia valutaria, eccedenti rispetto alla media dei medesimi importi riscossi nel biennio 2002-2003. Inoltre, va considerato che, secondo la medesima norma, ad alimentare il Fondo stesso in un'ottica di incentivazione all'utilizzo virtuoso delle risorse, vanno anche i contributi restituiti dagli organismi assegnatari nei casi di cessazione dell'attività, scioglimento,

¹¹ Art. 106. - Albo degli intermediari finanziari

● L'esercizio nei confronti del pubblico dell'attività di concessione di finanziamenti sotto qualsiasi forma è riservato agli intermediari finanziari autorizzati, iscritti in un apposito albo tenuto dalla Banca d'Italia. Al riguardo vedi anche il decreto legislativo 13 agosto 2010, n. 141, art.10, comma 9.

liquidazione o cancellazione dagli elenchi, ovvero nel caso di mancato utilizzo per le finalità previste dei contributi assegnati per due esercizi consecutivi senza giustificato motivo.

2.1. Le modifiche alla normativa intervenute nel 2021

Le modalità di gestione dei fondi finanziati dai Confidi, come accennato, sono state modificate dai commi 256, 257 e 258 dell'art. 1 della legge 30 dicembre 2020, n. 178 (Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2021 e bilancio pluriennale per il triennio 2021-2023). Tali norme hanno introdotto alcune nuove modalità operative per l'utilizzo dei fondi antiusura dei Confidi, con l'obiettivo di renderli più agevolmente fruibili dalle microimprese e dalle PMI.

In particolare, ai sensi del comma 256, la quota di contributo del Fondo per la prevenzione del fenomeno dell'usura di cui all'articolo 15, comma 2, lettera a) della legge 7 marzo 1996, n.108, concessa ai Confidi, può ora essere utilizzata dai medesimi Confidi anche:

- per concedere nuove garanzie su operazioni per liquidità a favore delle micro, piccole e medie imprese ad elevato rischio finanziario, purché tale condizione sia individuata attraverso criteri definiti in apposite convenzioni stipulate con istituti bancari e intermediari finanziari per l'utilizzo dei fondi di cui all'articolo 15, comma 2, lettera a), della legge 7 marzo 1996, n.108;
- per concedere garanzie alle micro, piccole e medie imprese per operazioni di rinegoziazione del debito o di allungamento del finanziamento o di sospensione delle rate su operazioni in essere alla data di entrata in vigore delle richiamate modifiche;
- per erogare credito fino a un importo massimo per singola operazione di 40.000 euro a favore di micro, piccole e medie imprese.

Attraverso i commi 257 e 258, poi, la possibilità di erogazione diretta è stata estesa anche ai Confidi minori, iscritti nell'elenco di cui all'articolo 112 TUB che, per esercitare tale facoltà, devono comunque soddisfare ulteriori requisiti patrimoniali, di *governance*, organizzativi e di trasparenza, stabiliti con decreto di natura non

regolamentare del Mef, emanato il 20 agosto 2021. La verifica di tali requisiti è stata demandata all'Organismo dei confidi minori (OCM) di cui all'articolo 112-*bis* del TUB. Nel merito di tali requisiti si è espresso Assoconfidi, nell'interlocuzione con la Sezione, per segnalare come alcuni vincoli derivanti dal decreto rischino di rendere difficile l'attuazione di questa nuova possibilità, pur messa a disposizione anche dei Confidi minori.

Inoltre, la concessione dei prestiti è possibile solo nell'ambito di operazioni rivolte a PMI ad elevato rischio finanziario, in cui almeno il 20 per cento e non oltre il 50 per cento dell'importo del singolo finanziamento sia erogato dai Confidi facendo ricorso a risorse proprie e con tassi di interesse adeguati a consentire il mero recupero dei costi sostenuti e la remunerazione del rischio limitatamente alla sola quota delle risorse proprie.

I Consorzi fidi possono presentare le domande per effettuare le erogazioni alle imprese all'Organismo per la tenuta dell'elenco dei Confidi, mentre devono trasmettere i dati sulle operazioni di erogazione del credito al Ministero, affinché questo verifichi che ciascuno di essi abbia almeno dieci operazioni in essere e il previsto valore del tasso annuale di decadimento ¹²per importo finanziato riferito alle erogazioni.

Infine, con la circolare Mef 1/2021 del 4 marzo 2021 si è inteso rendere più comprensibili le nuove modalità per gli enti gestori, fornendo loro, in alcuni casi, anche specifiche indicazioni operative.

¹² Il "tasso annuale di decadimento del soggetto garante" è dato dal rapporto tra il flusso delle garanzie escusse risultante dai dati dell'ultimo bilancio approvato del soggetto garante alla data di presentazione della richiesta di autorizzazione e lo *stock* delle garanzie *in bonis* risultante dai dati del penultimo bilancio approvato del soggetto garante alla data di presentazione della richiesta di autorizzazione

Tabella 1 – Quadro normativo Fondo per la prevenzione del fenomeno dell'usura

Estremi normativa	Oggetto
Legge 7 marzo 1996 n. 108, art. 15	Disposizioni in materia di usura. Istituzione del Fondo per la prevenzione del fenomeno dell'usura
D.M. del 6 agosto 1996 – Confidi	Determinazione, ai sensi dell'art. 15, comma 3, della legge 7 marzo 1996, n. 108, dei requisiti patrimoniali dei fondi speciali antiusura dei Confidi e delle associazioni e fondazioni, dei requisiti di onorabilità e professionalità degli esponenti dei fondi medesimi
DPR n. 315 dell'11 giugno 1997	Regolamento di attuazione dell'articolo 15 della legge n. 108 del 7 marzo 1996, concernente il Fondo per la prevenzione del fenomeno dell'usura."
L. 266/05 art. 1 commi 385 e 386	Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2006). Con i commi 385 e 386 sono stati assegnati stabilmente al Fondo gli importi delle sanzioni antiriciclaggio e in materia valutaria eccedenti rispetto alla media dei medesimi importi riscossi nel biennio 2002-2003.
Circolare Mef n. 683102 del 27/01/2004	Indicazioni per la corretta gestione degli investimenti di liquidità. Relazione operatività 2003 – Rimborso spese di gestione.
Circolare Mef 10 gennaio 2005	1) invio di copia di tutte le convenzioni in essere con gli istituti di credito e non solamente di quella con la banca ove vengono accreditati i fondi antiusura; dette convenzioni devono riportare l'indicazione delle somme depositate presso ciascun istituto di credito; 2) descrizione analitica dell'attività posta in essere per il recupero delle escussioni accertate, distinta per singolo soggetto, attraverso la compilazione di un apposito allegato alla relazione sull'operatività annuale; 3) indicazione della provenienza degli interessi attivi maturati sul fondo speciale antiusura.
Circolare Mef n. 40292 del 19/04/2007	Fondo per la prevenzione del fenomeno dell'usura. Chiarimenti relativi al comma 881, art. 1 della legge n. 296 del 27.12.2006 (Legge Finanziaria 2007).
Circolare Mef n. 6915 del 27 gennaio 2010	Semplificazione documentale
Circolare Mef n.97460 del 03/12/2010	Fondo di prevenzione del fenomeno dell'usura. Spese legali inerenti al recupero delle somme escusse.
Circolare Mef 9 marzo 2011	invio telematico della documentazione attraverso la piattaforma https://gfa.tesoro.it/upload ; nuovo modello/fac-simile relazione operatività annuale.
Legge n. 3 del 27 gennaio 2012	Disposizioni in materia di usura e di estorsione nonché di composizione delle crisi da sovraindebitamento
Circolare Mef n.15576 del 24/02/2012	Fondo di prevenzione del fenomeno dell'usura - modalità di invio della domanda e della relazione sull'operatività da parte di Confidi, associazioni e fondazioni.
Circolare Mef n. 15478 del 28/02/2013	Fondo di prevenzione del fenomeno dell'usura – modalità di invio della domanda, della relazione sull'operatività e dell'elenco beneficiari da parte di Confidi, Associazioni e Fondazioni.

Circolare Mef n. 17984 del 05/03/2015	Fondo di prevenzione del fenomeno dell'usura – spese legali totali e nuovo indirizzo accesso al portale da parte di Confidi, associazioni e fondazioni.
Circolare Mef n. 2429376 del 17/07/2015	Fondo di prevenzione del fenomeno dell'usura – Chiarimenti e indicazioni per la gestione del Fondo di cui all'art. 15 legge n.108 del 1996.
Decreto Interno-giustizia 30 novembre 2015, n. 223	Regolamento recante modifiche al decreto 24 ottobre 2007, n. 220, in materia di iscrizione agli elenchi provinciali delle associazioni e delle organizzazioni antiracket e antiusura.
Circolare Mef n. 1/2018 prot. 96289 - 16/11/2018	Fondo di prevenzione del fenomeno dell'usura – Chiarimenti di circolari precedenti e nuove indicazioni per la gestione dei Fondi anti-usura ex art.15 legge n. 108 del 1996.
Circolare Mef n. 1/2019 prot. 102043 del 19/11/2019	Fondo per la prevenzione del fenomeno dell'usura. Chiarimenti di circolari precedenti e nuove indicazioni per la gestione del Fondo di cui all'art. 15 Legge n. 108 del 1996
Legge 30 dicembre 2020, n.178, commi 256, 257 e 258	Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2021 e bilancio pluriennale per il triennio 2021-2023
Circolare Mef n. 1/2021 prot. 15405 del 4/03/2021	Indicazioni sulle nuove modalità di utilizzazione del Fondo per la prevenzione del fenomeno dell'usura di cui all'art. 15 della legge n. 108 del 7 marzo 1996 da parte dei Confidi, a seguito dell'entrata in vigore della legge n. 178 del 30 dicembre 2020 "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2021 e bilancio pluriennale per il triennio 2021-2023" e criteri aggiuntivi di assegnazione delle risorse del Fondo per Confidi e Associazioni e Fondazioni per la lotta all'usura.
Legge n. 106 del 23 luglio 2021 – Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 25 maggio 2021, n. 73, recante misure urgenti connesse all'emergenza da COVID-19, per le imprese, il lavoro, i giovani, la salute e i servizi territoriali	«Art. 2 -bis (Incremento della dotazione del Fondo per la prevenzione del fenomeno dell'usura) — 1. La dotazione del Fondo per la prevenzione del fenomeno dell'usura, di cui all'articolo 15, comma 1, della legge 7 marzo 1996, n. 108, è integrata di 10 milioni di euro per l'anno 2021.
Decreto Ministero economia e finanze del 20 agosto 2021	Attuazione di quanto disposto dall'articolo 1, comma 258 della legge n.178/2020 e disciplina gli ulteriori requisiti patrimoniali, di <i>governance</i> , organizzativi e di trasparenza che i Confidi devono possedere per poter effettuare le operazioni di erogazione del credito, fino a un importo massimo per singola operazione di euro 40.000, a favore di PMI, ai sensi dell'art. 1, comma 256, lettera c) della medesima legge n. 178/2020.
Il nuovo “Accordo quadro per la prevenzione e il contrasto del fenomeno dell'usura, sottoscritto in data 17 novembre 2021 dal Ministro dell'interno e il Presidente dell'ABI	Attualizza i contenuti del precedente strumento pattizio siglato nel 2007, alla luce dei nuovi scenari sociali ed economici e dell'esigenza di adottare strumenti più idonei e misure più efficaci per supportare le famiglie e le imprese in difficoltà o sovra-indebitate.

Fonte: elaborazione C.d.c.

CAPITOLO II

MODALITA' DI FUNZIONAMENTO DEL FONDO DI PREVENZIONE DELL'USURA

Sommario: 1. La ripartizione del Fondo. - 2. Tasso di operatività del sistema-Confidi (CNF). 2.1. Tasso di operatività del sistema associazioni e fondazioni (ASF). 3. Il livello di escussioni come parametro di efficacia del Fondo. – 4. Il fenomeno del *credit crunch* osservato attraverso i dati del Fondo.

• La ripartizione del Fondo.

Il Ministero dell'economia e delle finanze – Dipartimento del Tesoro – accorda le risorse, sovrintende alla loro gestione e ne controlla l'impiego, fornendo gli indirizzi e le linee guida a Confidi, associazioni e fondazioni di lotta all'usura.

La ripartizione annuale delle risorse del Fondo tra gli enti che ne hanno fatto domanda, viene stabilita da una Commissione interministeriale, presieduta da rappresentanti del Mef, sulla base di una combinazione di indicatori che tengono conto dell'indice del rischio usura presente nell'ambito territoriale dove opera l'ente assegnatario e dell'efficienza ed efficacia di tali enti nell'utilizzo dei fondi.

Al Fondo di prevenzione possono accedere:

- gli operatori economici (artigiani, commercianti, piccoli imprenditori, liberi professionisti); essi debbono presentare la domanda ai Confidi che – secondo quanto previsto dalla legge n. 108 del 1996 – abbiano costituito i fondi speciali antiusura e possono, quindi, prestare garanzie alle banche attingendo al denaro del Fondo;
- i singoli e le famiglie che, invece, devono rivolgersi a una delle fondazioni antiusura iscritte nell'apposito elenco tenuto dal Ministero del tesoro, le quali, attingendo allo stesso Fondo, possono fungere anch'esse da garanti per agevolare la concessione di un prestito dal sistema creditizio.

I Confidi o le fondazioni esaminano i singoli casi, svolgendo un'autonoma istruttoria, al termine della quale decidono se presentare istanza di accesso al Fondo di prevenzione per garantire il prestito presso la banca.

La ripartizione del Fondo per la prevenzione del fenomeno dell'usura (tra Confidi, associazioni e fondazioni) si basa sull'esame di parametri che, come accennato,

contemplano indicatori di efficienza, capacità di spesa dei contributi ricevuti e il rischio di usura presente nell'ambito territoriale dove opera l'ente. Per la definizione degli indici di rischio su base provinciale, si utilizza l'analisi contenuta nel rapporto "Indebitamento patologico e credito illegale nella crisi attuale".¹³ Si applica, anche per i Confidi, così come per le associazioni e fondazioni, l'indicatore del numero delle pratiche effettivamente evase, come parametro di efficacia, per premiare il livello di operatività.

Si analizza, inoltre, una soglia di ammissibilità relativa al tasso di operatività (di seguito esplicitato) che ammette alla ripartizione dei fondi solo quegli enti che hanno raggiunto un tasso di operatività pari almeno a 100¹⁴.

L'introduzione di tale soglia risponde anche alle osservazioni espresse in via informale da questa Corte nel 2019, in fase di *audit*, per evitare di assegnare fondi agli enti che non sono sufficientemente attivi e che tendono ad accumulare *stock* significativi di capitali che non verrebbero erogati in seguito.¹⁵ La soglia di ammissibilità non ha lo scopo di escludere dal sistema gli enti con bassa operatività, bensì di stimolarne una maggiore.

Ai parametri di seguito riportati per l'assegnazione del Fondo, viene attribuita la stessa ponderazione, concorrendo così essi, in maniera uguale, alla determinazione del punteggio in base al quale verrà destinato il contributo:

Confidi

- tasso di operatività: rapporto tra l'importo erogato dagli istituti di credito per il singolo ente dall'avvio dell'operatività e il totale dei contributi erogati dal Mef al singolo ente dall'avvio dell'operatività moltiplicato cento. Si tratta del parametro più importante perché esprime la reale capacità di leveraggio del sistema. Pertanto, tale parametro funge, come accennato, anche da soglia di ammissibilità ai fini della ripartizione del Fondo;

• ¹³ Studio a cura di Maurizio Fiasco, pubblicato nel 2013 dalla Camera di Commercio di Roma che analizza il potenziale di rischio (indebitamento patologico e usura) del territorio avvalendosi anche di un'analisi sociale del fenomeno dell'usura. A tal proposito va auspicato che tale valido studio possa essere comunque aggiornato rispetto all'attuale situazione generale del Paese.

¹⁴ Il tasso di operatività si calcola tramite il rapporto tra l'importo erogato dagli istituti di credito per il singolo ente dall'avvio dell'operatività e il totale dei contributi erogati dal Mef al singolo ente dall'avvio dell'operatività moltiplicato per 100.

¹⁵ La Corte ha evidenziato positivamente l'introduzione di tale soglia nella Relazione sul Rendiconto generale dello Stato 2019 Vol. II – La gestione del bilancio dello Stato 2019 per l'Amministrazione, p. 58.

- percentuale del deliberato: rapporto tra l'importo deliberato dal singolo Ente dall'avvio dell'operatività e il totale dei contributi erogati dal Mef al singolo Ente dall'avvio dell'operatività moltiplicato per cento. Questo parametro mira a premiare i tentativi degli enti di facilitare l'accesso al credito, anche quando le delibere dei Confidi non sono state validate dagli istituti di credito e quindi i finanziamenti non sono stati materialmente erogati;
- ammontare totale del Fondo speciale antiusura del singolo ente: obiettivo di questo parametro è di premiare anche le *performances* del passato e le capacità di capitalizzazione degli enti;
- indice del "rischio di usura": si tratta di un parametro, calcolato su base provinciale, che individua il potenziale di rischio di indebitamento patologico e usura del territorio;
- ambito territoriale di operatività dell'Ente (comunale, intercomunale, provinciale, interprovinciale, regionale, interregionale e nazionale): il punteggio è maggiore all'aumentare del raggio geografico di azione;
- totale numero pratiche erogate: nella ripartizione si introduce l'indicatore del numero di pratiche effettivamente conclusesi con l'erogazione, come indicatore di efficacia, per premiare maggiormente il livello di operatività. Il punteggio aumenta in base al numero delle pratiche erogate secondo il seguente schema:

Tabella 2 – Parametri del tasso di operatività di Confidi

Da (>=)	(<=)	Valore
0,00	100	1,00
100	200	2,00
200	300	3,00
300	400	4,00
400	500	5,00
500		6,00

Fonte: Mef

Associazioni e fondazioni

I parametri validi ai fini della ripartizione del Fondo sono gli stessi previsti per i Confidi (tasso di operatività, indice del “rischio di usura”, ambito territoriale di operatività dell’ente, numero totale delle pratiche erogate), oltre al rapporto tra il totale dell’attività ed il valore totale dei rimborsi ottenuti negli ultimi tre anni (espressione del grado di efficienza operativa dell’ente).

A tutti i parametri sopra descritti, come anticipato, viene attribuita la medesima ponderazione; infatti, concorrono in egual misura alla determinazione del punteggio finale, al fine dell’assegnazione del contributo.

Così come regolamentato dalla circolare n. 1/2021 del Mef, a partire dalla ripartizione del Fondo per il 2021, il “tasso di adempimento” (finalizzato a valorizzare gli enti che riportano un minore volume di escussioni a carico dei rispettivi fondi antiusura, in proporzione ai finanziamenti erogati e tenendo conto degli eventuali recuperi effettuati) costituisce un ulteriore parametro per le assegnazioni dei contributi tanto per i Confidi, quanto per le associazioni e le fondazioni (ASF). Tale parametro, come gli altri, si applica anche alla quota di erogazioni dirette da parte dei Confidi *ex* comma 256, lett. c) della legge di bilancio 2021.

Si segnala, altresì, che anche l’attività di “ascolto” dei soggetti in difficoltà economica è ora, molto opportunamente, considerata tra i parametri di assegnazione dei fondi per il 2021. Al riguardo, le ASF sono tenute a indicare nelle loro relazioni sulla operatività 2020, corredandole di idonea documentazione: a) il numero di soggetti in difficoltà economica ascoltati nell’anno di riferimento; b) il numero complessivo di ore/uomo dedicate all’attività di ascolto nel corso dell’anno di riferimento da dipendenti, collaboratori e volontari.

• Tasso di operatività del sistema - Confidi (CNF)

Come descritto nel precedente paragrafo, il rapporto tra i contributi assegnati dal Mef ai Confidi e le garanzie erogate da questi ai beneficiari in un determinato intervallo temporale va considerato un indicatore significativo della capacità degli enti di gestire efficacemente le risorse del Fondo. Tale rapporto si può inoltre ritenere un

indice di massima delle capacità di mobilitazione del credito attraverso il Fondo. Alle garanzie offerte attraverso il Fondo speciale antiusura dei Confidi, di norma non inferiore al 75 per cento del credito in predicato si aggiungono, infatti, anche le quote di garanzia a carico del Fondo rischi ordinario dei Confidi, fino al 25 per cento del credito richiesto, ed eventualmente quelle a carico della banca, fino al 5 per cento.

Il tasso di operatività annuale negli anni 2019-2020 è stato calcolato come il rapporto tra gli importi erogati complessivamente nell'anno *x* rispetto ai contributi complessivi ricevuti nell'anno *x-1*. Il disallineamento temporale di un anno tra le due grandezze osservate (erogazioni/assegnazioni) è necessario per valutare correttamente la relazione di causa effetto tra la ricezione dei fondi aggiuntivi (che avviene alla fine dell'anno solare) e la conseguente concessione delle garanzie da parte degli enti (che viene rendicontato entro il 31 marzo dell'anno successivo).

Nel 2019 il tasso di operatività del sistema ha raggiunto un picco del 369,33 per cento, di gran lunga superiore al tasso 2014-2018 (218,72 per cento), confermando il *trend* di crescita che si era registrato negli ultimi anni. Tuttavia, l'operatività è drasticamente scesa nel 2020 (146,78 per cento - vedi tabelle nn. 3 e 4) probabilmente a causa della pandemia da Covid 19 che, pur a fronte di una maggiore richiesta di liquidità da parte delle imprese, ha fatto considerare gli strumenti del "Fondo" come delle "armi spuntate", con un effetto diversivo causato dal Fondo unico di garanzia del Mise. Quest'ultimo, infatti, anche a seguito degli interventi normativi introdotti nel 2020, è, per alcuni versi, diventato più fruibile del "Fondo" stesso.

Tabella 3 – Rapporto tra contributi Mef 2018 e importi erogati da Confidi nel 2019

Area geografica	CNF	Pratiche erogate 2019		Contributi Mef 2018	Rapporto erogato/contributi Mef
		Numero per anno	Importo per anno (in euro)		
Nazionale	191	870	48.845.990,00	13.225.702,70	369,33%
Nord	64	384	28.384.505,00	4.447.322,79	638,24%
Centro	61	217	11.176.150,00	4.801.298	232,77%
Sud	66	269	9.285.335,00	3.977.081,10	233,47%

Fonte: dati Mef

Tabella 4 – Rapporto tra contributi Mef 2019 e importi erogati da Confidi nel 2020

Area geografica	CNF	Pratiche erogate 2020		Contributi Mef 2019	Rapporto erogato/contributi Mef
		Numero per anno	Importo per anno		
Nazionale	185	440	24.909.704,01	16.970.207,80	146,78%
Nord	62	189	13.712.247,50	5.744.346,14	238,71%
Centro	57	111	6.674.956,51	5.623.290,96	118,70%
Sud	66	140	4.522.500,00	5.602.570,70	80,72%

Fonte: dati Mef

• Tasso di operatività del sistema associazioni e fondazioni (ASF)

Anche per le associazioni e fondazioni (ASF) il rapporto tra i contributi assegnati dal Mef e le garanzie erogate ai beneficiari in un determinato intervallo temporale è un indicatore significativo della loro capacità di gestire efficacemente le risorse del Fondo, nonostante vada ricordato che la normativa non prevede il cofinanziamento delle pratiche da parte delle ASF (che possono arrivare a garantire fino al 100% dei prestiti con i rispettivi fondi antiusura) , ma solo da parte degli istituti di credito.

Nel periodo 2014-2018 il rapporto tra i contributi Mef e l'erogato ASF si era attestato al 256,45 per cento; nel 2019 è quasi raddoppiato (464,39 per cento) per scendere drasticamente, come accaduto per i Confidi, nel 2020 (292,80 per cento, vedi tabelle nn. 5 e 6)

Tabella 5 – Rapporto tra contributi Mef 2018 e importi erogati da associazioni e fondazioni nel 2019

Area geografica	ASF	Pratiche erogate 2019		Contributi Mef 2018 (importi in euro)	Rapporto erogato/contributi Mef
		Numero per anno	Importo per anno (in euro)		
Nazionale	47	1.129	26.322.611,03	5.668.158,30	464,39%
Nord	10	275	3.124.700,00	1.046.202,74	298,67%
Centro	14	294	10.877.363,03	1.912.387,25	568,78%
Sud	23	560	12.320.548,00	2.709.568,31	454,71%

Fonte: dati Mef

Tabella 6 – Rapporto tra contributi Mef 2019 e importi erogati da associazioni e fondazioni nel 2020

Area geografica	ASF	Pratiche erogate 2020		Contributi Mef 2019 (importi in euro)	Rapporto erogato/contributi Mef
		Numero per anno	Importo per anno (in euro)		
Nazionale	47	881	21.295.011,98	7.272.946,20	292,80%
Nord	10	148	1.836.506,00	1.171.180,93	156,81%
Centro	14	244	8.332.882,33	2.340.204,51	356,07%
Sud	23	489	11.125.623,65	3.761.560,74	295,77%

Fonte: dati Mef

- **Il livello di escussioni come parametro di efficacia del “Fondo”**

Per i Confidi, dal 2013 al 2017 il rapporto percentuale tra garanzie erogate ed escussioni è andato in media progressivamente scemando, passando dal 32,54 per cento del 2013 al 22,82 per cento del 2017; tale diminuzione si è confermata nel 2019 (19,11 per cento) mentre, come si evince dalla tabella n. 7, nel 2020 si è registrata una inversione di tendenza con un non trascurabile aumento delle azioni di recupero (26,33 per cento).

A livello di macro-aree, il Centro e il Sud Italia presentano percentuali di escussioni più elevate.

Tabella 7 – Rapporto percentuale tra garanzie erogate da Confidi ed escussioni – 2019- 2020

Anno	Area geografica	CNF	Escussioni		Rapporto erogato/contributi Mef
			Numero pratiche per anno	Importo per anno (in euro)	
2019					
	Nazionale	191	493	9.332.265,97	19,11%
	Nord	64	181	3.839.461,44	13,53%
	Centro	61	152	2.482.913,49	22,22%
	Sud		160	3.009891,04	32,42%
2020	Nazionale	185	357	6.559.120,82	26,33%
	Nord	62	110	2.411.626,62	17,59%
	Centro	57	162	2.783.518,25	41,70%
	Sud	66	85	1.363.975,95	30,16%

Fonte: dati Mef

Quanto al tema specifico, le relative *performances* delle associazioni e fondazioni risultano migliori, e si attestano sia nel 2019, sia nel 2020 su valori molto bassi e in costante calo (rispettivamente 10,53 per cento e 9,96 per cento), confermando, come era stato già evidenziato nel primo Rapporto del Mef sulla gestione del Fondo e relativo al periodo 2013-2018, una significativa capacità di selezionare i soggetti in difficoltà economica da

avviare ad un percorso di reinserimento nell'economia legale. Da segnalare che nel 2020 è il Nord a registrare il tasso percentuale di escussione più elevato (vedi tabella n. 8).

Ancora con riguardo all'argomento delle escussioni, va segnalato come sia stato osservato, in un recente studio dell'Università "Bocconi", formalizzato nel luglio 2021 e più avanti ulteriormente citato, che le vittime, generalmente, reagiscono al loro sovraindebitamento, rivolgendosi alle istituzioni solo quando sono allo stremo e ciò comporta che, laddove ottengano un prestito dal "Fondo", nell'82 per cento dei casi lo utilizzino per ripagare i debiti, trovandosi poi senza risorse per reinserirsi.

Se tale dinamica è correttamente descritta ciò induce a considerare la possibilità che le escussioni potrebbero ridursi accordando al beneficiario un congruo intervallo di tempo, (es. 18 o 24 mesi), prima di avviare la restituzione delle somme ricevute dal "Fondo" stesso; altra soluzione potrebbe essere quella di ammetterlo ad un preammortamento per lo stesso periodo. In tal modo quanto ottenuto potrebbe essere, almeno in parte, inizialmente finalizzato agli investimenti necessari al riavvio delle attività commerciali in difficoltà, ovvero ad azioni utili ad un graduale riequilibrio della situazione economica finanziaria individuale.

Tabella 8 – Rapporto percentuale tra garanzie erogate da ASF ed escussioni – 2019- 2020

Anno	Area geografica	ASF	Escussioni		Rapporto erogato/contributi Mef
			Numero pratiche per anno	Importo per anno (in euro)	
2019	Nazionale	47	289	2.771.066,29	10,53%
	Nord	10	52	265.282,63	8,49%
	Centro	14	111	1.011.660,51	9,30%
	Sud	23	126	1.494.123,15	12,13%
2020	Nazionale	47	255	2.120.305,83	9,96%
	Nord	10	48	233.591,61	12,72%
	Centro	14	102	822.943,41	9,88%
	Sud	23	105	1.063.770,81	9,56%

Fonte: dati Mef

• Il fenomeno del credit crunch osservato attraverso i dati del “Fondo”

Con la locuzione “*credit crunch*” (stretta creditizia) si intende il calo dell’offerta di credito da parte delle banche e la diminuzione degli impieghi bancari, in presenza di una potenziale domanda di finanziamenti insoddisfatta. Il fenomeno si manifesta con il rifiuto di concessione del credito, mediante l’aumento dei tassi di interesse e delle condizioni applicate, o in generale, con l’irrigidimento dei parametri di valutazione del

merito creditizio. Nella fattispecie un indicatore tendenziale, seppure di massima, del *credit crunch* a svantaggio dei Confidi, può essere rappresentato dal divario tra il numero e l’importo delle pratiche positivamente deliberate dai Confidi rispetto a quello che viene effettivamente erogato dalla banca a beneficio dell’utilizzatore finale¹⁶

A livello nazionale, nel 2019-2020 i Confidi hanno deliberato complessivamente 1.625 pratiche per un potenziale totale di euro 92.600.793,51, mentre i finanziamenti effettivamente erogati sono stati 1.310, per un totale effettivo di euro 73.755.694,01. In sostanza, il valore di differenza percentuale fra i due numeri risulta pari a circa il 19,6 per cento.

A livello nazionale, il gap *credit crunch* (100-xi) è stato del 24,49 per cento nel 2019, in linea con la percentuale del 26 per cento del 2017, per ridursi al 10,75 per cento nel 2020, in netto calo rispetto agli anni precedenti. La diminuzione nel 2020 sembrerebbe dovuto ad un migliore rapporto tra imprese e istituti di credito nel nord del Paese dove il *credit crunch* è addirittura in negativo: - 8,59 per cento; le banche hanno mediamente erogato più di quanto i Confidi avevano deliberato nell’anno di riferimento (probabilmente anche perché nel 2020 sono state concluse pratiche che erano state deliberate dai Confidi negli anni precedenti). Si conferma invece il gap evidente tra delibere dei Confidi e delibere delle banche sia al centro (2019: 32,26 per cento; 2020: 18,94 per cento) sia nel Sud Italia (2019: 25,34 per cento; 2020: 35,83 per cento).

¹⁶ Il Mef, a tal proposito, ha sottolineato che “un simile indicatore non è in grado di rilevare una potenziale parte di “sommerso” ovvero una parte di pratiche esaminate ma non deliberate che il Confidi, avendo già ricevuto un diniego informale della Banca, decide di non portare all’attenzione del suo CdA, *Ibd.*..

CAPITOLO III

LA DIFFUSIONE DEL FENOMENO DELL'USURA

Sommario: 1. La diffusione del fenomeno dell'usura e le cause. 2. I dati statistici sull'usura. – 3. Conclusioni.

9) La diffusione del fenomeno dell'usura e le cause.

L'usura è diffusa in tutta Italia, anche se il fenomeno risulta più marcato nel Mezzogiorno, come indica il numero di denunce presentate all'autorità giudiziaria del sud Italia; tuttavia, per diffuso riconoscimento istituzionale, questo dato non restituisce una misura attendibile della reale entità del problema, in buona parte nascosto nel cosiddetto “numero oscuro.”

La maggior parte degli episodi, infatti, continua a rimanere sommersa perché le caratteristiche di questa pratica sono la solitudine, l'isolamento, la riservatezza, la non condivisione del problema vissuto. Questo comportamento, peraltro, oggettivamente non si spiega con la "paura" di chi subisce l'usura¹⁷.

Per lungo tempo questo reato non è stato percepito come socialmente pericoloso: basti pensare che, fino al 1992, in caso di flagranza, non era obbligatorio l'arresto. Questo atteggiamento risale al periodo in cui esso era commesso dal c.d. “cravattaro” di quartiere, che svolgeva la propria attività in un ambito ristretto. Negli ultimi anni, però, a questa originaria forma di delinquenza si è affiancata quella praticata da nuovi attori che, agendo attraverso cosiddetti “indispensabili” (commercianti, commercialisti, professionisti) concedono prestiti sia ai singoli e alle famiglie, sia a tante piccole e piccolissime aziende in difficoltà finanziarie.

Infine, c'è la frontiera più preoccupante, quella gestita dalla criminalità organizzata, che utilizza il prestito usurario per riciclare il denaro ed estendere il proprio controllo sul tessuto economico. Si tratta di un fenomeno particolarmente grave, perché le sue conseguenze mettono ancora di più in pericolo la possibilità di sviluppo e di benessere di vaste comunità.

¹⁷ L'esperienza dimostra che chi ha deciso di denunciare l'usuraio, solo molto raramente ha poi subito conseguenze per la propria sicurezza personale e quando violenza c'è stata, si è avuta quasi sempre all'interno del rapporto d'usura.

Il sovraindebitamento ed il conseguente rischio di ricorso all'usura possono riguardare, infatti, chiunque si trovi in un momento di difficoltà finanziaria, si tratti di un singolo, di una famiglia o di un operatore economico.

All'origine può esserci una causa esterna, alle volte improvvisa e imprevedibile come la mancanza o la perdita del lavoro, aspettative di reddito non realizzate, crediti venuti meno, decessi di congiunti, malattie, divorzio e mantenimento dei figli, crisi aziendale; un errore di valutazione che, nel caso di un singolo o di una famiglia, può nascere dall'incapacità di mantenere un giusto equilibrio fra reddito e consumi, che porta a spendere più di quanto si guadagna e a vivere al di sopra dei propri mezzi.

Nel caso di un operatore economico, può consistere nel puntare all'espansione di un'attività in un settore o in un momento sbagliato, oppure nel decidere di intraprenderne una nuova senza avere la liquidità sufficiente.

Tra le cause anche un uso del denaro disinvolto e sconsiderato, assecondato dalla spinta dell'attuale società consumistica e sollecitato da pubblicità insistenti, ovvero l'aspirazione al mantenimento e/o raggiungimento di uno standard sociale medio-alto che porta a condurre stili di vita al di sopra delle proprie possibilità, come anche la moltiplicazione del numero e delle occasioni di “gioco” (bingo, videopoker, gratta & vinci, scommesse, come segnalato sul sito *web* della Consulta nazionale antiusura, che sovente conduce alla ludopatia e conseguentemente al sovraindebitamento).

10)

I dati statistici sull'usura

In molti contesti territoriali, la presenza del Covid-19 ha ampliato le condizioni favorevoli alla diffusione dell'usura, in uno scenario già compromesso da povertà e disagi economici, acuendoli ulteriormente. Dalle spese primarie al pagamento di dipendenti e fornitori, questi gli ambiti, per difendere i quali si genera il rischio di rimanere vittime dell'usura.

Inoltre, per quanto riguarda le realtà imprenditoriali, il fenomeno è agevolato dalla capacità degli appartenenti a sodalizi criminali di offrire denaro inizialmente a condizioni ragionevoli a soggetti che non riescono ad accedere, o quantomeno a farlo velocemente, al credito legale; da qui l'impiego dell'usura quale grimaldello per entrare nel mondo economico: dall'immissione di “soldi sporchi” nell'economia legale all'

“esproprio” delle imprese, poi utilizzate, a loro volta, per fare riciclaggio e clientela, in un sordido circolo vizioso.

L’usura, dunque, solo apparentemente è una condotta criminale obsoleta perché, invece, nella nuova dimensione economico-finanziaria delle organizzazioni criminali, è un reato sanzionato con pena non lieve nel massimo edittale ma in qualche caso, tuttavia, lo è meno gravemente di altri che caratterizzano l’appartenenza ad associazioni a delinquere¹⁸; inoltre desta minore clamore mediatico, espone a minori rischi di investigazioni, non richiede particolare coraggio fisico, permette la gestione esterna di piccole e medie imprese senza esporre gli affiliati che non figurano societariamente¹⁹ ma le dirigono nei fatti, in molti casi è problematico da provare, anche perché spesso occultato e protetto dal timore dello stigma avvertito dalle vittime.

In sostanza, commettere questo reato può risultare conveniente.

Dall’analisi dei reati di usura denunciati in Italia dalle Forze di polizia all’Autorità giudiziaria, estrapolati dalla banca dati dell’Istat, i casi rilevati nel 2020 sono stati 241, mentre nell’intero anno 2019 i reati denunciati erano stati complessivamente 191, con un aumento di circa il 20 per cento rispetto all’anno precedente. (vedi tabella n. 9 e grafico n. 1). I medesimi dati, ricavati dal report n. 5 dell’“Organismo permanente di monitoraggio e di analisi sul rischio di infiltrazione nell’economia da parte della criminalità organizzata di tipo mafioso” presso il Ministero dell’Interno, riferiti al periodo 1° marzo 2020-28 febbraio 2021, indicano 187 casi, con un calo rispetto al periodo 1° marzo 2019-29 febbraio 2020.

Su un arco temporale più lungo, gli episodi denunciati fra il 2015 e il 2020, ovvero in poco meno di un sessennio, risultano 1711, con una media di circa 285 casi ogni anno.

¹⁸ Per lo spaccio di stupefacenti, ad es. la pena, nel massimo edittale, è stabilita in venti anni a fronte dei dieci previsti per l’usura; per il peculato la pena va da quattro a dieci anni e sei mesi, a fronte della pena minima di due, fissata per l’usura; per la rapina la pena va da cinque a dieci anni; per la bancarotta sono previsti dai tre ai dieci anni.

¹⁹ Secondo il Procuratore nazionale antimafia Federico Cafiero De Raho (intervista al quotidiano «Il Mattino»)

“In un momento di generalizzata difficoltà il soggetto economico o viene sostenuto dallo Stato o deve ricorrere al canale parallelo di apertura del credito sostenuto dalla criminalità organizzata... I criminali hanno bisogno di collocare le proprie liquidità e confidano sulla mancata restituzione del capitale per impossessarsi delle imprese sane. I criminali puntano a entrare in aziende già presenti sul mercato in maniera da riciclare denaro e muoversi sul mercato legale. In alcuni casi mantengono ferma la composizione societaria, lasciano apparentemente immutata la titolarità dell’impresa, ma finanziandola, la dominano e quindi possono utilizzarla senza destare sospetti collegati ai cambi di titolarità delle quote.”

Tabella 9 – Reati di usura denunciati in Italia dalle Forze di polizia all’Autorità giudiziaria dal 2015 al 2020

REGIONE	ANN O						Totale denunce reati di usura
	2015	2016	2017	2018	2019	2020	
Piemonte	18	21	17	16	14	16	102
Valle d'Aosta	1	1	4	0	0	0	6
Liguria	12	6	7	3	2	3	33
Lombardia	36	46	39	20	17	21	179
Trentino-Alto Adige	6	3	2	2	0	0	13
Veneto	23	40	16	10	11	9	109
Friuli-Venezia Giulia	1	4	0	2	1	7	15
Emilia-Romagna	37	88	42	6	8	7	188
Toscana	17	11	5	5	6	7	51
Umbria	3	4	4	3	1	4	19
Marche	24	13	7	5	1	6	56
Lazio	36	35	33	16	25	39	184
Abruzzo	9	11	12	11	12	16	71
Molise	4	3	5	1	4	2	19
Campania	77	48	52	46	38	47	308
Puglia	23	28	24	23	11	17	126
Basilicata	5	4	4	1	0	3	17
Calabria	13	22	13	6	11	9	74
Sicilia	27	20	18	12	28	28	133
Sardegna	3	0	3	1	1	0	8
Totale generale	375	408	307	189	191	241	1711

Fonte: elaborazione C.d.c. su dati Istat

Grafico 1 - Reati di usura denunciati in Italia dalle Forze di polizia all'Autorità giudiziaria dal 2015 al 2020

Fonte: elaborazione C.d.c. su dati Istat

Grafico 2 – Reati di usura dal 2015 al 28 febbraio 2021

Fonte: Elaborazione C.d.c. su dati Istat e Ministero dell'Interno

Nel 2020, come accennato, sono stati denunciati complessivamente 241 casi, di cui 47 riguardanti la Campania e 39 il Lazio, con un incremento percentuale, a confronto con il 2019, rispettivamente del 20 per cento e del 16 per cento. Un aumento si osserva anche per la Basilicata (da 0 a 3), per il Friuli-Venezia Giulia (da 1 a 7) e per le Marche (da 1 a 6).

Riguardo all'azione di contrasto allo specifico fenomeno criminoso, da parte delle forze di polizia, in Italia, nel periodo dal 1 marzo al 30 giugno 2020 sono state registrate 187 segnalazioni relative a persone denunciate/arrestate, con un decremento del 25,2 per cento rispetto all'analogo periodo del 2019; ciononostante, si è assistito ad un aumento in Campania (da 31 a 34), Emilia Romagna (da 4 a 5), Piemonte (da 13 a 14), Toscana (da 2 a 4), Umbria (da 0 a 2), Valle d'Aosta (da 0 a 1) e soprattutto nel Lazio (da 29 a 48). In quest'ultima regione si è registrato un aumento dei casi nella provincia di Roma (con 39 casi nel 2020 rispetto ai 24 dell'analogo periodo dell'anno precedente) ed in quella di Frosinone (con 4 casi nel 2020 rispetto ad 1 del 2019).²⁰

A fronte di tale quadro statistico, la Direzione Investigativa Antimafia ha ribadito, in un passaggio della propria relazione semestrale al Parlamento (24 febbraio 2021) dedicato alle problematiche criminali connesse all'emergenza Covid-19, come “le organizzazioni mafiose tenderanno a consolidare sul territorio, specie nelle aree del Sud, il proprio consenso sociale, attraverso forme di assistenzialismo da capitalizzare nelle future competizioni elettorali. Un supporto che passerà anche attraverso l'elargizione di prestiti di denaro a titolari di attività commerciali di piccole-medie dimensioni, ossia a quel reticolo sociale e commerciale su

cui si regge l'economia di molti centri urbani, con la prospettiva di fagocitare le imprese più deboli, facendole diventare strumento per riciclare e reimpiegare capitali illeciti”.

Questo *caveat* era già stato espresso nella precedente relazione della DIA concernente il II semestre 2019.

È necessario, a questo punto, sottolineare nuovamente come il reato di usura sia caratterizzato da una elevata cifra oscura: la spiegazione di questo fenomeno, secondo

3) Dati estrapolati dal Report n. 4 dell’Organismo permanente di monitoraggio e di analisi sul rischio di infiltrazione nell’economia da parte della criminalità organizzata di tipo mafioso” presso il Ministero dell’Interno.

un recente studio dell'università Bocconi²¹ è da ricercarsi essenzialmente nella scarsa propensione della vittima alla denuncia. Questa sceglie di non denunciare per diverse ragioni, la prima delle quali è sicuramente da rinvenirsi nella natura collusiva di queste fattispecie: la criminogenesi dell'usura vede la vittima giocare un ruolo attivo nel ricercare il contatto con l'usuraio e stringere con lui il patto che la vincolerà.

Ma la spiegazione di un basso tasso di emersione del reato non può essere affidata a questa sola voce. La vittima di usura anche quando deciderà di denunciare lo farà molto tardi, quando sarà diventato impossibile sostenere il peso del debito usurario. Non va trascurato infatti, che la presentazione della denuncia rende palese la situazione di difficoltà economica dell'operatore. Inoltre, portare a conoscenza di tutti che si è fatto accesso al mercato illegale del credito e si è sotto usura, ammettendo di fatto il proprio fallimento della gestione degli affari suscita forti resistenze psicologiche. E, ancora, da ultimo, un non meno significativo ostacolo alla denuncia è rappresentato dalla diffidenza verso le Istituzioni: la vittima di usura, sovente, decide di rivolgersi al credito illegale perché convinta di non avere alternative, per fondamentale sfiducia nell'azione di sostegno statale.

In sintesi è comprensibile quanto possa risultare problematico denunciare l'unica persona che – nell'ottica della vittima - gli consente di sopravvivere.

Volendo approfondire, i dati statistici sulla limitata frequenza del fenomeno non risultano in armonia con altri, e diversi indicatori che, invece, tendono a sottolineare come questo crimine possa essere molto più ricorrente di quanto traspaia e si caratterizzi per il suo andamento carsico: secondo l'Ufficio studi della CGIA di Mestre, nel 2021, erano non meno di 176.000 le imprese italiane esposte al concreto rischio di usura in quanto insolventi secondo la centrale rischi della Banca d'Italia; secondo Confesercenti, nel nostro Paese vi sarebbero circa 40.000 soggetti che praticano l'usura; nel rapporto Eurispes "Usura quando il credito è nero", si stima che esso, nel 2015, avrebbe sviluppato un giro di finanziamenti pari a 37 miliardi e gli usurati sarebbero stati non meno di 200.000. Nel saggio "L'Italia incravattata" di Busà - La Rocca, viene segnalato che delle oltre 200.000 imprese commerciali chiuse fra il 2006 e il 2009, il 40

per cento era sotto usura. Ed ancora il 20 aprile 2022 Confcommercio, a seguito di una indagine svolta in collaborazione con l'Istituto di ricerca "*Format Research*" su di una base campione di 4000 casi, con riguardo all'esposizione della categoria al racket ed all'usura, ha reso noto²² che quest'ultima è percepita come il reato che aumenta di più, soggiungendo che l'11 per cento degli imprenditori ha avuto notizia diretta di episodi di estorsione o usura nella propria zona di attività e che il 17,7 per cento è molto preoccupato per la propria esposizione. Inoltre, la confederazione, nel medesimo contesto, ha presentato elaborazioni e stime del proprio Ufficio studi, su dati di varie fonti, che individuano come ad elevato rischio usura (e altri eventi criminali) circa 30 mila imprese del commercio e dei pubblici esercizi.

Una conferma alla minore emersione del fenomeno si trova anche nella audizione in commissione Antimafia del 24 giugno 2020 del Prefetto Anna Paola Porzio (già Commissario Straordinario del Governo per il coordinamento delle iniziative antiracket e antiusura) - Resoconto stenografico n. 81, pagg. 23 e 24 -.

Del resto, la medesima considerazione è espressamente riportata a pagina 2 della circolare del 23 luglio 2021, indirizzata dal Commissario Straordinario ai Prefetti.

Infine, nel rapporto Svimez per il 2020 vi è un significativo riferimento alla diffusione del fenomeno ove si afferma "Ora in Italia c'è un problema che rende l'accesso al credito illegale quasi una necessità. Infatti, a differenza del resto d'Europa, c'è una massa ampia di famiglie e PMI escluse dal credito. In questo quadro, allora, è riduttivo parlare di usura; è più opportuno parlare di credito malavitoso che non necessariamente può avere tassi di interesse alti, non lontani da quelli richiesti e che in situazioni di difficoltà, per la sua celerità, per l'immediatezza della disponibilità concorre con il sistema creditizio legale".

5) I relativi elementi informativi sono stati divulgati in occasione della nona edizione della Giornata di Confcommercio "Legalità, ci piace". L'indagine è stata sviluppata su un campione statisticamente rappresentativo delle imprese del terziario fino a 50 addetti (commercio all'ingrosso, commercio al dettaglio alimentare, commercio al dettaglio non alimentare, tabacchi, alloggio, ristorazione, bar e trasporti).

Conclusioni

Verificato che la base dei dati statistici disponibili sul fenomeno, probabilmente, ne fornisce una rappresentazione riduttiva – basti confrontare il numero dei reati di usura in media denunciati ogni anno, con la potenziale platea di centinaia di migliaia di individui, famiglie ed imprese in palese stato di sovraindebitamento - le prime considerazioni suggeriscono azioni che permettano il riesame della adeguatezza dell'istituto e la sua rivitalizzazione, ovvero azioni che:

- sollecitino l'emersione di una parte significativa del descritto “numero oscuro”, con riguardo alle vittime del reato ma, soprattutto, ai soggetti più esposti al fenomeno in quanto sovra indebitati; ciò sembra indispensabile poiché, in assenza di una affidabile quantificazione del fenomeno dell'usura, riesce difficile valutare le relative politiche di prevenzione;
- risultino capaci di attrarre, in via fiduciaria, tale ampia platea per l'agevole azionabilità del relativo procedimento, per la sua celerità, riservatezza²³ e capacità di reale assistenza e tutoraggio.

A margine di tali ultime indicazioni, allo scopo di meglio illustrare come si renda auspicabile un incremento di efficacia, nel contrasto e nella prevenzione, basti considerare che se si ritenesse attendibile, anche in via necessariamente approssimativa, il numero di 200.000 usurati nel Paese nel solo 2015, la sequenza delle denunce per tale reato negli ultimi anni (ad. es. 381 nel 2015, 411 nel 2016, 309 nel 2017, 189 nel 2018, 191 nel 2019 e 241 nel 2020) esprimerebbe un rapporto fra il numero delle vittime e le denunce estremamente basso. Dal pari risulterebbe assolutamente modesto, in relazione alla descritta, vasta compagine di potenziale riferimento, il numero di interessati che annualmente si rivolge al Fondo di prevenzione.

²³ Assoconfidi, nella propria interlocuzione con la Sezione, ha richiesto una maggiore sensibilità sul tema della trasparenza, ed in particolare ha stigmatizzato l'obbligo per i Confidi di segnalare nel Registro Nazionale Aiuti di Stato anche quelle imprese che hanno richiesto una garanzia a valere sul Fondo antiusura a fronte di un finanziamento che non è stato successivamente perfezionato dalla banca. Secondo la Confederazione tale specifica tipologia di registrazione violerebbe il diritto alla *privacy* di un'impresa, che non ha ricevuto alcun credito, ma si vede comunque segnalata nel Registro, con evidenti ripercussioni reputazionali. Le misure e gli aiuti registrati, rispettivamente dall'Autorità responsabile e dal Soggetto Concedente, sono automaticamente pubblicati nella sezione Trasparenza del Registro. Le informazioni sulle misure di aiuto e sugli aiuti individuali concessi e registrati sono rese pubbliche ed accessibili a tutti (compresi studi professionali, imprese, cittadini) nella sezione Trasparenza del Registro

CAPITOLO IV ACCORDI

QUADRO ANTIUSURA

Sommario: 1 Accordo quadro per il monitoraggio dell'applicazione sul territorio delle attività antiracket e antiusura-
1.2. – Le novità introdotte dall'Accordo quadro del 2007. -2. Evoluzione dell'Accordo quadro del 2007. - 3. I
Protocolli d'intesa stipulati dal 2007 ad oggi. –

9) Accordo quadro per il monitoraggio dell'applicazione sul territorio delle attività antiracket e antiusura.

Gli accordi quadro, intesi a mettere in sinergia gli attori della prevenzione dell'usura rappresentano, certamente, uno strumento di grande importanza per il buon funzionamento dell'intero sistema, considerato che stabiliscono le loro azioni e competenze, nonché introducono momenti di reciproco coordinamento.

L'Accordo quadro nazionale del 2007 per la prevenzione dell'usura e per il sostegno alle vittime del racket, dell'estorsione e dell'usura” promosso dal Ministero dell'interno e sottoscritto, dalla Banca d'Italia, dal Commissario straordinario del Governo per il coordinamento delle iniziative antiracket e antiusura, dalle associazioni degli operatori coinvolti (Confidi, associazioni e fondazioni antiusura), ha costituito per diversi anni la base di riferimento per i successivi protocolli siglati a livello locale.

Esso si è posto gli obiettivi di:

- migliorare ulteriormente il rapporto tra le banche, le associazioni imprenditoriali e di categoria, le fondazioni e le associazioni antiusura, nonché i Confidi destinatari dei Fondi speciali antiusura, di cui all'art. 15 della legge n. 108 del 1996;
- accrescere l'operatività dei fondi messi a disposizione del Ministero dell'Economia e delle Finanze, ai sensi dell'art. 15 della medesima legge, per combattere più efficacemente il fenomeno criminoso dell'usura, riconosciuto come una piaga, sociale ed economica, per il nostro Paese.

Tale accordo è stato recentemente ridefinito (vedasi successivo paragrafo 3).

Nel tempo, prendendo le mosse da tale, iniziale riferimento, risultano formalizzati non meno di 80 accordi, di livello locale, con le Prefetture.

I Prefetti sul territorio, con il coordinamento commissariale, hanno assunto, e tuttora assumono quotidianamente, compiti di promozione di iniziative specifiche che vanno dall'informazione, anche contro la pubblicità ingannevole sui finanziamenti e sulle cessioni stipendiali, al potenziamento del microcredito non solo a imprese e “*start up*” ma anche in favore delle fasce di popolazione particolarmente “vulnerabili”, in particolare, quelle riferite ai nuclei familiari più disagiati economicamente e/o particolarmente indebitati²⁴.

- **Le previsioni più rilevanti dell'Accordo quadro del 2007**

L'intesa, che a suo tempo ha rappresentato un passaggio significativo nel rafforzamento dei rapporti di collaborazione tra istituzioni, società civile e sistema bancario italiano, ha introdotto importanti novità, tra le quali spiccavano ²⁵ :

- l'individuazione, da parte delle banche aderenti all'Accordo-quadro, delle figure dei referenti, con il compito di seguire l'iter istruttorio delle pratiche di fido relative all'utilizzazione dei fondi di prevenzione dell'usura e di interloquire, con i confidi, le fondazioni ed associazioni antiracket e antiusura;
- l'individuazione, a cura dell'ABI, di figure di referenti regionali ABI a supporto dei referenti per i finanziamenti delle varie banche aderenti, con il compito di curare il funzionamento, ai vari livelli locali, di tavoli di dialogo permanente con i Confidi, le fondazioni e le associazioni presenti sul territorio;
- la prevista rapidità di risposte e decisioni da parte dei Confidi e delle banche sulle proposte di finanziamento (30 giorni per le banche); il moltiplicatore da applicare, che, con riferimento ai fondi antiusura, di norma almeno pari a 2 - salvo specifiche situazioni, eccezionali e motivate – ed aggiornabile soltanto in misura crescente;
- l'impegno da parte delle banche a non espellere i “protestati” dal sistema bancario ed a garantire loro un “servizio bancario di base”, che consentisse una serie di operazioni, prive di rischio di credito, ma capaci di reinserirli nel sistema di credito legale;

²⁴ Detto risultato è stato conseguito, ad esempio, con la promozione sul territorio di specifici sportelli di “Prevenzione di usura e di sovraindebitamento delle famiglie”, spesso ubicati in strutture comunali, con le opportune cautele per garantire ogni riservatezza dei soggetti che vi si rivolgono.

²⁵ Fonte: Sito web della Consulta Nazionale Antiusura “Giovanni Paolo II onlus”

- l'impegno, da parte delle banche aderenti, a porre la massima attenzione alle vittime che avessero denunciato fatti estorsivi e di usura e chiesto l'accesso al Fondo di solidarietà, ai fini della valutazione dei fidi in essere e di eventuali nuove richieste di fido;
- l'istituzione di un osservatorio per il controllo dell'applicazione dell'Accordo-quadro e la prevista verifica collegiale, ad un anno dalla sottoscrizione, sui risultati concretamente conseguiti e sulle eventuali modifiche da apportare;
- la promozione di iniziative, volte a contenere la diffusione dei fenomeni criminali e ad incrementare gli strumenti di sostegno delle piccole e medie imprese in momentanea difficoltà, nella consapevolezza che tali fenomeni costituiscono una grave minaccia alla libertà degli operatori economici, agli equilibri di mercato e al rispetto e alla permanenza delle normali regole sulla concorrenza;
- azioni educative all'uso responsabile del denaro.

I Confidi, le articolazioni territoriali dell'ABI, le associazioni di categoria e antiusura, le Camere di commercio, con il coordinamento prefettizio, venivano così impegnate, mediante queste formule di natura pattizia, a varie e “graduate” forme di intervento e di collaborazione. Veniva dato altresì spazio alle attività di informazione e di sensibilizzazione, che tutti i soggetti coinvolti si impegnavano a implementare e diffondere, via *internet*, producendo, ad esempio, manuali e *vademecum* esplicativi, incoraggiando l'azione di “referenti” e “facilitatori” – funzionari degli istituti di credito - nelle procedure di accesso al credito e alle garanzie, nonché esortando gli operatori economici a denunciare gli usurai.

Particolare valenza assumeva l'impegno delle banche a valutare come non pregiudizievole, ai fini del finanziamento, la condizione di “protestato”, tenuto conto che, ai sensi dell'art. 7, comma 2, del D.P.R. n. 315 del 1997, la garanzia del “Fondo di prevenzione” può essere deliberata dal Confidi, qualora, per lo stesso finanziamento, sussista una garanzia analoga del medesimo Confidi, a valere sul rischio ordinario, rilasciato in base ai criteri stabiliti nel proprio statuto.

Ancorché ben se ne comprendano le ragioni, va osservato che l'accordo prevedeva diverse specifiche ed impegni in favore delle vittime del reato “*de quo*” mentre, nella sua

articolazione, non assumevano pari visibilità le previsioni dedicate alla prevenzione e al recupero della condizione di difficoltà finanziaria.

10)

Evoluzione dell'accordo quadro del 2007

Il nuovo “Accordo quadro per la prevenzione e il contrasto del fenomeno dell’usura”, sottoscritto in data 17 novembre 2021 dal Ministro dell’Interno e dal Presidente dell’ABI, attualizza i contenuti del precedente strumento pattizio siglato nel 2007, alla luce dei nuovi scenari sociali ed economici e dell’esigenza di adottare strumenti più idonei e misure più efficaci per supportare le famiglie e le imprese in difficoltà o sovra-indebitate.²⁶

La stipula è frutto della collaborazione tra l’ufficio del Commissario straordinario del Governo per il coordinamento delle iniziative antiracket e antiusura²⁷, il settore bancario, i consorzi di garanzia collettiva-fidi, le fondazioni e le associazioni antiusura. Il Commissario antiracket e antiusura ha sottolineato che, nella redazione del nuovo Accordo, si è tenuto, altresì, conto della Direttiva del Ministro dell’Interno n. 23850 del 10 aprile 2020, riguardante l’“Emergenza COVID-19”.

Si riporta in sintesi il contenuto saliente del nuovo Accordo quadro:

²⁶ Il Ministro dell’interno, in occasione della firma dell’Accordo quadro, ha precisato che si tratta di un “aggiornamento dell’accordo”, in un’ottica dinamica ed evolutiva ed in considerazione della grave crisi innescata dal COVID-19, che costituisce un fattore di rischio aggiuntivo per il possibile espandersi del fenomeno dell’usura. Occorre, quindi, una “presenza concreta dello Stato” al fine di evitare il rischio che le persone colpite dalle ricadute economiche della pandemia, ove non percepiscano la presenza forte di una rete istituzionale e associativa di sostegno e solidarietà, possano rivolgersi a quel mondo sommerso pronto ad offrire facili e illusorie vie d’uscita ai loro problemi, così infiltrandosi e inquinando il tessuto economico sano, trovando il soddisfacimento delle loro necessità attraverso una sorta di “*welfare* alternativo”.

²⁷ Il Commissario straordinario del Governo per il coordinamento delle iniziative antiracket e antiusura rappresenta l’autorità governativa di riferimento nella specifica materia. Viene nominato, su proposta del Ministro dell’Interno, con decreto del Presidente della Repubblica, previa delibera del Consiglio dei ministri, in base alla legge 23 agosto 1988, n. 400. Con lo stesso decreto, oltre ai compiti del Commissario, vengono stabilite anche le dotazioni di mezzi e di personale. Il Commissario è posto al vertice della struttura costituita con Decreto Ministeriale, ai sensi degli artt. 3 e 4, comma 3, del d.P.R. 19 febbraio 2014, n.60, che prevedono due uffici interforze che, con il D.M., in data 26 settembre 2014, sono stati posti alle dirette dipendenze del Commissario.

Impegni

- La costituzione, con decreto del Ministro dell'Interno, di un "Osservatorio Nazionale" presso l'Ufficio del Commissario straordinario del Governo per il coordinamento delle iniziative antiracket e antiusura;
- la promozione di iniziative di informazione sull'utilizzazione dei Fondi per il sostegno alle vittime dell'usura e per la prevenzione dell'usura;
- la diffusione dell'"Accordo-quadro" sul territorio nazionale;
- la collaborazione nelle azioni di contrasto della pubblicità ingannevole;
- l'incremento delle attività di microcredito.

Osservatorio nazionale - compiti di indirizzo

Nel nuovo Accordo sono riviste le funzioni e la composizione dell'Osservatorio nazionale e viene, tra l'altro, affidato all'A.B.I. il compito di promuovere ulteriormente la diffusione, presso le proprie banche associate, della conoscenza dei Fondi per il sostegno alle vittime di usura e per la prevenzione dell'usura, proseguendo il necessario confronto con Confidi, associazioni e fondazioni antiusura, anche sul territorio, per il tramite delle Commissioni regionali A.B.I., oltre che mediante le Prefetture. È previsto che l'Osservatorio, inoltre, elabori proposte di modifica alla vigente legislazione al fine di rendere gli strumenti a contrasto del fenomeno dell'usura maggiormente efficaci. Ad esso è intestato anche il compito di analizzare periodicamente i risultati conseguiti dai protocolli promossi dalle Prefetture sul territorio, secondo uno schema di questionario definito dallo stesso Osservatorio.

È composto da un rappresentante della Banca d'Italia, dell'A.B.I., del Ministero dell'economia e delle finanze, del Ministero della giustizia – D.N.A, dell'Avvocatura Generale dello Stato, da due docenti universitari e da un membro per ciascuna delle tre Associazioni antiracket e antiusura maggiormente rappresentative a livello nazionale.

Può essere integrato e riunirsi in forma ristretta di gruppo di lavoro.

Di rilievo, secondo l'avviso dell'ufficio, la notevole semplificazione operata nella composizione dell'Osservatorio che dovrebbe conferirgli maggiore operatività rispetto alla precedente configurazione che, in luogo degli attuali 11 componenti, ne prevedeva almeno 30.

Altre attività e funzioni

- Monitoraggio con la collaborazione delle Forze di polizia e degli Organi giudiziari della fenomenologia dell'estorsione e dell'usura, sia per aree geografiche che per categorie socio-economiche, al fine di formulare un quadro recante l'entità e la configurazione concreta della stessa;
- elaborazione, d'intesa con l'ISTAT, di modelli matematico-statistici di rilevazione del fenomeno dell'usura;
- definizione dei livelli di collaborazione tra tutte le Amministrazioni coinvolte e l'Autorità giudiziaria;
- costituzione, ai fini operativi, in particolare, di gruppi di lavoro per lo studio delle politiche di contrasto ai fenomeni usurari ed estorsivi e l'approfondimento delle tematiche di educazione finanziaria, nonché dei profili giuridici, economici e sociologici connessi alle tipologie delittuose, con l'apporto dei Prefetti promotori degli accordi territoriali.

Rispetto a quanto precedentemente segnalato, in specie nel Cap. III, circa la necessità, pressante, di superare l'*handicap* del numero oscuro in quanto zona grigia capace di velare le concrete dimensioni del fenomeno dell'usura, va annotato ed apprezzato che, fra i compiti dell'Osservatorio stesso figurino, ora, anche e proprio attività intese al superamento di tale ostacolo alla conoscenza, emergendo dalle previsioni sintetizzate la nitida volontà politica di scandagliare e definire, con metodi scientifici,²⁸ la reale entità e l'effettiva configurazione della pratica criminale all'esame. Si tratta di una progettualità che, quando attuata, potrebbe condurre ad una sostanziale rivisitazione del tema all'esame.

²⁸ Le ricerche empiriche sono state progettate "come specifico strumento di ricerca, diretto a soddisfare sia le esigenze della criminologia (..) di studiare la criminalità nascosta ed i reati non registrati, sia le esigenze della vittimologia dirette a determinare il rischio differenziale di vittimizzazione ed il profilo socio-demografico della vittima e la correlazione con il crimine di indicatori come l'età, il sesso, il reddito e così via della vittima stessa. Secondo A. Saponaro, le inchieste di vittimizzazione rappresentano uno strumento di ricerca che consente di raccogliere preziose informazioni in quanto "non sono uno strumento di misurazione semplicemente della criminalità nascosta, ma uno strumento che permette di misurare quantitativamente, simultaneamente, la criminalità reale, quella denunciata alla polizia, ed il numero oscuro"; per di più esse "consentono di approfondire lo studio della distribuzione geografica e temporale dei delitti, forniscono significative descrizioni dei crimini ponendo in luce caratteristiche che sfuggono all'analisi penale e si rivelano, infine, un valido strumento per quanto attiene l'elaborazione di strategie di prevenzione e repressione, ossia di controllo e di contrasto alla criminalità" S. Vezzadini, *La vittima di reato tra negazione e riconoscimento*, Clueb, Bologna, 2006, p. 124.

Inoltre nell'Accordo è reciproco l'impegno fra i due iniziali sottoscrittori, secondo le modalità ritenute più opportune:

- per la diffusione della conoscenza e della consapevolezza da parte della clientela delle banche in merito all'utilizzo delle misure di sostegno alle famiglie e imprese, secondo competenza e nell'ambito delle rispettive attività;
- per autonome iniziative, idonee a far conoscere sul territorio le opportunità di utilizzazione dei Fondi di prevenzione e di diffusione dell'Accordo stesso;
- per interventi adeguati affinché tutti i soggetti, in particolare famiglie e microimprese, attraverso iniziative e programmi di educazione finanziaria, da realizzarsi anche nelle scuole superiori del territorio, possano approfondire la conoscenza circa le modalità per una gestione corretta e responsabile del denaro e indirizzare al meglio le proprie scelte di risparmio e investimento;
- per una giornata, a livello nazionale e con periodicità annuale, finalizzata alla sensibilizzazione sul tema del contrasto e della prevenzione dell'usura, con il patrocinio delle massime Autorità dello Stato.

L'intesa è aperta all'adesione di tutti i soggetti, pubblici e privati, che manifestino interesse alle finalità ivi perseguite ; oltre agli impegni specifici assunti dall'A.B.I. con l'art. 5, fra i quali diffondere la conoscenza degli strumenti offerti dalle leggi n. 108 del 1996 e n. 44 del 1999, con l'individuazione di un "referente regionale" per i rapporti con le associazioni, fondazioni e Confidi, sono stati delineati, nelle linee essenziali, nell'ambito degli articoli successivi, i compiti assicurati dalle banche, anche non aderenti all'A.B.I., Confidi, associazioni, e microcredito in favore, in particolare, del reinserimento dei soggetti "protestati", nel sistema del credito legale.

Entro la seconda metà del giugno del corrente anno, infine, è stabilito che l'Osservatorio valuti i primi risultati raggiunti, rispetto agli obiettivi indicati nell'Accordo.

A tal proposito, va rammentato che, pur composto da diverse professionalità di diverse appartenenze, l'Osservatorio è istituito presso il Ministero dell'Interno, ufficio del Commissario del Governo per il coordinamento delle iniziative antiracket e antiusura; per tali ragioni va raccomandato che le valutazioni che nel tempo esprimerà circa i risultati raggiunti, siano elaborate sulla base di elementi e tecniche tali da risultare armonizzabili e coerenti con le competenze dell'OIV di riferimento, tenuto a verificare la correttezza dei

processi di misurazione, monitoraggio, valutazione e rendicontazione della performance organizzativa (art. 14 d.lgs. n. 150 del 2009).

11)

I protocolli d'intesa stipulati dal 2007 al 2021

Dalla sottoscrizione dell'“Accordo – quadro per il monitoraggio dell'applicazione sul territorio delle attività antiracket e antiusura” del 2007, in un'ottica dinamica ed evolutiva, i Prefetti sul territorio, con il coordinamento commissariale hanno assunto quotidianamente compiti di promozione di iniziative specifiche, attraverso protocolli attuativi dell'accordo 2007, protocolli che, adesso, potranno essere rivisti e migliorati in relazione ai nuovi contenuti dell'accordo del 2021.

I Protocolli d'intesa, ad ogni modo, consentono di intervenire sul territorio nella fase più delicata, rappresentata da quella in cui il soggetto in difficoltà ha particolari problemi di accesso al credito e rischia di cadere in mano alle consorterie criminali, in grado di “offrire” le ampie liquidità finanziarie di cui dispongono, disciplinando in maniera dettagliata per ciascun attore le azioni da compiere.

Applicare, quindi, in quante più province possibile gli strumenti pattizi può rafforzare l'impegno comune con l'amministrazione dell'Economia e delle Finanze per un uso, sempre più efficace e capillare, delle opportunità offerte dal “Fondo di prevenzione usura”, come definito dal complesso normativo rappresentato dalla legge n. 108 del 1996.

Il numero complessivo dei protocolli d'intesa sottoscritti, con contenuti innovativi, dal 2018 è di 21 (Ascoli Piceno – Milano – Benevento – Cosenza – Firenze -Barletta - Andria -Trani – Pavia - Pescara – Torino – Lucca – Potenza – Biella – Lecco -Vibo Valentia – Lecce -Rimini - Ancona- Ascoli Piceno (modificato) – Fermo – Macerata - Pesaro Urbino). Altri erano stati sottoscritti in precedenza.²⁹

Il Protocollo d'intesa della Prefettura di Lecco, siglato il 17 giugno 2021, in

²⁹ Risposte Commissario straordinario di Governo per il coordinamento delle iniziative antiracket e antiusura – prot. Cdc. 2310 del 14.9.2021 e prot. 3200 e 3201 del 26/11/2021.

particolare, presenta alcune novità rispetto al precedente: prevede, ad esempio, l'istituzione di un Osservatorio provinciale per promuovere iniziative di informazione sull'utilizzazione dei Fondi di prevenzione dell'usura, e per mantenere uno stretto contatto con i Confidi, le associazioni di categoria ed altri soggetti pubblici e privati impegnati nel settore.

In particolare esso contiene, all'articolo 5, un passaggio che si ritiene importante e che risulta anticipatorio di disposizioni analoghe, poi inserite nel testo dell'Accordo quadro del 2021 (novembre) sia pure con riferimento alle banche; è previsto, infatti, che le associazioni di categoria imprenditoriali aderenti, e i Confidi loro collegati, si impegnino “ad individuare all'interno delle proprie organizzazioni, la figura del “facilitatore” antiusura, avente il compito di promuovere la più ampia conoscenza degli strumenti di prevenzione e di solidarietà di cui agli artt. 14 e 15 della legge n. 108 del 1996, attraverso periodici incontri info-formativi”. L'intesa prevede inoltre che i Confidi si impegnino “a svolgere nel tempo più rapido possibile, non superiore a 30 giorni lavorativi, l'iter susseguente alla richiesta di affidamento per l'accesso ai fondi, quale “esame da parte del Comitato Tecnico e la delibera del C.d.A.”. Le banche aderenti si impegnano altresì — tenendo nella massima considerazione le relazioni dei Confidi, per quanto riguarda, in particolare il rapporto “garanzia/credito erogato” — ad assumere le decisioni sulle proposte di finanziamento in tempi rapidi, non superiori a 30 giorni lavorativi, dal momento dell'acquisizione completa della necessaria documentazione.

Le banche e i Confidi, all'interno delle singole convenzioni da stipulare o da rinnovare, sono tenuti a fissare “i moltiplicatori – sulla base dei quali computare la misura massima dei finanziamenti erogabili coperti da garanzia dei fondi antiusura – nella misura minima di 2,5, salvo specifiche situazioni, che potrà essere aggiornata soltanto in misura crescente”.

Preso atto della tempistica convenuta, in un'ottica di semplificazione e di velocizzazione delle procedure per l'erogazione dei prestiti garantiti va osservato che – nonostante i termini indicati risultino non particolarmente lunghi (60 giorni complessivi) – secondo quanto emerso durante l'audizione in Commissione antimafia del Prefetto Annapaola Porzio, in data 24 giugno 2020, Resoconto stenografico n. 81,

pag. 25, a quel momento era raro venisse formalizzata la decisione finale prima di 180 giorni.

Ciò, verosimilmente, anche perché i procedimenti da concludere, in effetti, sono due: prima viene avviato e deciso quello di competenza dei Confidi o delle associazioni; successivamente quello delle banche o degli intermediari finanziari. A fronte di tale situazione, potrebbe essere esaminata la possibilità di dare corso ai due diversi adempimenti in modo simultaneo, parallelo e dialogante, in maniera da acquisire e far circolare in soli 30 giorni gli elementi necessari alle rispettive decisioni, tra i Confidi o associazioni e le banche.

Vi è l'eventualità che gli istituti di credito si trovino, in tal modo, ad avviare accertamenti poi non utili, ma ciò permetterebbe di ridurre non poco, in via tendenziale, il periodo di attesa dei richiedenti, che rappresenta una fase ritenuta concordemente critica sotto l'aspetto della prevenzione. Una modifica della procedura nel senso auspicato costituirebbe espressione di quell'inderogabile dovere di solidarietà, già ricordato come principio di valenza costituzionale, che riguarda ciascun cittadino e non le sole strutture pubbliche.

Istruite in concomitanza le relative attività, infatti, basterebbe ai rispettivi responsabili una sola riunione di lavoro, in linea di massima, per assumere le loro distinte decisioni, da comunicare in un'unica soluzione agli interessati.

Né ad una tale opzione – che renderebbe ancor più trasparenti i procedimenti – sembrerebbero ostare disposizioni aventi forza di legge; anzi, nella risposta alle richieste istruttorie della Sezione, l'A.B.I. ha segnalato più volte di essere particolarmente interessata ed impegnata in iniziative utili a ridurre quanto più possibile i tempi di istruzione e decisione delle richieste di credito.

CAPITOLO V

IL QUADRO FINANZIARIO

Sommario: 1. Risorse del “Fondo per la prevenzione del fenomeno dell’usura” e loro provenienza. 2.- La allocazione delle risorse sul capitolo 1618 e la distribuzione agli enti gestori nel triennio 2018-2020

1 Risorse del “Fondo per la prevenzione del fenomeno dell’usura” e loro provenienza.

Il “Fondo per la prevenzione del fenomeno dell'usura”, è gestito dal Ministero dell’economia e delle finanze - Dipartimento del Tesoro e si alimenta, in prevalenza, con le entrate derivanti dalle sanzioni amministrative antiriciclaggio e valutarie.

L’articolo 1, comma 385, della legge n. 266 del 2005 stabilisce, infatti, che gli importi delle sanzioni amministrative pecuniarie irrogate³⁰, eccedenti rispetto alla media dei medesimi importi riscossi nel biennio 2002-2003, attestati dal Ministero dell'economia e delle finanze, siano destinati al Fondo.

Il successivo comma 386 sancisce, tra l’altro, che gli organismi assegnatari dei contributi, erogati a valere sulle risorse del Fondo di cui al citato comma 385, entro sei mesi dalla cessazione dell'attività, scioglimento, liquidazione o cancellazione dagli elenchi ovvero nel caso di mancato utilizzo per le finalità previste dei contributi assegnati per due esercizi consecutivi e senza giustificato motivo - come già accennato- siano tenuti a restituire (senza alcuna decurtazione) il contributo non impegnato, mediante versamento del relativo importo al bilancio dello Stato, per la sua successiva riassegnazione al capitolo di gestione del Fondo. Viene utilizzato all’uopo il 1618 dello stato di previsione della spesa del Ministero dell’economia e delle finanze.

I capitoli di entrata interessati, di contro, sono riepilogati nella seguente tabella:

³⁰Ai sensi dell'articolo 5 del decreto-legge 3 maggio 1991, n. 143, convertito, con modificazioni, dalla legge 5 luglio 1991, n. 197, dell'articolo 7 del decreto legislativo 20 febbraio 2004, n. 56, nonché relativi a violazioni valutarie previste dal testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 31 marzo 1988, n. 148, nonché gli importi delle sanzioni pecuniarie irrogate alle banche e agli intermediari finanziari ai sensi della legge 7 marzo 1996, n. 108.

Tab. 10 - Capitoli di entrata del Fondo per la prevenzione del fenomeno dell'usura

2351	PENE PECUNIARIE INFLITTE PER INFRAZIONI VALUTARIE
2386	PENE PECUNIARIE INFLITTE PER INFRAZIONI ALLE NORME DETTATE IN MATERIA DI ANTIRICICLAGGIO
2389	VERSAMENTO A TITOLO DI OBLAZIONE IN MATERIA VALUTARIA
3326	VERSAMENTI A TITOLO DI OBLAZIONE IN MATERIA DI ANTIRICICLAGGIO
3366	VERSAMENTO DEGLI IMPORTI DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE PECUNIARIE DI CUI ALL'ART.1, COMMA 385, DELLA LEGGE 23.12.2005, N.266, NONCHE' DEI CONTRIBUTI NON UTILIZZATI EROGATI A VALERE SUL "FONDO"

Fonte: dati Mef

La seguente tabella 11 mostra l'andamento del cap. 1618 nel quadriennio 2018-2021

Tab. 11 - Cap. 1618 p.g. 01 e p.g. 02 – ee.ff. 2018-2021

Esercizio	Residui iniziali (Cdc)	Stanziamenti o iniziali di competenza (Cdc)	Variazioni stanziamenti competenza (Cdc)	Stanziamento definitivo di competenza (Cdc)	Impegni di competenza (RGS)	Impegni Totali (RGS)	Pagamenti competenza (Cdc)	Pagamenti residui (Cdc)	Economie/Maggiori spese cassa (RGS)
2018	6.024.549,00	0	29.609.064,00	29.609.064,00	29.609.064,00	29.609.064,00	12.869.312,00	6.024.549,00	16.739.752,00
2019	16.739.752,00	0	15.702.506,00	15.702.506,00	7.503.402,00	7.503.402,00	7.503.402,00	16.739.752,00	8.199.104,00
2020	8.199.104,00	0	33.190.250,00	33.190.250,00	24.475.430,00	32.615.597,21	24.475.430,00	8.140.167,21	8.773.756,79
2021 p.g. 01	8.714.820,00	1.000.000,00	22.285.070,00	23.285.070,00	11.319.425,00	20.034.245,00	11.319.425,00	8.714.820,00	0
2021 p.g. 02			10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	0	0
	39.678.225,00	1.000.000,00	110.786.890,00	111.786.890,00	82.907.321,00	99.762.308,21	66.167.569,00	39.619.288,21	33.712.612,79

Fonte: elaborazione C.d.c. su dati Conosco/RGS

Al riguardo, va evidenziata una certa discontinuità della consistenza degli stanziamenti definitivi (fra il 2018 e il 2019 si registra un calo superiore al 90 per cento mentre fra il 2019 e il 2020 si segnala un importo più che raddoppiato). Tali oscillazioni, oggettivamente significative, potrebbero aver concorso al formarsi di economie non trascurabili che solo in parte risultano fisiologiche rispetto alla prassi di alimentare il capitolo, parzialmente, in prossimità della chiusura dell'esercizio finanziario.

Di converso, l'andamento altalenante delle disponibilità sul capitolo, con riferimento agli anni di minori provviste, potrebbe avere influito negativamente sull'attrattività dell'istituto.

Quanto emerso potrebbe essere superato, come da tempo richiesto da Confidi e associazioni e fondazioni, con una alimentazione fissa e pluriennale del capitolo 1618,

evitando altresì il ricorso a finanziamenti “tampone”, con decreti-legge, come accaduto per il 2021, sia pure a causa della pandemia.

Una scelta in questo senso supererebbe anche il peculiare meccanismo in atto per l'alimentazione del capitolo che, come accennato, avviene sostanzialmente “a cavallo” di due esercizi e determina una certa laboriosità della relativa documentazione e gestione contabile.

2. La allocazione delle risorse sul capitolo 1618 e la distribuzione agli Enti gestori nel triennio 2018-2021

Le successive tabelle, dal n. 12 al n. 19, ricostruiscono la consistenza del “Fondo” negli anni 2018-2021 con la evidenziazione delle risorse in conto competenza versate sui pertinenti capitoli di entrata e la riassegnazione sul capitolo di spesa 1618.

Sulla base delle suddette riassegnazioni nell'esercizio finanziario 2018, lo stanziamento definitivo di competenza del capitolo 1618 p.g. 01 “Fondo per la prevenzione del fenomeno dell'usura”, è stato di euro 29.609.064 (si vedano le successive Tabelle nn. 12 e 13)

Tab. 12 – Cap. 1618 – Importi riassegnati dai capitoli di entrata e.f. 2018

capitolo	Denominazione	Versamenti ultimo bimestre 2017 (novembre-dicembre)		Versamenti anno 2018 (1/1-31/12))		TOTALE GENERALE
		Conto Competenza	Conto Residui	Conto Competenza	Conto Residui	
2351/01	PENE PECUNIARIE INFLITTE PER INFRAZIONI VALUTARIE	3.896,62		3.433.400,27	609,10	3.437.905,99
2351/02	PENE PECUNIARIE INFLITTE PER INFRAZIONI VALUTARIE			41.548,35	279.176,76	320.725,11
2386/01	PENE PECUNIARIE INFLITTE PER INFRAZIONI ALLE NORME DETTATE IN MATERIA DI ANTIRICICLAGGIO	58.492,66		5.327.028,80	5.601,54	5.391.123,00
2386/02	PENE PECUNIARIE INFLITTE PER INFRAZIONI ALLE NORME DETTATE IN MATERIA DI ANTIRICICLAGGIO			60.085,35	433.889,86	493.975,21
2389	VERSAMENTO A TITOLO DI OBLAZIONE IN MATERIA VALUTARIA	364.683,10		2.223.298,42	80.385,10	2.668.366,62
3326	VERSAMENTI A TITOLO DI OBLAZIONE IN MATERIA DI ANTIRICICLAGGIO	0,00		5.291.968,46	0,00	5.291.968,46
3366	VERSAMENTO DEGLI IMPORTI DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE PECUNIARIE DI CUI ALL'ART.1, COMMA 385, DELLA LEGGE 23.12.2005, N.266, NONCHE' DEI CONTRIBUTI NON UTILIZZATI EROGATI A VALERE SUL FONDO PER LA PREVENZIONE DEL FENOMENO DELL'USURA E DELLE SOMME DEL FONDO UNIFICATO DI CUI ALL'ART.51 DELLA LEGGE 28 DICEMBRE 2001, N. 448, RESESI DISPONIBILI, DA DESTINARE AL MEDESIMO FONDO PER LA PREVENZIONE DEL FENOMENO DELL'USURA	255.494,55		16.267.345,20	0,00	16.522.839,75
	TOTALE	*682.566,93	0,00	*32.644.674,85	799.662,36	34.126.904,14

Fonte: dati Mef

*la somma degli importi in rosso costituisce il totale dei versamenti in c/competenza

Tab. 13 – cap. 1618 - stanziamenti definitivi – quadro sinottico del totale versamenti e riassegnazioni - e.f. 2018

TOTALE VERSATO IN CP	33.327.241,78
Importo medio sanzioni 2002-2003 da decurtare	<u>3.718.173,78</u>
TOTALE VERSAMENTI DA RIASSEGNARE 2019	29.609.068,00
DMT 193499	12.869.312,00
DMT 242473	<u>16.739.752,00</u>
IMPORTO RIASSEGNATO 2018 SUL CAP.1618	29.609.064,00

Fonte: dati Mef

Nello stesso anno 2018, le risorse effettivamente a disposizione degli enti gestori, ripartite attraverso un'unica graduatoria ai sensi dell'art.14 commi 1 e 4 della legge n. 108 del 1996, sono state complessivamente di euro 18.893.861,00 (tale importo è dato dalla somma dei residui 2017, pervenuti all'approssimarsi della chiusura dell'esercizio finanziario 2017 e relativi al periodo luglio-ottobre 2017 pari ad euro 6.024.549,00³¹ e dagli stanziamenti di competenza 2018 - richiesta risorse relative al periodo 6° bimestre 2017 - 1° semestre 2018, erogati per una consistenza pari a euro 12.869.312,00³²); come da disposizioni vigenti il 70 per cento di tali risorse è stato destinato ai Confidi (euro 13.225.702,70) ed il 30 per cento alle associazioni e fondazioni (euro 5.668.158,30) – Vedi più avanti tabella n. 20 -

Nel 2019 lo stanziamento definitivo di competenza del cap. 1618 p.g. 01 è stato di 15.702.506,00 euro, come si evince dalle tabelle nn. 14 e 15).

³¹ Il Mef ha riferito, al riguardo, che “con decreto n. 104760 si è impegnata la somma di euro 6.024.549,00, al fine di poter provvedere all'emissione di ordinativi di pagamento, con il successivo esercizio finanziario, (conto residui 2017) a favore degli enti aventi diritto.

³² Il Mef ha riferito, al riguardo, che “l'importo per euro 12.869.312,00 è stato riassegnato con DMT n.193499 del 10/10/2018 (come specificato dall'IGB nel decreto sono state disposte variazioni e considerati i soli versamenti dei capitoli di entrata in conto competenza per i periodi relativi all'ultimo bimestre 2017 e 1° semestre 2018).

Tab. 14 – Cap. 1618 – Importi riassegnati dai capitoli di entrata e.f. 2019

Capitolo	Denominazione	Versamenti ultimo bimestre 2018 (novembre-dicembre)		Versamenti anno 2019 (1/1-31/12))		TOTALE GENERALE
		Conto Competenza	Conto Residui	Conto Competenza	Conto Residui	
2351/01	PENE PECUNIARIE INFLITTE PER INFRAZIONI VALUTARIE	621.862,23	6,20	1.513.027,49	13.944,49	2.148.840,41
2351/02	PENE PECUNIARIE INFLITTE PER INFRAZIONI VALUTARIE	1.384,59	5.150,25	5.241,70	27.785,75	39.562,29
2386/01	PENE PECUNIARIE INFLITTE PER INFRAZIONI ALLE NORME DETTATE IN MATERIA DI ANTIRICICLAGGIO	669.964,40	25,65	3.936.714,02	1.936,74	4.608.640,81
2386/02	PENE PECUNIARIE INFLITTE PER INFRAZIONI ALLE NORME DETTATE IN MATERIA DI ANTIRICICLAGGIO	6.534,60	84.645,89	68.493,65	1.002.863,46	1.162.537,60
2389	VERSAMENTO A TITOLO DI OBLAZIONE IN MATERIA VALUTARIA	797.482,82	0,00	2.448.240,56	104.406,15	3.350.129,53
3326	VERSAMENTI A TITOLO DI OBLAZIONE IN MATERIA DI ANTIRICICLAGGIO	1.366.496,40	0,00	2.315.221,24	0,00	3.681.717,64
3366	VERSAMENTO DEGLI IMPORTI DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE PECUNIARIE DI CUI ALL'ART.1, COMMA 385, DELLA LEGGE 23.12.2005, N.266, NONCHE' DEI CONTRIBUTI NON UTILIZZATI EROGATI A VALERE SUL FONDO PER LA PREVENZIONE DEL FENOMENO DELL'USURA E DELLE SOMME DEL FONDO UNIFICATO DI CUI ALL'ART.51 DELLA LEGGE 28 DICEMBRE 2001, N. 448, RESESI DISPONIBILI, DA DESTINARE AL MEDESIMO FONDO PER LA PREVENZIONE DEL FENOMENO DELL'USURA	203.629,73	0,00	5.466.410,09	0,00	5.670.039,82
	TOTALE	*3.667.354,77	89.827,99	*15.753.348,75	1.150.936,59	20.661.468,10

Fonte: dati Mef

*la somma degli importi in rosso costituisce il totale dei versamenti in c/competenza

Tab. 15 – Cap. 1618 Stanziamenti definitivi – quadro sinottico del totale dei versamenti e riassegnazioni - e.f. 2019

TOTALE VERSATO IN CP	19.420.703,52
Importo medio sanzioni 2002-2003 da decurtare	<u>3.718.173,78</u>
TOTALE VERSAMENTI DA RIASSEGNARE 2019	15.702.529,74
DRGS 199072	7.503.402,00
DRGS 250818	<u>8.199.104,00</u>
IMPORTO RIASSEGNATO 2019 SUL CAP.1618	15.702.506,00

Fonte: dati Mef

Nel medesimo anno le risorse effettivamente a disposizione degli enti gestori sono state complessivamente pari a 24.243.154,00 euro, (di cui 7.503.402,00³³ per stanziamenti di competenza e 16.739.752,00 euro residui di cassa anno 2018, ripartite secondo la normativa vigente per il 70 per cento a Confidi (16.970.207,80 euro) e per il 30 per cento alle associazioni e fondazioni (7.272.946,20 euro) – tab. n. 20.

Quanto all'esercizio finanziario 2020, gli stanziamenti iniziali di competenza del cap. 1618, derivanti dalle riassegnazioni dai capitoli di entrata, sono in totale 23.190.250,00. In attuazione della legge n. 77 del 2020 – c.d. decreto Rilancio – la dotazione iniziale di competenza del "Fondo"³⁴ è stata aumentata di 10 milioni di euro, incrementando lo stanziamento finale di competenza per complessivi euro 33.190.250,00, come riportato nelle tabelle nn. 16 e 17.

Tab. 16 – Cap. 1618 – Importi riassegnati dai capitoli di entrata e.f. 2020

Capitolo	Denominazione	Versamenti ultimo bimestre 2019 (novembre-dicembre)		Versamenti anno 2020 (1/1-31/12))		TOTALE GENERAL E
		Conto Competenz a	Conto Residu i	Conto Competenz a	Conto Residui	
2351/01	PENE PECUNIARIE INFLITTE PER INFRAZIONI VALUTARIE	1.074.051,27	2,72	2.262.413,55	465,81	3.336.933,35
2351/02	PENE PECUNIARIE INFLITTE PER INFRAZIONI VALUTARIE	1.576,30	51.287,60	20.571,40	156.305,56	229.740,86
2386/01	PENE PECUNIARIE INFLITTE PER INFRAZIONI ALLE NORME DETTATE IN MATERIA DI ANTIRICICLAGGIO	2.600.803,36	1.234,94	7.490.401,10	8.103,09	10.100.542,49
2386/02	PENE PECUNIARIE INFLITTE PER INFRAZIONI ALLE NORME DETTATE IN MATERIA DI ANTIRICICLAGGIO	23.873,98	133.650,09	28.953,78	385.467,14	571.944,99
2389	VERSAMENTO A TITOLO DI OBLAZIONE IN MATERIA VALUTARIA	593.489,83	0,00	1.109.478,22	105.283,38	1.808.251,43
3326	VERSAMENTI A TITOLO DI OBLAZIONE IN MATERIA DI ANTIRICICLAGGIO	2.032.793,86	0,00	4.600.419,31	0,00	6.633.213,17
3366	VERSAMENTO DEGLI IMPORTI DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE PECUNIARIE DI CUI ALL'ART.1, COMMA 385, DELLA LEGGE 23.12.2005, N.266, NONCHE' DEI CONTRIBUTI NON UTILIZZATI EROGATI A VALERE SUL FONDO PER LA PREVENZIONE DEL FENOMENO DELL'USURA E DELLE SOMME DEL FONDO UNIFICATO DI CUI ALL'ART.51 DELLA LEGGE 28 DICEMBRE 2001, N. 448, RESESI DISPONIBILI, DA DESTINARE AL MEDESIMO FONDO PER LA PREVENZIONE DEL FENOMENO DELL'USURA	930.599,34	0,00	4.139.002,50	0,00	5.069.601,84
	TOTALE	*7.257.187,94	186.175,35	*19.651.239,86	655.624,98	27.750.228,13

Fonte: dati Mef

*la somma degli importi in rosso costituisce il totale dei versamenti in c/competenza

³³ DRGS n. 199072 del 24 settembre 2019

³⁴ D.M.T n. 145965 del 3 settembre 2020

Tab. 17 – Stanziamenti definitivi cap. 1618 – Quadro sinottico del totale dei versamenti e riassegnazioni - e.f. 2020

TOTALE VERSATO IN CP	26.908.427,80	
Importo medio sanzioni 2002-2003 da decurtare	<u>3.718.173,78</u>	
TOTALE VERSAMENTI DA RIASSEGNARE 2020	23.190.254,02	
DRGS 143368	14.475.430,00	
DRGS 218980	<u>8.714.820,00</u>	
IMPORTO RIASSEGNATO 2020 SUL CAP.1618	23.190.250,00	
DMT 145965	10.000.000,00	Applicazione art.26-bis, comma 1, d.l. 34/2020

Fonte: dati Mef

Per quanto attiene alla ripartizione delle risorse del “Fondo” dell’anno 2020 agli Enti gestori, si precisa che le somme relative al periodo 1° luglio - 31 ottobre 2019, pari a euro 8.199.104,003 (si veda più avanti tab. n. 20) si sono rese disponibili all’approssimarsi della chiusura dell’esercizio finanziario 2019 e ciò non ha consentito di provvedere in tempo utile alla emissione dei relativi ordinativi di pagamento; pertanto, si è proceduto alla conservazione dei fondi (art.34, comma 6-*bis*, lettera b)

della legge n. 196 del 2009), e successivamente nel 2020 è stata richiesta l’integrazione di cassa per tali somme, da distribuire come residui spettanti ai vari enti per l’anno 2019, per evitare che restassero inutilizzate. Da quanto sopra evidenziato, le risorse assegnate agli Enti gestori nel 2020 sono state in totale 32.674.534 euro (8.199.104,00 euro residui anno 2019 ed euro 24.475.430,00 stanziamenti di competenza anno 2020), di cui 22.872.173,80 euro equivalenti al 70 per cento destinato ai Confidi e 9.802.360,20 euro, pari al 30 per cento, destinato alle Associazioni/Fondazioni.

Nell’esercizio finanziario 2021, la dotazione iniziale del capitolo 1618 p.g. 01 (legge di Bilancio 2021) è stata di euro 1.000.0000, cui si sono aggiunti euro 22.285.070,00 quali somme riassegnate dai capitoli di entrata. Tale iniziale stanziamento ha avuto, nel corso dell’anno, una variazione in aumento di euro 10.319.425³⁵. Sul medesimo

³⁵ DRGS n. 231319 del 3 settembre 2021

capitolo, nello stesso esercizio finanziario, è stato istituito un nuovo piano di gestione³⁶ con una dotazione finanziaria in termini di competenza e di cassa di 10.000.000 di euro³⁷; pertanto lo stanziamento finale di competenza dell'intero capitolo di bilancio – p.g. 01 e 02 – è stato di euro 33.285.070,00 (si vedano le tabelle nn. 18, e 19).

Tab. 18 – Cap. 1618 – Importi riassegnati dai capitoli di entrata e.f. 2021

Capitolo	Denominazione	Versamenti ultimo bimestre 2020 (novembre-dicembre)		Versamenti anno 2021 (1/1-31/10))	
		Conto Competenz a	Conto Residui	Conto Competenz a	Conto Residui
2351/01	PENE PECUNIARIE INFLITTE PER INFRAZIONI VALUTARIE	2.634,87	26,08	3.130.506,02	0,00
2351/02	PENE PECUNIARIE INFLITTE PER INFRAZIONI VALUTARIE	1.275,17	10.815,96	1.698,03	53.456,19
2386/01	PENE PECUNIARIE INFLITTE PER INFRAZIONI ALLE NORME DETTATE IN MATERIA DI ANTIRICICLAGGIO	41,77	100,85	8.452.180,85	0,00
2386/02	PENE PECUNIARIE INFLITTE PER INFRAZIONI ALLE NORME DETTATE IN MATERIA DI ANTIRICICLAGGIO	4.521,24	76.158,60	31.338,79	407.469,64
2389	VERSAMENTO A TITOLO DI OBLAZIONE IN MATERIA VALUTARIA	290.639,42	0,00	2.233.847,57	67.327,07
3326	VERSAMENTI A TITOLO DI OBLAZIONE IN MATERIA DI ANTIRICICLAGGIO	-20.776,31	0,00	6.330.976,62	0,00
3366	VERSAMENTO DEGLI IMPORTI DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE PECUNIARIE DI CUI ALL'ART.1, COMMA 385, DELLA LEGGE 23.12.2005, N.266, NONCHE' DEI CONTRIBUTI NON UTILIZZATI EROGATI A VALERE SUL FONDO PER LA PREVENZIONE DEL FENOMENO DELL'USURA E DELLE SOMME DEL FONDO UNIFICATO DI CUI ALL'ART.51 DELLA LEGGE 28 DICEMBRE 2001, N. 448, RESESI DISPONIBILI, DA DESTINARE AL MEDESIMO FONDO PER LA PREVENZIONE DEL FENOMENO DELL'USURA	316.154,52	0,00	6.228.220,61	0,00
	TOTALE	*594.490,68	87.101,49	26.408.768,49	528.252,90

Fonte: dati Mef

*la somma degli importi in rosso costituisce il totale dei versamenti in c/competenza

³⁶ “L’art. 2 bis del decreto-legge n. 73 del 2021, integra la dotazione del Fondo per la prevenzione del fenomeno dell’usura, (di cui all’art. 15, comma 1, legge 7/3/1996 n. 108) di 10 milioni di euro per l’anno 2021, ai relativi oneri, si provvede mediante corrispondente riduzione del Fondo di cui all’articolo 1, comma 200, della legge 23 dicembre 2014, n. 190, come rifinanziato dall’art. 77, comma 7, del decreto-legge n. 73 del 2021.”

³⁷D.M.T. n. 220230 del 23 settembre 2021

Tab. 19 – Stanziamenti definitivi cap. 1618 – Quadro sinottico del totale versamenti e riassegnazioni - e.f. 2021

TOTALE VERSATO IN CP	27.003.259,17
Importo medio sanzioni 2002-2003 da decurtare	<u>3.718.173,78</u>
TOTALE VERSAMENTI DA RIASSEGNARE 2021	23.285.085,39
Stanziamento iniziale 2021 cap.1618/01	1.000.000,00
DRGS 292110	11.965.645,00
DRGS 231319	<u>10.319.425,00</u>
IMPORTO RIASSEGNATO 2021 SUL CAP.1618/01	23.285.070,00

Fonte: dati Mef

La consistenza del “Fondo” per il 2021, ai fini della ripartizione tra Confidi e associazioni e fondazioni, è risultato complessivamente di euro 30.034.245 (21.319.425 stanziamenti di competenza e 8.714.820 euro di residui dell’esercizio finanziario precedente), ripartito secondo la normativa vigente tra Confidi, associazioni e fondazioni, come evidenziato nella più volte richiamata, successiva tabella n. 20.

Tab. 20 - Cap 1618 - assegnazioni agli enti gestori – anni 2018-2021

Anno	Risorse da riassegnazione capitoli entrate	Assegnazione Confidi 70%	Assegnazione Associazioni/ Fondazioni 30%	Residui di cassa anno precedente	Risorse assegnate in corso di esercizio finanziario	Assegnazione Confidi 70%	Assegnazione Associazioni/ Fondazioni 30%	Totale assegnazione Confidi	Totale assegnazione ASF	Totale
	(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	(b+f)	(c+g)	(a+d+e)
2018	12.869.312,00	9.008.518,40	3.860.793,60	6.024.549,00		4.217.184,30	1.807.364,70	13.225.702,70	5.668.158,30	18.893.861,00
2019	7.503.402,00	5.252.381,40	2.251.020,60	16.739.752,00		11.717.826,40	5.021.925,60	16.970.207,80	7.272.946,20	24.243.154,00
2020***	8.199.104,00	5.739.372,80	2.459.731,20		14.475.430,00					
					*10.000.000,00	17.132.801,00	7.342.629,00	22.872.173,80	9.802.360,20	32.674.534,00
				Totale	24.475.430,00					
2021	****8.714.820,00	6.100.374,00	2.614.446,00		1.000.000,00					
					10.319.425,00					
					**10.000.000,00	14.923.597,50	6.395.825,50	21.023.971,50	9.010.273,50	30.034.245,00
				Totale	21.319.425,00					
Totale generale	37.286.638,00	26.100.646,60	11.185.991,40	22.764.301,00	45.794.855,00	47.991.409,20	20.567.744,80	74.092.055,80	31.753.738,20	105.845.794,00

Fonte: elaborazione C.d.c su dati Mef

* DL. N. 77/2020 – “Decreto Rilancio”

** Legge n. 73/2021 di “Rifinanziamento”

***Successivamente all'erogazione dei contributi 2020 il Mef ha comunicato di avere annullato un mandato di pagamento a favore di un Confidi di € 58.936,79 - per i residui 2019 -il cui importo è andato in economia, in quanto il beneficiario non ne aveva più diritto a seguito di liquidazione dell'ente. Pertanto, l'importo totale erogato effettivamente a Confidi e associazioni e fondazioni nel 2020 è di € 32.615.597,21

****residui 2020 erogati nel 2021

3. La dinamica della gestione del “Fondo” negli anni 2018-2021

Nel quadriennio 2018-2021, come si evince dalle seguenti tabelle numeri 21 e 22 il “Fondo”, nel rispetto della previsione di legge circa le rispettive quote, ha assegnato a Confidi, associazioni e fondazioni contributi per un totale di circa 106 milioni di euro, (di cui oltre 31 milioni sono andati alle ASF, mentre poco più di 74 milioni ai Confidi), per una media di circa 26 milioni l’anno.

Tab. 21 - Distribuzione regionale contributi Mef erogati a Confidi – anni 2018-2021

Area geografica	Contributi Mef 2018	Contributi Mef 2019	Contributi Mef 2020	Contributi Mef 2021	Totale contributi
nord	4.447.322,79	5.744.346,14	7.087.107,34	6.614.928,80	23.893.705,07
centro	4.801.298,81	5.623.290,96	8.820.560,36	8.702.451,62	27.947.601,75
sud	3.977.081,10	5.602.570,70	6.964.506,10	5.706.591,08	22.250.748,98
nazionale	13.225.702,70	16.970.207,80	22.872.173,80	21.023.971,50	74.092.055,80

Fonte: dati Mef

Tab. 22 - Distribuzione regionale contributi Mef erogati a associazioni e fondazioni – Anni 2018-2021

Area geografica	Contributi Mef 2018	Contributi Mef 2019	Contributi Mef 2020	Contributi Mef 2021	Totale contributi 2018-2021
nord	1.046.202,74	1.171.180,93	1.688.789,60	1.378.261,67	5.284.434,94
centro	1.912.387,25	2.340.240,51	3.642.487,08	3.267.841,01	11.162.955,85
sud	2.709.568,31	3.761.560,74	4.471.083,52	4.364.170,82	15.306.383,39
nazionale	5.668.158,30	7.272.946,20	9.802.360,20	9.010.273,50	31.753.738,20

Fonte: dati Mef

4. Le garanzie erogate dagli enti gestori nel periodo 2013-2020

Tra il 2013 e il 2020, gli enti hanno utilizzato i fondi antiusura per garantire finanziamenti di un valore complessivo di circa 590 milioni di euro. Nel dettaglio, i

Confidi hanno garantito finanziamenti del valore di euro 387.776.698,81 mentre le associazioni e le fondazioni per 202.179.043,76 euro, con una media annuale, per i primi, di quasi 48,5 milioni di euro, per le seconde di poco più di 25. (vedi seguenti tabelle nn. 23 e 24) e irreperibile o nullatenente) o lo sarebbero con scarsi risultati.

Tabella 23 - Importo erogato da Confidi nel periodo 2013-2020

Anno	Nord	Centro	Sud	Totale	Media annuale 2013/2020
2013	33.003.645,38	18.440.707,34	11.701.005,04	63.145.357,76	48.472.087,35
2014	33.598.835,33	15.025.327,42	13.840.089,98	62.464.252,73	
2015	32.317.809,77	14.560.209,68	13.366.784,50	60.244.803,95	
2016	19.935.386,07	13.505.072,36	11.922.440,05	45.362.898,48	
2017	15.481.359,77	14.486.043,59	10.419.857,99	40.387.261,35	
2018	20.302.887,53	13.028.600,00	9.084.943,00	42.416.430,53	
2019	28.384.505,00	11.176.150,00	9.285.335,00	48.845.990,00	
2020	13.712.247,50	6.674.956,51	4.522.500,00	24.909.704,01	
Totale	196.736.676,35	106.897.066,90	84.142.955,56	387.776.698,81	

Fonte: elaborazione C.d.c su dati Mef

Tabella 24 - Importo erogato da associazioni/fondazioni nel periodo 2013-2020

Anno	Nord	Centro	Sud	Totale	Media annuale 2013/2020
2013	3.973.865,22	9.837.818,18	12.744.359,68	26.556.043,08	25.273.630,47
2014	4.162.147,00	12.112.854,00	9.980.224,95	26.255.225,95	
2015	3.939.276,12	10.114.028,65	9.467.527,37	23.520.832,14	
2016	2.732.390,00	12.436.542,00	11.454.079,15	26.623.011,15	
2017	2.847.354,00	11.048.852,92	12.487.384,07	26.383.590,99	
2018	3.104.387,89	11.580.985,55	10.537.344,00	25.222.717,44	
2019	3.124.700,00	10.877.363,03	12.320.548,00	26.322.611,03	
2020	1.836.506,00	8.332.882,33	11.125.623,65	21.295.011,98	
Totale	25.720.626,23	86.341.326,66	90.117.090,87	202.179.043,76	

Fonte: elaborazione C.d.c su dati Mef

Nel 2018 hanno beneficiato del Fondo 2.025 soggetti a rischio usura, tra piccole e medie imprese e persone fisiche e famiglie, distribuiti abbastanza omogeneamente su tutto il territorio nazionale, ma con una certa prevalenza del Centro–Sud rispetto al Nord (rispettivamente il 28,25 per cento al Nord, il 34,91 per cento al Centro e il 36,84 per cento al Sud); nel 2019 i beneficiari sono stati 1.993, con la seguente distribuzione: il 32,97 per cento al Nord, il 31,91 per cento al Centro e il 35,12 per cento al Sud; in ultimo, nel 2020, i beneficiari sono stati 1.443 e, precisamente, il 24,60 per cento al Nord, il 39,50 per cento al Centro e il 35,90 al Sud.

La seguente tabella 25 riepiloga e raffronta i dati sin qui esposti.

Tabella 25 – Confronto disponibilità finanziarie del “Fondo” con denunce e beneficiari anni 2008-2021

Anno	Stanziamenti definitivi di competenza cap. 1618 “Fondo” (Disponibilità complessivamente assegnata)	Contributi assegnati dal Mef a CNF	Contributi assegnati dal Mef a ASF	Totale contributi CNF +ASF	N. denunce usura	Numero soggetti beneficiari del Fondo
2008	11.220.697,00	48.763.993,74	20.308.741,40	69.072.735,14	375	*N.D.
2009	81.272.507,00	16.263.985,22	6.794.303,13	23.058.288,35	464	*N.D.
2010	19.434.916,00	9.230.881,25	3.628.856,75	12.859.738,00	374	4.828
2011	9.768.617,00	8.219.419,15	3.423.726,34	11.643.145,49	352	3.786
2012	6.745.800,00	5.300.812,18	1.444.987,81	6.745.799,99	405	3.436
2013	156.607.602,00	49.000.002,00	21.000.000,00	70.000.002,00	460	2.964
2014	19.606.482,00	22.593.111,10	9.682.761,90	32.275.873,00	405	2.929
2015	21.492.397,00	14.904.936,97	6.447.719,08	21.352.656,05	375	2.695
2016	23.662.975,00	10.760.925,17	4.682.399,88	15.443.325,05	408	2.178
2017	24.973.445,00	18.751.700,46	8.101.781,72	26.853.482,18	307	2.260
2018	29.609.064,00	13.225.702,64	5.668.158,31	18.893.860,95	189	2.025
2019	15.702.506,00	16.970.207,80	7.272.946,20	24.243.154,00	189	1.993
2020	33.190.250,00	22.872.173,80	9.802.360,20	32.674.534,00	116	1.443
2021	33.285.070,00	21.023.971,50	9.010.273,50	30.034.245,00	N.D.	**N.D.

*Il Mef – Dip. Del Tesoro riferisce che negli anni 2008 e 2009 l’Ufficio non disponeva ancora dell’applicativo informatico GFA introdotto nel 2011 – e quindi i dati relativi a quegli anni sono di difficile reperibilità.

** Il Mef, Dip. Tesoro - Direzione V – Regolamentazione e vigilanza del sistema finanziario ha riferito che gli enti avevano tempo sino al decorso 31 marzo 2022 per rendicontare l’attività da loro svolta al 31 dicembre 2021.

Tale attività e il numero dei beneficiari per il 2021 è attualmente oggetto del loro controllo; pertanto, alla richiesta formulata dall’Ufficio di comunicare i relativi dati al fine di aggiornare le tabelle d’interesse, la Direzione competente ha soggiunto che la verifica in corso non potrà concludersi prima del prossimo settembre; dunque, solo a quel momento, potrà fornir la necessaria attualizzazione, riguardante sia l’impiego delle disponibilità da parte degli enti sia il fenomeno del *credit crunch*.

Si evidenzia, infine, nel seguente grafico 3, una drastica diminuzione del numero dei beneficiari dall'anno 2010 (4.828) all'anno 2020 (1.443)³⁸.

Grafico 3 – Beneficiari contributi del “Fondo” – anni 2010-2020



Fonte: elaborazione C.d.c su dati Mef

5. Verso un “tutoraggio” più completo

La vocazione sociale del Fondo, più volte sottolineata, risulta in sintonia con quanto, per ultimo, è tornato ad emergere negli approfondimenti della relativa dottrina³⁹. È stato infatti affermato che, per un più razionale impiego delle risorse, sarebbe importante mettere a sistema un percorso di accompagnamento dei beneficiari, dal momento della domanda sino alla restituzione del prestito.

Ebbene, allo stato, costoro trovano nei rappresentanti dei Confidi e delle associazioni, nonché negli addetti al settore delle Prefetture, dei possibili riferimenti per episodiche interlocuzioni, specie nelle fasi di avvio del procedimento che li riguarda; non risulta, tuttavia, se non in casi sporadici, venga diffusamente sviluppata⁴⁰ - in conformità con quanto invece più volte segnalato e raccomandato in ambito europeo - una azione di assistenza e monitoraggio verso gli interessati, per agevolarne e sostenerne il percorso di rientro verso l'economia legale. Di contro, tale esigenza – in un contesto non particolarmente difforme, ovvero quello del microcredito – è stata recepita in maniera puntuale nel sistema⁴¹, con la previsione di azioni finalizzate, attraverso un rapporto

diretto e personale, allo sviluppo delle capacità personali ed auto-imprenditoriali dei soggetti che richiedono l'accesso al beneficio, all'instaurarsi di intese fiduciarie con il *tutor*, allo scopo ultimo di aumentare il tasso d'inclusione finanziaria e contenere i tassi attesi di insolvenza.

Sono infatti previsti e resi, in ausilio agli imprenditori che hanno ricevuto il microfinanziamento, servizi di supporto per l'elaborazione di progetti, per diagnosi di criticità dei progetti, per la messa a punto di strategie di vendita, per problemi legali, fiscali e amministrativi, per l'inserimento nel mercato del lavoro, nonché servizi di formazione in amministrazione d'impresa ed all'uso di tecnologie avanzate. Tali supporti possono essere erogati direttamente dagli operatori ovvero questi possono affidare, con contratti in forma scritta, i servizi richiamati a soggetti specializzati nella prestazione di tali attività.

³⁸ Tale flessione potrebbe essere stata determinata anche dal Decreto-legge 8 aprile 2020, n. 23 – art. 13, lett. m) - convertito nella Legge 5 giugno 2020 n. 40, (c.d. Decreto liquidità), che ha potenziato il Fondo Centrale di Garanzia per sostenere le PMI (Piccole Medie Imprese) nell'accesso al credito in un momento difficile come quello determinato dall'emergenza Covid, di cui possono beneficiare anche le imprese agricole e gli Enti del Terzo Settore prima esclusi.

³⁹ Articolo del "Sole 24 ore" del 20 ottobre 2021, della prof.ssa Antonella Sciarrone Alibrandi, docente presso la facoltà di scienze bancarie, finanziarie e assicurative – Università Cattolica del Sacro Cuore.

⁴⁰ Sullo specifico aspetto, il Commissario straordinario del Governo, nella propria risposta alla richiesta istruttoria della Sezione, ha riferito di avere allo studio, ed all'esame dell'Ufficio legislativo del Dicastero, la possibilità di introdurre con una modifica – ma al solo art. 14 della legge n. 108 del 1996 -la figura di un *tutor* per gli ammessi a percepire un mutuo di solidarietà.

⁴¹ Art. 14, comma 5 del d.lgs. n. 385 del 1° settembre 1993, ex art. 3 del decreto del Mef del 17 ottobre 2014, n. 176.

Ai fini della rivitalizzazione dell'attività del Fondo, e nei limiti di spesa disponibili, non si ravvisano particolari controindicazioni all'eventuale attivazione nel settore in esame delle medesime attività di accompagnamento estendendole –tuttavia- anche al profilo psicologico, considerate le delicate situazioni in cui i sovraindebitati vengono a trovarsi e l'emergente necessità di recuperare fiducia nelle istituzioni

CAPITOLO VI

MONITORAGGIO

SUGLI ENTI GESTORI

Sommario: 1. Attività dell'Ufficio ispettivo centrale del Mef - anni 2015-2018 – 2. Il recupero dei fondi non utilizzati negli anni 2010-1° semestre 2021.- 3. Esiti del monitoraggio sugli enti gestori, riferito al biennio 2019-20 e primo semestre 2021, svolto dal Dipartimento del tesoro del Mef.

1. Attività dell'Ufficio ispettivo centrale del Mef – anni 2015-2018 – relativa al Fondo di prevenzione dell'usura

L'Ufficio ispettivo centrale (UIC)⁴² aveva il compito di svolgere verifiche su tutte le materie di competenza del Dipartimento del tesoro, e controlli sulla regolarità formale e sostanziale degli atti, in relazione alla corretta gestione dei fondi erariali affidati agli enti, nonché, anche in assenza di riscontrate situazioni patologiche, di offrire suggerimenti e chiarimenti sulla normativa e sulle sue modalità applicative, in relazione alle procedure interne degli enti vigilati, allo scopo di rendere più facili e sicuri i futuri controlli e più fluidi lo scambio di informazioni ed i contatti con l'amministrazione.

In sostanza attività di ausilio e di monitoraggio.

Le linee guida per l'attività dell'UIC richiedevano il rispetto della trasparenza, dell'obiettività e dell'uniformità della funzione ispettiva. L'attività dell'UIC, pertanto, contribuiva a favorire il continuo scambio di idee e di informazioni, da realizzarsi senza soluzione di continuità prima, durante e dopo le verifiche, fornendo agli ispettori - anche in materia di verifica del corretto utilizzo dei “fondi antiusura” - dei punti di riferimento tecnici omogenei, rendendo comparabili i risultati delle singole verifiche, in modo che risultasse, anno dopo anno, un quadro complessivo, una panoramica “in movimento” della situazione su scala nazionale, onde si potessero costantemente verificare l'efficacia delle disposizioni vigenti, il permanere della loro funzionalità nel tempo, le necessità di integrazione o modifica.

⁴² Soppresso nel 2019 con il DPCM n. 103 del 26 giugno, cioè con il regolamento d'organizzazione del Mef; le relative funzioni sono ora esercitate dall'Ispettorato generale dei servizi ispettivi di finanza pubblica attraverso i DPCM n. 161 del 30 settembre 2020 e DM del 30 settembre 2021.

Tab. 26 – Attività dell'Ufficio ispettivo centrale relativa al Fondo di prevenzione dell'usura anni 2015-2018

MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE - ATTIVITA' DELL'UFFICIO ISPETTIVO CENTRALE - ANNI 2015-2018																	
				Oggetto del rilievo													
anno	verifiche	confidi	associazioni / fondazioni	stanziamento iniziale - statuto e atto costitutivo	operatività		istruttoria	status	conflicto d'interesse		bilancio	investimenti	escusio e recuperi	spese legali e di gestione	refinanziamenti	relazioni e adempimenti precedenti i rilievi	Totale rilievi
2015	25	23	2	10	7	9	5	1	3	10	5	3	4	4	4	3	68
2016	22	17	5	24	29	11				14		9	6			3	96
2017	15	10	5	12	14	9				21		11	1			4	72
2018	13	10	3	5	17	7				9		7	2			2	49
Totale	75	60	15	51	67	36	5	1	3	54	5	30	13	4	4	12	285

Fonte: elaborazione Cdc su dati Mef.

Anno 2015

Nel 2015 sono state effettuate 25 verifiche (12 al nord, 2 al centro, 7 al sud e 4 nelle isole); 23 sono state svolte presso Confidi e 2 presso fondazioni e associazioni.

Come si evince dal seguente grafico 5, nell'ambito delle verifiche, gli ispettori hanno segnalato 68 rilievi per lo più concentrati sull'analisi del bilancio, sulla definizione di statuti e atti costitutivi, sulle convenzioni con gli istituti finanziari e sull'operatività e incidenza dell'attività antiusura.

Nel corso del 2015 presso 8 enti sono stati recuperati al Fondo antiusura complessivamente 474.957,40 euro.

Grafico 4 – Tipologia di criticità rilevate dall'UIC nell'anno 2015

Fonte: elaborazione C.d.c. su dati Mef

Anno 2016

Nel 2016 sono state completate in tutto 22 verifiche, 17 svolte presso Confidi e 5 presso fondazioni e associazioni. Per ciò che riguarda la distribuzione delle verifiche sul territorio nazionale - tenuto conto dei vincoli rappresentati dalle criticità e dalle segnalazioni - sono state disposte 11 verifiche al nord, 1 al centro, 5 al sud e 5 nelle isole. In cinque casi la verifica ha interessato enti già precedentemente ispezionati, in alcuni casi per verificare gli effetti delle raccomandazioni in termini di *compliance*, in altri in quanto l'emergere di nuove criticità faceva ritenere prudente predisporre una ulteriore visita ispettiva. Le ispezioni hanno riguardato enti già ispezionati nel 2009 (1), nel 2010 (1), nel 2011 (1) e nel 2013 (3).

Come si evince dal seguente grafico 6, nell'ambito delle verifiche, gli ispettori hanno segnalato 96 rilievi per lo più concentrati sull'analisi del bilancio, sulla verifica di statuti e atti costitutivi, sulle convenzioni con gli istituti finanziari e nell'operatività e incidenza dell'attività antiusura.

La maggior parte dei rilievi ha riguardato l'operatività degli enti, la loro organizzazione e la gestione economico-finanziaria.

Dall'insieme delle ispezioni effettuate era emersa, nella maggior parte dei casi, una sostanziale regolarità delle procedure, seppure fossero stati segnalati rilievi e, ove necessario, era stato richiesto il recupero di fondi.

Nel corso del 2016 presso undici enti erano stati recuperati al Fondo antiusura complessivamente 738.599,91 euro (il 72 per cento presso Confidi, il 28 per cento presso fondazioni e associazioni).

Dall'analisi ispettiva del medesimo anno erano affiorate anche alcune criticità, connesse con la difficoltà ad operare, in particolare riscontrata nei Confidi. L'utilizzo del Fondo trovava, cioè, due ordini di problematicità: la prima connessa con la capacità dei soggetti richiedenti la garanzia antiusura di sostenere finanziariamente il debito che stavano contraendo (in questo caso lo stesso ente non poteva rilasciare la garanzia richiesta a valere sul Fondo); la seconda riguardante il circuito bancario che, comunque, in diversi casi aveva rifiutato il finanziamento, pur in presenza di garanzia a valere su fondi pubblici.

Veniva altresì aggiunto, dall'UIC, che il permanere di una situazione di scarsa crescita economica stava comportando un deterioramento delle situazioni già finanziate, testimoniato dall'aumentare delle escussioni con conseguenti limitati recuperi.

Infine, un aspetto ulteriormente rilevato, *a latere* dell'attività ispettiva, era la difficoltà degli enti di essere presenti sul territorio e di seguire le vicende dei soggetti che si erano rivolti a loro. Una regia complessiva di controllo di tali situazioni sembrava, pertanto, meritare un approfondimento, per rendere il Fondo antiusura un più efficace strumento di prevenzione del fenomeno.

Per quanto riguarda gli altri temi analizzati dagli ispettori, va segnalato come, per il 27 per cento degli enti, sia stato mosso un rilievo riguardo ai rimborsi chiesti alla segreteria antiusura con riferimento alle spese di gestione del Fondo o per le spese legali connesse con le procedure di recupero delle somme escusse. Inoltre, per tre enti venivano segnalati inadempimenti connessi con le relazioni di operatività presentate al Mef o per prescrizioni di precedenti ispezioni.

Grafico 5 - Tipologia di criticità rilevate dall'UIC nell'anno 2016

Fonte: elaborazione C.d.c. su dati Mef

Anno 2017

Nel 2017 venivano completate in tutto quindici verifiche (quattro delle quali avviate nell'anno 2016), dieci svolte presso Confidi e cinque presso fondazioni e associazioni. Per ciò che riguarda la distribuzione geografica delle verifiche - tenuto conto dei vincoli rappresentati dalle criticità e dalle segnalazioni – erano state svolte otto verifiche al nord d'Italia, cinque al centro, cinque al sud e una nelle isole. In otto casi la verifica interessava enti già ispezionati negli anni tra il 2009 ed il 2015, in alcuni casi per verificare gli effetti delle precedenti ispezioni, in altri per l'emergere di nuove criticità.

Dall'insieme delle ispezioni effettuate era emersa, nella maggior parte dei casi, una sostanziale regolarità delle procedure, pur in presenza di numerosi rilievi e, in taluni casi, di alcune richieste di recupero di fondi.

Come si evince dal seguente grafico 7, nell'ambito delle verifiche, gli ispettori avevano segnalato 72 rilievi per lo più concentrati sull'analisi del bilancio, sulla definizione di statuti e atti costitutivi, sulle convenzioni con gli istituti finanziari e sull'operatività e incidenza dell'attività antiusura.

Nel corso del 2017 era stato chiesto agli enti oggetto di ispezione di provvedere al reintegro del fondo antiusura per complessivi 3.868.022,56 euro (il 40,78 per cento presso Confidi, il 59,22 per cento presso fondazioni e associazioni).

Le rimanenti osservazioni avevano replicato esattamente quelle esposte per il 2016.

Un ulteriore aspetto rilevato e perdurante era stato la difficoltà degli enti di essere presenti in modo incisivo nel seguire le vicende dei soggetti che si erano loro rivolti. Per quanto concerne gli altri temi analizzati dagli ispettori, il 5 per cento dei rilievi aveva avuto

riguardo ai rimborsi chiesti alla segreteria antiusura con riferimento alle spese di gestione del Fondo o per le spese legali connesse con le procedure di recupero delle somme escusse.

Grafico 6 - Tipologia di criticità rilevate dall'UIC nell'anno 2017

Fonte: elaborazione C.d.c. su dati Mef

Anno 2018

Nel 2018 venivano svolte in tutto tredici verifiche (due delle quali avviate nell'anno 2017), dieci presso Confidi e tre presso fondazioni e associazioni. Per ciò che riguarda la distribuzione geografica delle verifiche - tenuto conto dei vincoli rappresentati dalle criticità e dalle segnalazioni - erano state realizzate tre verifiche al nord d'Italia, quattro al centro, quattro al sud e due nelle isole.

Dall'insieme delle ispezioni effettuate era emersa nella maggior parte dei casi una sostanziale regolarità delle procedure, pur in presenza di numerosi rilievi e, in taluni casi, di alcune richieste di recupero di fondi.

Come si evince dal seguente grafico 8, nell'ambito delle verifiche, gli ispettori avevano segnalato 49 rilievi, analoghi per tipologia a quelli rilevati negli anni precedenti.

Nel corso del 2018 era stato chiesto agli enti oggetto di ispezione di provvedere al reintegro del Fondo antiusura per complessivi 96.211,78 euro (il 68,81 per cento presso Confidi, il 31,19 per cento presso Fondazioni e Associazioni).

Analoghe le criticità già rappresentate per il 2017.

Per quanto riguarda gli altri temi analizzati dagli ispettori, il 4 per cento dei rilievi aveva avuto riguardo ai rimborsi chiesti alla segreteria antiusura con riferimento alle spese di gestione del Fondo o per le spese legali connesse con le procedure di recupero delle somme escusse, mentre il 4 per cento erano stati relativi al mancato invio telematico della relazione annuale ed alla accertata necessità di apportare rettifiche ed integrazioni alle relazioni già trasmesse.

Grafico 7 - Tipologia di criticità rilevate dall'UIC nell'anno 2018

Fonte: elaborazione C.d.c. su dati Mef

2. Il recupero dei fondi non utilizzati negli anni 2010 - 1° semestre 2021

Come si evince dalla seguente tabella n. 26 e dal grafico n.9, nel periodo che va dal 2010 al primo semestre 2021 a seguito dell'attività ispettiva, sono stati recuperati al Fondo circa 23 mln di euro, di cui ben oltre 16 milioni riguardanti gli anni dal 2019 all'agosto del 2021.

Tale forte incremento, alla luce della normativa di riferimento, lascia spazio all'ipotesi di una minore attività degli enti di gestione, accompagnata da una chiusura di alcuni di essi.

Tabella 27 – Recupero dei fondi non utilizzati dal 2010 al 1° semestre 2021

Anno	Recupero fondi non utilizzati
2010	105.000,00
2011	372.062,71
2012	170.799,83
2013	886.917,48
2014	185.800,02
2015	474.957,40
2016	738.599,91
2017	3.868.022,56
2018	96.211,78
2019	6.397.009,43
2020	4.455.157,02
agosto 2021	5.413.870,47
Totale	23.164.408,61

Fonte: elaborazione C.d.c. su dati Mef

Grafico 8 – Recupero fondi non utilizzati dal 2010 ad agosto 2021

Fonte: elaborazione C.d.c. su dati Mef

3. Esiti del monitoraggio svolto dal Dipartimento del Tesoro del Mef sugli enti gestori e riferito al biennio 2019-2020 e primo semestre 2021.

Il D.P.R. n. 315 del 1997 recante “Regolamento di attuazione dell’articolo 15 della legge n. 108 del 7 marzo 1996, concernente il Fondo per la prevenzione del fenomeno dell’usura” stabilisce, all’art. 10, comma 1, che i Confidi, le fondazioni e le associazioni riconosciute ai quali sono stati concessi i contributi devono inviare, entro il 31 marzo di ciascun anno al MEF, una relazione firmata dal legale rappresentante⁴³.

Sulle somme erogate in favore degli enti gestori, dopo la chiusura dell’Ufficio ispettivo centrale, ha continuato ad essere svolto un monitoraggio da parte del competente Ufficio del Mef, anche sull’applicazione di diverse circolari ministeriali (vedi tabella n. 1) che, fra l’altro, hanno puntato a porre rimedio alle diverse criticità manifestatesi nel corso degli anni.

⁴³L’attestazione riguarda: l’ammontare dei prestiti garantiti; l’elenco dei beneficiari, con l’indicazione dei finanziamenti deliberati, della rispettiva scadenza, dell’importo della garanzia prestata, della percentuale in rapporto al finanziamento e l’eventuale nominativo del soggetto cogarante con la relativa percentuale di garanzia; l’elenco delle garanzie escusse distinto per banca con il relativo importo pagato; l’ammontare del Fondo speciale antiusura tenuto conto delle garanzie concesse, esclusivamente per i Confidi, il rendiconto delle spese di gestione del Fondo antiusura.

Quest'ultimo ha riferito che l'attività in questione è stata caratterizzata da complessità e da contatti continuativi con gli enti; ciò ha permesso, per il 2019, la restituzione di contributi per l'importo di euro 6.397.009,43; nell'anno 2020 per l'importo di euro 4.455.157,02 (nel biennio 2019-2020: totale euro 10.852.166,45) e, nei primi otto mesi del 2021 (fino al 25 agosto), per l'importo di euro 6.228.220,61.

Tali recuperi hanno permesso di integrare ogni anno la consistenza del "Fondo" da riassegnare in favore degli aventi diritto. A livello complessivo, il monitoraggio⁴⁴ del biennio 2019-2020, secondo il Mef, ha registrato esiti positivi, evidenziando solo un numero esiguo di casi di enti che non avevano inviato la documentazione annuale sulla rendicontazione della gestione e che sono stati puntualmente sollecitati ed hanno ricevuto, se del caso, opportuni provvedimenti, quali l'esclusione dalla ripartizione o la richiesta di restituzione dei fondi nei casi più gravi.

Va comunque osservato, negli ultimi anni, un riproporsi di restituzioni per somme non impiegate di una importante consistenza. Ciò potrebbe confermare che il sistema, pur funzionante, non è in fase di espansione ed abbisognerebbe di iniziative idonee ad aumentarne l'incisività.

4. I principali esiti del monitoraggio degli enti gestori delle annualità 2019-2020

A seguito dei controlli svolti nel 2020, quindi con riferimento all'attività operativa degli enti al 31 dicembre 2019, sono stati sette gli enti risultati inattivi nel biennio 2018- 2019. In tutti e sette i casi si è trattato di Confidi, anche se di questi solo quattro avevano presentato richiesta di contributo per l'annualità 2020.

Tra le motivazioni della mancata operatività addotte dagli enti gestori, si rilevano le seguenti:

- la minore propensione degli istituti di credito ad accettare le garanzie del Fondo per la prevenzione dell'usura (pur per una percentuale di garanzia che può essere la stessa di quella concessa dal Fondo centrale di garanzia) in quanto le

⁴⁴ Il monitoraggio degli enti beneficiari dei Fondi ex art.15 della legge n. 108 del 1996 viene effettuato attraverso l'utilizzo di un apposito applicativo informatico denominato "GFA" ("Gestione Fondo Antiusura"), introdotto nel 2011 (Circolare 9 marzo 2011) e accessibile via web all'indirizzo <https://gfa.tesoro.it/upload>.

essi preferiscono una garanzia diretta del Fondo centrale di Garanzia, che ha un *iter* più snello e che garantisce la stessa percentuale di rischio sul finanziamento, tuttavia con una ponderazione zero;

- difficoltà nel rinnovo delle convenzioni bancarie antiusura e nella stipula di nuove;
- fusioni e incorporazioni degli istituti bancari convenzionati con istituti bancari non convenzionati, con conseguenti ricadute sulla convenzione antiusura in essere e sul suo rinnovo.

La Commissione nella seduta del 13 ottobre 2020 chiamata a deliberare se le motivazioni addotte dai Confidi per la mancata concessione di garanzie nel 2018-2019 fossero da considerarsi “giustificati motivi”, ai sensi dell’art. 1 comma 386 della legge 23 dicembre 2005 n. 266, ha stabilito, considerato il loro pregresso buon tasso di operatività e soprattutto la particolare difficoltà operativa del settore della facilitazione dell’accesso al credito causata dalla pandemia in atto, di non richiedere immediatamente la restituzione dei fondi antiusura non impegnati in garanzia, concedendo a tali enti una proroga fino al 31 marzo 2021 (da ricomprendere nella successiva rendicontazione) per dimostrare di avere ripreso le attività antiusura.

Va aggiunto, al riguardo, che l’inattività in questione è perdurata anche nel 2020 con riferimento a cinque enti. Preso atto di ciò la Commissione, nella riunione del 14 ottobre 2021, valutando le motivazioni del prolungarsi della inattività addotte dagli enti – che hanno ricalcato quelle già indicate come causa della inattività 2018-2019 – ha stabilito di richiedere la restituzione del contributo non impegnato per la concessione di garanzie, comprensivo degli interessi maturati ex art.10, comma 2, D.P.R. n. 315 del 1997.

A seguito del monitoraggio svolto dall’Ufficio competente nel 2020, riguardante l’attività degli enti al 31.12.2019, sono stati otto i Confidi le cui cartelle telematiche sono state archiviate, in quanto hanno ormai cessato di svolgere attività di prevenzione dell’usura e hanno completato il processo di restituzione dei fondi residui. Da precisare, però, che cinque Confidi hanno cessato l’attività antiusura in quanto si sono fusi per incorporazione (enti incorporati) in enti che continuano a svolgere regolarmente l’attività di prevenzione dell’usura grazie ai contributi ex art.15, legge n. 108 del 1996.

Nella medesima riunione del 14 ottobre 2021, la Commissione è stata chiamata a deliberare se le motivazioni addotte dai Confidi per la mancata concessione di garanzie nel 2019-2020 fossero da ritenersi “giustificati motivi” ai sensi dell’art. 1 comma 386 della legge 23 dicembre 2005 n. 266. Nel dettaglio sono stati complessivamente sei gli enti inattivi nel biennio 2019-2020; di questi due sono ASF mentre quattro sono Confidi. Come deciso l’anno precedente, la Commissione valutate le motivazioni addotte dai sei enti, considerato il loro pregresso buon tasso di operatività e soprattutto la particolare difficoltà operativa del settore della facilitazione dell’accesso al credito causata dalla pandemia in atto, ha stabilito di non richiedere immediatamente la restituzione dei fondi antiusura non impegnati in garanzia, concedendo a tali enti una proroga fino al 31 marzo 2022 (da inserire nella successiva rendicontazione) per dimostrare di avere ripreso le attività antiusura.

A seguito del monitoraggio svolto nel 2021, riguardante l’attività degli enti al 31.12.2020, sono stati tre i Confidi le cui cartelle telematiche sono state archiviate, in quanto hanno ormai cessato di svolgere attività di prevenzione dell’usura. Di questi uno si è fuso per incorporazione (ente incorporato) in un Confidi che continua a svolgere regolarmente l’attività di prevenzione dell’usura grazie ai contributi ex art.15, l. n. 108 del 1996.

Da rilevare, infine, che nel 2021 un Confidi che aveva da tempo interrotto l’attività di prevenzione dell’usura ha manifestato la volontà di riprenderla presentando richiesta di contributo per l’annualità. La domanda è stata tuttavia respinta dalla Commissione per mancanza dei requisiti richiesti.

In relazione all’obbligo dei Confidi “minori” di iscriversi entro il 10 febbraio 2021 all’elenco dei Confidi tenuto dall’organismo dei Confidi minori (OCM), ai sensi degli articoli 112 e 112 *bis* del TUB, la Commissione, nella seduta del 14 ottobre 2021, ha stabilito che gli stessi, che al 10 febbraio 2021 non avessero adempiuto all’obbligo di iscrizione all’OCM o la cui istanza fosse stata rigettata, non sarebbero stati più autorizzati al rilascio delle specifiche garanzie.

Tra gli enti che hanno presentato richiesta di contributo per il 2021 gli enti non iscritti all’OCM sono risultati sette: a tali enti nella seduta del 14 ottobre 2021 la

Commissione ha stabilito di richiedere la restituzione dei rispettivi fondi antiusura, fermo restando che l'eventuale domanda di contributo 2021 e per l'eventuale residuo 2020 è stata rigettata per mancanza del requisito di legge.

Per quanto riguarda il monitoraggio dell'annualità 2021, ai sensi dell'art. 10, comma 1, del D.P.R. n. 315 del 1997, gli enti hanno tempo sino al 31 marzo 2022 per rendicontare l'attività da loro svolta al 31 dicembre 2021. L'attività 2021 degli enti gestori dei contributi ex art.15, L. n. 108 del 1996, comma 2, è pertanto oggetto del controllo da parte dell'Ufficio competente del Mef, a partire dall'inizio di aprile; tuttavia, il medesimo ufficio ha comunicato che non potrà fornire i relativi dati consolidati prima del prossimo settembre.

È evidente, a tal punto, che l'attività di monitoraggio affidata al Mef sugli enti gestori dei fondi è stata svolta, negli anni, in maniera puntuale e con applicazione e chiarezza.

In estrema sintesi, dal suo esame, emergono principalmente le seguenti rilevanti tematiche, fra loro interconnesse:

- ⌚ la prima, già accennata a margine dell'esame del tasso di operatività del sistema, consiste nel perdurare di un atteggiamento non sempre pienamente collaborativo da parte delle banche e, in particolare, un non raro rifiuto di accordare il prestito pur in presenza delle previste garanzie, in quanto ritenute meno convenienti rispetto alla garanzia diretta del Fondo centrale di garanzia, più semplice da istruire e tale da permettere l'applicazione della ponderazione zero.
- ⌚ la diminuzione del numero degli enti gestori che svolgono attività antiusura, siano essi Confidi, associazioni e fondazioni.
- ⌚ un riproporsi, negli anni più prossimi, di restituzioni per somme non impiegate di una certa consistenza, che è da riportare anche al minor numero di prestiti concessi.

A tal riguardo, Assoconfidi, nell'interlocuzione con la Sezione, è tornata a segnalare, quale possibile soluzione al problema, invero caratterizzato da profili tecnici, l'estensione, in via normativa, al Fondo di prevenzione dell'usura della garanzia diretta.

Invero, è molto verosimile che la minore propensione delle banche a concedere prestiti, nel tempo, abbia determinato una riduzione degli effettivi volumi della misura agevolativa e che, perdurando nel tempo, abbia concorso a far attivare nei confronti dei Confidi e delle associazioni, l'obbligo a restituire i fondi posti a disposizione dallo Stato. Neppure può essere sottovalutata la prospettiva che tale stato di fatto possa aver indotto alcuni enti a rinunciare, conseguentemente, all'esercizio della specifica funzione antiusura.

Pur nella consapevolezza che l'istituto agevolativo in questione debba concorrere (e convivere) con altri strumenti di garanzia pubblica, sembra conforme a logica che l'intervento auspicato possa rimuovere le difficoltà emerse in quanto – non dissimilmente da quanto avviene per il Fondo di garanzia per le PMI del Mise (ai sensi della legge n. 662 del 1996) - secondo l'attuale regolamentazione di vigilanza (Basilea 2), permetterebbe un minor assorbimento di capitale, sia in favore delle banche che dei Confidi, e consentirebbe il potenziamento dell'effetto leva dello strumento all'esame, in relazione alla concreta mitigazione del rischio che ne deriverebbe.

Si ritiene di poter, conclusivamente, segnalare che anche l'A.B.I., nella propria risposta alle richieste di questa Sezione, ha individuato in un eventuale allineamento della garanzia a presidio del Fondo di prevenzione alla disciplina generale operante per il Fondo di garanzia per le PMI, un elemento di novità che potrebbe mitigare significativamente il rischio per le proprie associate, con favorevoli ricadute sull'operatività dell'istituto all'esame.

CAPITOLO VII

CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE, ESITI DELL'ADUNANZA PUBBLICA E RACCOMANDAZIONI PROPOSTE

Sommario: 1. Considerazioni conclusive. – 2. Esiti dell'adunanza pubblica. – 3. Raccomandazioni proposte

1. Considerazioni conclusive

A conclusione della presente indagine non sembra il caso di riepilogare i motivi, descritti nel corpo della stessa, per cui può affermarsi di aver riscontrato un contesto di regolare gestione del Fondo, di volenterosa applicazione degli Accordi quadro e di corretto agire della quasi totalità degli enti.

A margine di tale assunto, tuttavia, sono emerse alcune discrasie e talune insufficienze – in qualche caso segnalate dagli stessi attori unitamente a prospettazioni migliorative- che potrebbero essere stemperate attraverso le azioni delineate nelle successive raccomandazioni, al fine ultimo di sostenere il rendimento di un sistema di prevenzione già collaudato e funzionante, ma che presenta, oggettivamente, alcuni sintomi di decadimento e di rallentamento operativo.

2. Esiti dell'adunanza pubblica.

Durante l'adunanza pubblica, e attraverso le memorie fatte pervenire prima della stessa, i rappresentanti dei dicasteri e degli enti interessati hanno condiviso le considerazioni conclusive di cui al punto precedente e, conseguentemente, hanno condiviso anche le prospettive fissate nelle seguenti raccomandazioni, sottolineando che alcune di esse richiedono interventi normativi, cionondimeno riservandosi di promuoverli eventualmente al termine delle riflessioni richieste.

3. Raccomandazioni proposte

Al fine di imprimere nuovo slancio al sistema, ed avuto riguardo alle disponibilità registrate in fase di adunanza pubblica, tanto più necessario in considerazione del

difficile momento congiunturale che suggerisce di accordare ogni priorità alle azioni di prevenzione, si formulano le seguenti raccomandazioni:

- a) le opportunità introdotte dal nuovo Accordo quadro - attraverso più campagne di comunicazione, richieste dai dicasteri interessati al Dipartimento per l'informazione e l'editoria- andrebbero rese note in maniera che ne garantisca la massima efficacia, con ripetuti avvisi su reti di comunicazione nazionali, radiotelevisive e giornalistiche, nonché sui più importanti *social*; del pari andrebbe rafforzato lo sviluppo di campagne formative per sensibilizzare i corpi intermedi, ed in generale l'opinione pubblica ad un maggior impegno delle reti sociali nel sostegno ai soggetti in difficoltà (al Ministero dell'Interno ed al Ministero dell'Economia e delle finanze);
- b) la minore propensione delle banche ad accettare la garanzia del Fondo per la prevenzione dell'usura, in quanto ritenuto meno conveniente rispetto alla garanzia diretta del Fondo centrale di garanzia (più semplice da istruire e capace di determinare un minore fabbisogno di capitale in capo all'intermediario) potrebbe condurre a considerare la possibilità di estendere in via normativa al Fondo una garanzia dello Stato parziale a prima chiamata; ciò permetterebbe di mitigare significativamente il rischio per gli istituti di credito, ed assicurerebbe favorevoli ricadute sull'operatività dell'istituto, potenziandone l'effetto leva;
- c) alcuni vincoli derivanti dal decreto del Mef del 20 agosto 2021, nella parte in cui regolano gli ulteriori requisiti necessari ai Confidi minori per la diretta erogazione delle garanzie, potrebbero rendere eccessivamente selettiva l'attuazione di questa nuova possibilità, voluta invece dall' art. 1 della legge 30 dicembre 2020, n. 178, commi 257 e 258 allo scopo di potenziare lo strumento per l'accesso al credito; tale rischio andrebbe rivalutato (al Ministero dell'Economia e delle finanze);
- d) una riflessione andrebbe sviluppata anche con riguardo alle escussioni, molte delle quali provocate dalla circostanza che, nella maggioranza dei casi, gli interessati utilizzano immediatamente il prestito per ripagare i debiti, trovandosi poi senza risorse per reinserirsi. Andrebbe così approfondita la prospettiva che queste diminuiscano

accordando una moratoria al beneficiario (es. 18 o 24 mesi), o ammettendolo ad un preammortamento per lo stesso periodo. Quanto ottenuto potrebbe così essere, almeno in parte, finalizzato agli investimenti necessari al riavvio delle attività commerciali in difficoltà, ovvero ad azioni utili ad un graduale riequilibrio della situazione economica finanziaria individuale (al Ministero dell'Economia e delle finanze);

- e) l'esecuzione, da parte dell'Osservatorio, delle Forze di polizia e dell'Istat degli adempimenti intesi a scandagliare e definire, con metodi scientifici, la reale entità e l'effettiva configurazione della pratica criminale all'esame - a fronte degli odierni dati statistici, che probabilmente ne forniscono una rappresentazione riduttiva - sembra una valida ed apprezzabile premessa ad approccio più razionale e moderno al tema; per tali ragioni le relative azioni, valutate di estremo interesse, andrebbero concretate nei tempi più brevi possibili (al Ministero dell'Interno, all'Ufficio del Commissario straordinario del Governo ed all'Istat);
- f) il permanere di periodi eccessivamente lunghi per la definizione delle richieste di finanziamento, prima da parte degli enti e successivamente da parte delle banche, risulta in conflitto con l'emergenza vissuta dai soggetti a rischio usura; questa constatazione suggerirebbe di esaminare l'eventualità che i due procedimenti, per i rispettivi assenti degli enti e delle banche, venissero avviati in modo simultaneo, parallelo e dialogante, in modo da acquisire e far circolare in soli 30 giorni gli elementi necessari alle distinte decisioni dei due richiamati attori. Né ad una tale opzione – che renderebbe ancor più trasparenti i procedimenti – sembrerebbero ostare disposizioni aventi forza di legge; anzi, nella risposta alle richieste istruttorie della Sezione, l'A.B.I. ha segnalato più volte di essere particolarmente interessata ed impegnata in iniziative utili a ridurre quanto più possibile i tempi di istruzione e decisione delle richieste di credito (all'ABI, Confidi, Commissario straordinario del Governo);
- g) l'alimentazione del capitolo di spesa del Fondo, connotata da una certa laboriosità contabile in quanto riguardante fattualmente due diversi esercizi finanziari, potrebbe ripercuotersi anche sugli atti di gestione; per tali ragioni potrebbe essere considerata la prospettiva, come da tempo richiesto dagli enti, di un'alimentazione fissa e pluriennale del capitolo 1618 (al Ministero dell'Economia e delle finanze);

- h) in conformità con quanto raccomandato in ambito europeo, andrebbe apprezzata la convenienza di una azione di assistenza e monitoraggio verso gli interessati, dal momento della domanda sino alla restituzione del prestito per agevolarne e sostenerne l'intero percorso di rientro verso l'equilibrio finanziario; del resto, tale modalità di tutoraggio, con riferimento al microcredito, è stata recepita in maniera puntuale nel nostro ordinamento, con la previsione di azioni finalizzate, attraverso un rapporto diretto e personale, allo sviluppo delle capacità personali ed auto-imprenditoriali dei soggetti che richiedono l'accesso al beneficio, all'instaurarsi di intese fiduciarie con il *tutor*,
allo scopo ultimo di aumentare il tasso d'inclusione finanziaria e contenere quello di insolvenza (al Ministero dell'Economia e delle Finanze).

CORTE DEI CONTI - CENTRO UNICO PER LA FOTORIPRODUZIONE E LA STAMPA - ROMA



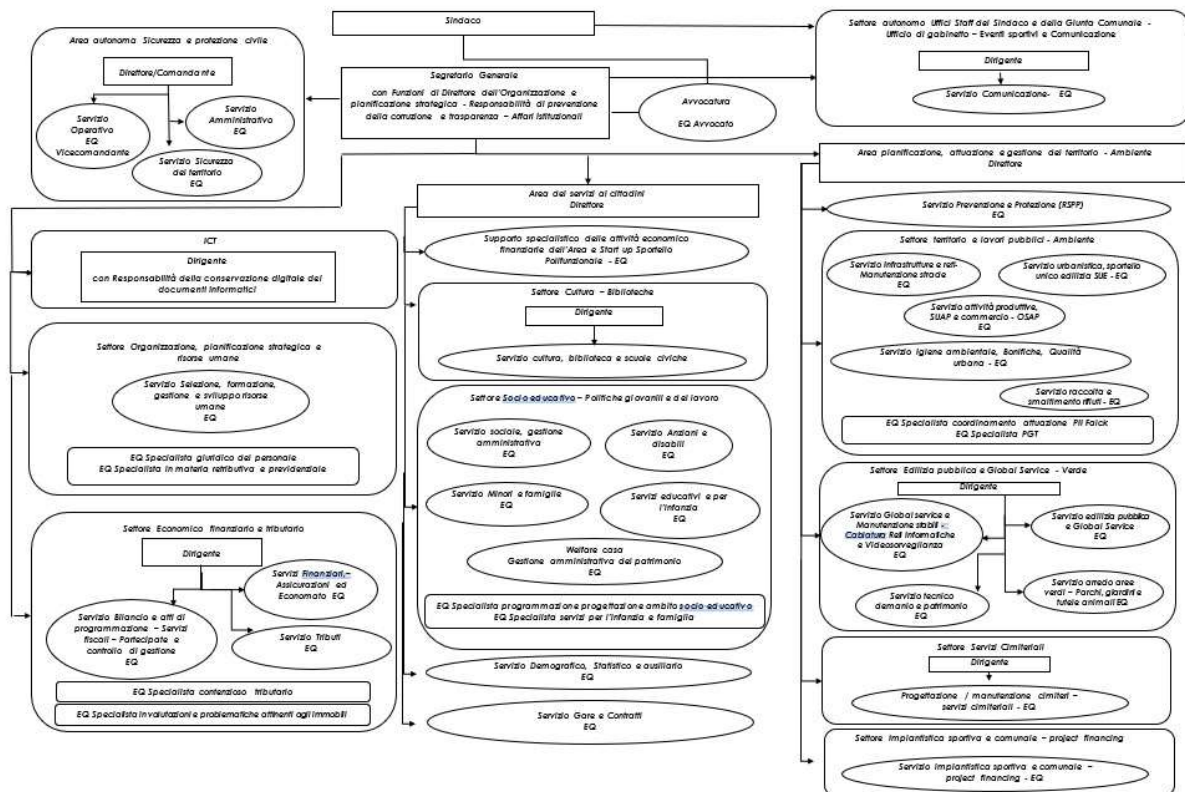


SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 3

3.1 Struttura organizzativa

Per un miglior funzionamento della Struttura organizzativa si rende necessario ed opportuno istituire, all'interno dell'Area autonoma Sicurezza e protezione civile, il "*Servizio Sicurezza del territorio*" prevedendo all'interno dello stesso una posizione di Elevata Qualificazione (EQ).

Visto quanto sopra, con il presente atto, si approva la seguente macrostruttura:



Il vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi (ultima modifica apportata con deliberazione di Giunta Comunale n.79 del 23.4.2024) prevede la seguente articolazione della Struttura Organizzativa:

- ⤴ Aree Organizzative (strutture complesse)
- ⤴ Strutture autonome
- ⤴ Settori
- ⤴ Servizi
- ⤴ Uffici
- ⤴ Unità di progetto.

Il sistema di ruoli di responsabilità è così articolato:

- n. 2 posizioni dirigenziali di Area. Le aree organizzative sono le strutture complesse di massimo livello e dimensione che rispondono direttamente agli Organi di Governo dell'Ente ed hanno il compito di assicurare unitarietà all'attività programmatica, organizzativa ed operativa dell'Ente stesso.
- n.1 posizione dirigenziale di Area autonoma. Le strutture autonome sono strutture che, per le particolari attività svolte, necessitano di autonomia.
- n.6 posizioni dirigenziali di Settore. Il Settore è una struttura che assicura l'attuazione degli obiettivi relativi ad un complesso omogeneo di attività di rilevante complessità organizzativa. Si definisce Settore la struttura articolata in servizi, coordinata per il conseguimento di obiettivi gestionali unitari e/o comuni, ovvero per il conseguimento di specifici obiettivi.
- n.28 posizioni di Elevata Qualificazione (EQ) di responsabilità di Servizio. Il Servizio è una struttura organizzativa finalizzata alla realizzazione di obiettivi ed alla effettuazione di prestazioni destinate ad una specifica funzione istituzionale. Il Servizio è dotato di un'autonomia propositiva, operativa e gestionale. È articolato in uffici preposti allo svolgimento di funzioni o/e attività omogenee correlate.
- n. 9 posizioni di Elevata Qualificazione (EQ) di responsabilità con contenuti di alta professionalità. Tra tali posizioni vi è anche l'E.Q. Responsabile dell'Avvocatura Comunale, struttura autonoma e indipendente.

3.2 Organizzazione lavoro agile

Il lavoro agile è stato introdotto nel 2020 principalmente come strumento di tutela della salute a seguito della pandemia da Covid-19 e si è mantenuto negli anni successivi; nel 2023 è stato regolamentato insieme al lavoro da remoto, fattispecie previste e disciplinate dal CCNL sottoscritto il 16.11.2022 quali forme di lavoro a distanza.

Di seguito il trend dell'utilizzo del lavoro agile da parte dei lavoratori comunali

LAVORO AGILE	ANNO 2021	ANNO 2022	ANNO 2023	ANNO 2024
personale in servizio al 31 dicembre	525	492	470	469
n. dip. donna che hanno svolto lavoro agile	272	149	156	143
n. dip. uomini che hanno svolto lavoro agile	89	51	43	34

Il lavoro agile persegue i seguenti obiettivi:

- a) promuovere una nuova visione dell'organizzazione del lavoro, volta a stimolare l'autonomia, la responsabilità e la motivazione dei dipendenti in un'ottica di incremento della produttività e del benessere organizzativo e di miglioramento dei servizi ai cittadini;
- b) agevolare la conciliazione vita-lavoro;
- c) favorire la mobilità sostenibile tramite riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, anche nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenza.

Il ricorso al lavoro agile rappresenta una delle modalità per il raggiungimento degli obiettivi strategici e/o operativi che annualmente vengono assegnati ai lavoratori.

Il lavoro agile viene attuato nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità, in considerazione e compatibilmente con il profilo professionale ricoperto e l'attività in concreto svolta presso la sede di lavoro dell'Amministrazione.

Al personale in lavoro agile sono garantite le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della performance e alle iniziative formative previste per i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.

Le Direzioni adottano forme di rotazione dei dipendenti nei casi in cui è praticabile e per quanto compatibili, sulla base degli obiettivi sopra citati.

Le attività che possono essere svolte in modalità agile sono quelle che, per loro natura, non richiedono costante presenza fisica del dipendente in sede.

Restano esclusi dall'accesso al lavoro agile coloro che svolgono attività di Polizia Locale, di accoglienza e logistica, di manutenzione, relativa ai servizi ausiliari e socioassistenziali, in quanto tali attività richiedono la prevalenza dello svolgimento dell'attività lavorativa in presenza.

Per il personale che svolge attività relativa ai servizi alle persone, di assistente sociale, di progettazione di reti di servizio, relativa ai servizi bibliotecari, di promozione culturale e sociale, di prevenzione e protezione, di educazione, di orientamento e consulenza utenza, il lavoro agile è ammesso limitatamente alla specifica attività lavorativa di carattere amministrativo.

Le prestazioni lavorative del Segretario, dei Dirigenti e delle Elevate Qualificazioni sono smartabili limitatamente alle attività che non influiscano sull'ottimale organizzazione e coordinamento del Servizio e/o degli Uffici assegnati, oltre che sull'adeguata referenza al centro di responsabilità di riferimento. Di conseguenza, per tali figure, è di norma escluso un ricorso sistemico e/o ricorrente al

lavoro da remoto. Pertanto, tali profili possono ricorrere al lavoro agile qualora ricorrano peculiari causali (a titolo esemplificativo: avversità meteorologiche; comprovate esigenze personali/familiari; peculiari ragioni funzionali).

Il lavoratore espleta l'attività lavorativa in modalità agile avvalendosi della dotazione tecnologica fornita di norma dall'Amministrazione e definita nell'accordo individuale. È consentito anche l'utilizzo di strumenti tecnologici (smartphone, PC portatili, tablet, ecc.) di proprietà del dipendente, purché sia garantita una buona connettività nel luogo ove si svolge la prestazione lavorativa.

Durante lo svolgimento del lavoro agile, l'accesso alle risorse digitali e alle applicazioni dell'Amministrazione Comunale raggiungibili tramite la rete internet, incluso l'accesso alla posta elettronica istituzionale, deve avvenire tramite sistemi di identificazione in grado di assicurare un livello di sicurezza adeguato.

L'Amministrazione garantisce la conformità delle dotazioni tecnologiche alle disposizioni vigenti e il loro buon funzionamento.

Il lavoratore deve avere cura delle apparecchiature affidate dall'Amministrazione, nel rispetto delle disposizioni dei vigenti codici disciplinari e di comportamento, ed è personalmente responsabile della loro custodia e conservazione, salvo l'ordinaria usura.

Il lavoratore deve utilizzare gli strumenti tecnologici assegnati (telefoni, computer, tablet, usb, accesso ad Internet e simili) ed i software che vengano messi a sua disposizione dall'Amministrazione per l'esercizio esclusivo dell'attività lavorativa, nel rispetto delle disposizioni adottate in merito all'utilizzo degli strumenti e dei sistemi.

L'ICT determina le specifiche tecniche minime e di sicurezza degli strumenti informatici utilizzabili.

La modalità di lavoro agile non modifica il potere direttivo del datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali comunali.

Ciò vale anche con riferimento al potere di controllo, tenuto conto che, per le specificità del lavoro agile, esso si espliciterà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti in relazione agli obiettivi

e alle attività individuati nell'accordo individuale ed eventualmente dettagliati dal responsabile.

Ai fini del monitoraggio dei risultati, il lavoratore a distanza è tenuto a rispettare i criteri e le modalità specificate nell'accordo individuale.

L'Amministrazione definisce specifici percorsi di formazione, in base ai ruoli ricoperti, rivolti ai lavoratori che accedono al lavoro agile, con riferimento anche ai profili della tutela della salute e sicurezza dei luoghi di lavoro, della privacy e dell'utilizzo delle dotazioni fornite.

La formazione persegue altresì l'obiettivo di diffondere moduli organizzativi innovativi, che rafforzino il lavoro in autonomia, la responsabilizzazione, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Consistenza del personale al 31.12.2024

La tabella di seguito riporta la suddivisione del personale in servizio al 31/12/2024:

	Maschi	Femmine	Totale
Personale complessivo	180	289	469
Personale indeterminato	174	283	457
di cui Part Time	8	62	70
di cui in distacco	1	2	3
di cui in comando		1	1
di cui in aspettativa senza assegni	1	1	2
Personale a tempo determinato	6	6	12

L'organico del personale in servizio è riportato, suddiviso per Settore/Servizio e categoria di inquadramento, nel seguente schema:

SITUAZIONE AL 31/12/2024	AREE CONTRATTUALI					
SETTORI/SERVIZI	FUNZION. E ELEV.Q.	ISTRUTTORI	OPERATORI ESPERTI	DIRIGENTI /DIRETTORI	TOT.	TEMPO DETERMINATO
AREA AUTONOMA SICUREZZA E PROTEZIONE CIVILE				1	1	
Servizio Operativo/Amministrativo	16	55	3		74	
SEGRETARIO GENERALE con funzioni di Direttore dell'Organizzazione e pianificazione strategica – responsabilità di prevenzione della corruzione e trasparenza - Affari istituzionali		2			2	1 (Segretario Generale dip. Min.Int.)
AVVOCATURA	1	1			2	
SETTORE AUTONOMO-Uffici staff del Sindaco e della Giunta comunale-Ufficio di Gabinetto-Eventi sportivi e Comunicazione	1	2	1		4	8 (1 Dirigente art. 110 c. 1, 7 art. 90: n. 2 Area Fun. e EQ - n. 3 Area Istruttori - n. 1 Area Istruttori p.t. 18h – n. 1 Area Operatori esperti)

Servizio Comunicazione	2	5			7	
ICT	4	5			9	1 Dirigente art 110 c. 1
SETTORE ORGANIZZAZIONE, PIANIFICAZIONE STRATEGICA E RISORSE UMANE						
Servizio Selezione, formazione, gestione e sviluppo risorse umane	6	9			15	
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO				1	1	
Servizio Finanziari, contabili e fiscali - Assicurazioni ed Economato	4	15			19	
Servizio partecipate e controllo di gestione	0	0			0	
Servizio bilancio e atti di programmazione – Tributi	8	17	2		27	
AREA DEI SERVIZI AI CITTADINI	1			1	2	
SUPPORTO SPECIALISTICO delle attività economico finanziarie dell'Area e Start up Sportello Polifunzionale	1	2			3	
SETTORE CULTURA-BIBLIOTECHE				1	1	
Servizio cultura, biblioteca e scuole civiche	3	20	3		26	
SETTORE SOCIO-EDUCATIVO-POLITICHE GIOVANILI E DEL LAVORO						
Servizio sociale, gestione amministrativa	6	7	1		14	
Servizio Minori e famiglie	15	6			21	
Servizio Anziani e disabili	9				9	
Servizi educativi e per l'infanzia	4	60	2		66	1 educatrice tempo determinato

Welfare casa – Gestione amministrativa del patrimonio	3	2	1		6	
SERVIZIO DEMOGRAFICO, STATISTICO E AUSILIARIO	3	17	17		37	
SERVIZIO GARE E CONTRATTI	2	1			3	
AREA PIANIFICAZIONE, ATTUAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO-AMBIENTE				1	1	
SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	1	1			2	
SETTORE TERRITORIO E LL.PP.-AMBIENTE						
Servizio Infrastrutture e reti- Manutenzione strade	6	3	3		12	
Servizio Attività produttive, SUAP e commercio-OSAP	3	6	1		10	
Servizio urbanistica, sportello unico edilizia SUE	7	5	1		13	
Servizio Igiene ambientale, Bonifiche, Qualità urbana	4	3			7	
Servizio raccolta e smaltimento rifiuti	2	3	5		10	
SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E GLOBAL SERVICE-VERDE						1 (Dirigente art. 110 c. 1)
Servizio Global service e Manutenzione stabili-Cablatura Reti Informatiche	1	7	8		16	
Servizio edilizia pubblica e Global Service	6	3			9	
Servizio tecnico Demanio e patrimonio	3				3	
Servizio arredo aree verdi-Parchi, giardini e tutele animali	3	3	4		10	

SETTORE SERVIZI CIMITERIALI				1	1	
Progettazione, manutenzione cimiteri-servizi cimiteriali	2	6	3		11	
SETTORE IMPIANTISTICA SPORTIVA E COMUNALE-PROJECT FINANCING						
Servizio Impiantistica sportiva e comunale - project financing	2	1			3	
TOTALE	129	267	55	6	457	12
					469	

Programmazione strategica delle risorse umane

A) CAPACITÀ ASSUNZIONALE CALCOLATA SULLA BASE DEI VIGENTI VINCOLI DI SPESA

1) Verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

La verifica è effettuata sulla base dei dati di spesa di personale del bilancio di previsione 2025/2027, approvato con deliberazione di C.C. n. 51 del 16 e 17.12.2024, del rendiconto di gestione dell'anno 2023, approvato con deliberazione di C.C. n.12 del 07.5.2024 nonché in applicazione delle disposizioni introdotte dall'art. 33 comma 2 del D.L. n.34 del 30.4.2019, convertito in legge 58/2019 e s.m.i. e dal decreto 17 marzo 2020 ad oggetto "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", attuativo del citato D.L. 34/2019.

In particolare:

- l'art. 33 comma 2 del D.L. n.34 del 30.4.2019 che prevede "... i comuni possono 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 definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. ...";
- il decreto 17 marzo 2020 che individua i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale dipendente al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché che individua le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia.

Da tali disposizioni e dai dati rilevati dagli atti sopra riportati risulta che:

- per i Comuni che hanno un numero di abitanti compreso tra 60.000 e 249.999 come il Comune di Sesto San Giovanni, il valore soglia è pari al 27,60%;
- dall'ultimo rendiconto di gestione relativo all'anno 2023, il rapporto fra spesa del personale come sopra definito e le entrate correnti risulta essere pari al 23,65% così come meglio evidenziato nel prospetto sotto riportato:

	ANNO		VALORE
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato*	2023	(a)	€ 18.951.489,00
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio**	2021		€ 82.254.749,06
	2022		€ 85.453.096,48
	2023		€ 87.610.777,93
Media aritmetica delle entrate correnti dell'ultimo triennio			€ 85.106.207,82
FCDE stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2023		€ 4.986.700,00
Media aritmetica delle entrate correnti dell'ultimo triennio al netto del FCDE		(b)	€ 80.119.507,82
Rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti nette (a/b)		(c)	23,65%

* macroaggregato BDAP U1.01.00.00.000 pari € 19.144.871,70 meno € 123.435,51 a titolo di incentivi tecnici, esclusi secondo quanto previsto dalla delibera n. 73/2021 della Corte dei Conti- Sezione Regionale di controllo per la Lombardia, meno € 97.947,19 relativi alle assunzioni di cui alla delibera di Giunta Comunale n. 279/2021 alle quali, secondo quanto previsto dall'art. 1 c. 801 Legge 178/2020 si applica l'esclusione prevista dall'art. 57 comma 3-septies del DL n. 104/2020, più € 28.000.000 per spesa codice U1.03.02.12.001, non essendo previste spese per i codici U1.03.02.12.002, U1.03.02.12.003 e U1.03.02.12.999.

** Entrate correnti anno 2023 € 87.832.160,63 meno € 123.435,51 a titolo di incentivi tecnici, esclusi secondo quanto previsto dalla delibera n. 73/2021 della Corte dei Conti- Sezione Regionale di controllo per la Lombardia, meno € 97.947,19 relativi alle assunzioni di cui alla delibera di Giunta Comunale n. 279/2021 alle quali, secondo quanto previsto dall'art. 1 c. 801 Legge 178/2020 si applica l'esclusione prevista dall'art. 57 comma 3-septies del DL n. 104/2020.

- ai sensi dell'art. 4 comma 2 del DM 17 marzo 2020, i Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1 possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per 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 rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica (27,60%);*
- la spesa massima di personale per l'anno 2025, per il Comune di Sesto San Giovanni, tale da far rispettare il valore soglia di virtuosità del 27,60% è pari a € 22.112.984,16:

	ANNO		VALORE
Spesa massima di personale anno 2025 – nel limite del valore soglia (b*27,60%)		(d)	€ 22.112.984,16
Incremento teorico massimo rispetto al rendiconto anno 2023 art. 4 c. 2 DM (d-a)		(e)	€ 3.161.495,16

- la spesa di personale per l'anno 2025, così come da bilancio di previsione 2025/2027, calcolata secondo quanto previsto dall'art. 2 comma 1 lett. a) del decreto attuativo n. 108 del 17/3/2020 e dalla circolare n. 1374/2020 del Ministero per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze e del Ministero dell'Interno, è pari a **€ 21.279.654,00** (macroaggregato BDAP U1.01.00.00.000 € 21.992.514,00 meno € 599.336,00 a titolo di incentivi tecnici, esclusi secondo quanto previsto dalla delibera n. 73/2021 della Corte dei Conti- Sezione Regionale di controllo per la Lombardia, meno € 149.524,00 relativi alle assunzioni di cui alla delibera di Giunta Comunale n. 279/2021 alle quali, secondo quanto previsto dall'art. 1 c. 801 Legge 178/2020 si applica l'esclusione prevista dall'art. 57 comma 3-septies del DL n. 104/2020), più € 36.000,00 relativi al codice U1.03.02.12.001, non essendo previste spese per i codici, U1.03.02.12.002, U1.03.02.12.003 e U1.03.02.12.999);
- per l'anno 2026 la spesa di personale, calcolata secondo quanto al punto precedente, è pari a **€ 21.189.818,00** (macroaggregato BDAP U1.01.00.00.000 pari a € 21.902.678,00 meno € 599.336,00 a titolo di incentivi tecnici e meno € 149.524,00 relativi alle assunzioni di cui alla delibera di Giunta Comunale n. 279/2021, più € 36.000,00 relativi al codice U1.03.02.12.001, non essendo previste spese per i codici, U1.03.02.12.002, U1.03.02.12.003 e U1.03.02.12.999 e per l'anno 2027 è pari a **€ 21.419.768,00** (macroaggregato BDAP U1.01.00.00.000 pari a € 22.132.628,00 meno € 599.336,00 a titolo di incentivi tecnici e meno € 149.524,00 relativi alle assunzioni di cui alla delibera di Giunta Comunale n. 279/2021, più € 36.000,00 relativi al codice U1.03.02.12.001 non essendo previste spese per i codici U1.03.02.12.001, U1.03.02.12.002, U1.03.02.12.003 e U1.03.02.12.999);

Considerato quanto previsto dall'art. 1 c. 128 della Legge n. 207/2024 in merito all'incremento dell'indennità di vacanza contrattuale a decorrere dal 1 aprile 2025, si prevede un incremento delle risorse stanziati in bilancio, tenuto conto anche delle assunzioni previste nel presente Piano, per l'anno 2025 pari a € 57.484,92 e per gli anni 2026 e 2027 pari a € 84.919,16 per ciascun anno, di cui macroaggregato BDAP U1.01.00.00.000 € 54.482,23 per l'anno 2025 e € 80.483,48 per ciascuno degli anni 2026 e 2027, da finanziarsi con successiva variazione di bilancio per l'esercizio 2025 mediante l'utilizzo della quota di avanzo di amministrazione accantonato in sede di rendiconto di gestione 2023 mentre per gli esercizi successivi con risorse correnti. Tale incremento porterà ad un importo del macroaggregato BDAP U1.01.00.00.000, calcolato ai fini della verifica del rispetto dell'art. 4 comma 2 del DM del 17.3.2020 per l'anno 2025 pari a € 21.334.136,23, per l'anno 2026 pari a € 21.270.301,48 e per l'anno 2027 pari a € 21.500.251,48.

Secondo quanto sopra riportato risulta quindi rispettato quanto previsto dall'art. 4 comma 2 del DM del 17.3.2020 per tutto il triennio 2025/2027.

2) Verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

La spesa di personale per il triennio 2025/2027, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa potenziale massima imposta dal vincolo di cui all'art. 1, comma 557 e seguenti della L. n. 296/2006 e s.m.i., come da prospetto sotto riportato:

	Media 2011/2013	Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027
Spesa macroaggregato 101	€ 27.640.087,80	€ 21.992.514,00	€ 21.902.678,00	€ 22.132.628,00
Spesa macroaggregato 103	€ 58.581,11	€ 216.000,00	€ 216.000,00	€ 216.000,00
Irap macroaggregato 102	€ 1.483.092,19	€ 1.267.820,00	€ 1.254.091,00	€ 1.275.441,00
Totale spesa di personale (A)	€ 29.181.761,10	€ 23.476.334,00	€ 23.372.769,00	€ 23.624.069,00
(-) Componenti escluse (B)	€ 4.973.182,23	€ 5.849.085,75	€ 5.663.612,75	€ 5.663.612,75
(=)Componenti assoggettate al limite di spesa A-B	€ 24.208.578,87	€ 17.627.248,25	€ 17.709.156,25	€ 17.960.456,25

Considerato quanto previsto dall'art. dall'art. 1 c. 128 della Legge n. 207/2024 in merito all'incremento dell'indennità di vacanza contrattuale a decorrere dal 1° aprile 2025 e dell'incremento delle risorse stanziare in bilancio per ciascuno degli anni 2025, 2026 e 2027 di cui sopra, si dà atto che, trattandosi di incremento da finanziarsi con le risorse del rinnovo contrattuale 2025-2027, tale importo è neutro ai fini del calcolo di cui al presente punto.

3) Verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

La spesa di personale per lavoro flessibile prevista, per ciascuno degli anni 2025, 2026 e 2027, anche derivante dalla programmazione dei fabbisogni di personale di cui ai successivi punti, è compatibile con il rispetto dell'art. 9 c. 28 DL 78/2010, convertito in legge 122/2010, in quanto ammonta complessivamente a € 399.541,89 per l'anno 2025, € 367.898,96 per ciascuno degli anni 2026 e 2027, inferiori al valore della spesa per lavoro flessibile dell'anno 2009 pari a € 649.012,20.

Il numero dei contratti a tempo determinato risulta compatibile con quanto disposto dall'art.60 comma 3 del vigente CCNL, secondo cui *"Il numero massimo di contratti a tempo determinato e di contratti di somministrazione a tempo determinato stipulati da ciascun ente complessivamente non può superare il tetto annuale del 20% del personale a tempo indeterminato in servizio al 1° gennaio dell'anno di assunzione, con arrotondamento dei decimali all'unità superiore qualora esso sia uguale o superiore a 0,5. Per gli enti che occupano fino a 5 dipendenti è sempre possibile la stipulazione di un contratto a tempo determinato. Nel caso di inizio di attività in corso di anno, il limite percentuale si computa sul numero dei lavoratori a tempo indeterminato in servizio al momento dell'assunzione"*, in quanto:

- i dipendenti a tempo indeterminato al 1.1.2025 sono pari a n. 451
- i dipendenti a tempo determinato al 1.1.2025 sono pari a n.11 unità, di cui n.3 assunti ai sensi dell'art.110 comma 1 del D. Lgs. 267/2009, n.6 assunti ai sensi dell'art.90 del D. Lgs 267/2000, n.1 Educatrice assunta in sostituzione di una dipendente a tempo indeterminato trasferita per mobilità volontaria verso altra amministrazione e il Segretario generale (dipendente del Ministero dell'Interno)
- i lavoratori somministrati a tempo determinato, già previsti con deliberazione di GC n.153 del 29.10.2024, sono pari a n.4
- con il presente atto si prevede n.1 assunzione a tempo determinato/somministrazione di lavoro a tempo determinato.

4) Verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Prima di ridefinire la programmazione del fabbisogno di personale 2025-2027 e il piano assunzionale 2025 è necessario procedere alla ricognizione del personale in esubero.

A tal proposito l'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1 dell'art. 16 della L. n. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), ha introdotto l'obbligo dall'1/1/2012 di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere.

Considerata la consistenza di personale presente nell'organizzazione dell'Ente, anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, è rilevato che, in tale ambito, non emergono situazioni di personale in esubero ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.; come da attestazioni dei dirigenti, in particolare:

- non si è verificata la condizione di soprannumero in quanto il personale in servizio a tempo indeterminato non è in misura superiore rispetto a quanto previsto nella dotazione organica (intesa come valore finanziario di spesa massima sostenibile coerentemente con la normativa vigente)
- non si è verificata la condizione di eccedenza, né in relazione alle esigenze funzionali, né in relazione alla situazione finanziaria, in quanto la prima non si è verificata in considerazione dell'eventuale esternalizzazione di servizi, dell'eventuale riduzione o soppressione di processi e/o attività dagli stessi gestite, nonché di qualsiasi altra situazione che ha comportato o comporterà eccedenza di personale, mentre la seconda la si evince dal fatto che l'Ente ha rispettato i vincoli dettati dal legislatore per il tetto di spesa per il personale (pareggio di bilancio, riduzione della spesa di personale di cui all'art.1 c.557 della legge 296/2006).

5) Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Si evidenzia che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del D.L.113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione. In particolare:
 - con atto consiliare n.12 del 07/05/2024 è stato approvato il rendiconto della gestione 2023 ed i relativi dati sono stati acquisiti dalla BDAP in data 11.06.2024;
 - con deliberazione consiliare n. 29 del 30/09/2024 è stato approvato il bilancio consolidato relativo all'esercizio 2023 ed i relativi dati sono stati trasmessi alla BDAP in data 28/10/2024;
 - con atto consiliare n. 51 del 16 e 17/12/2024 è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2025/2027 e i relativi dati sono stati trasmessi alla BDAP in data 14/01/2025;
- l'ente ha rispettato i vincoli di finanza pubblica ai sensi dei commi 819 e seguenti della Legge 145/2018 (risultato di competenza non negativo), come si evince dai dati riportati nel prospetto di verifica degli equilibri allegato al rendiconto di gestione 2023;
- l'ente ha effettuato l'attivazione e provvede alla regolare tenuta della piattaforma per la certificazione dei crediti nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;
- l'ente è in regola con l'invio alla piattaforma SICO delle deliberazioni relative ai Piani del Fabbisogno di Personale, da effettuarsi entro 30 giorni dalla loro adozione

e pertanto si attesta che il Comune di Sesto San Giovanni non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

STIMA DEL TREND DELLE CESSAZIONI

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili al 21/01/2025, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2025

Area	Profilo professionale	Area/Settore/Servizio di assegnazione	Decorrenza cessazione	Motivo cessazione
Operatori esperti	Operatore amministrativo contabile	Settore Territorio e Lavori Pubblici - Ambiente	01/01/2025	Dimissioni volontarie
Istruttori	Agente Polizia Locale	Area Sicurezza e protezione civile	01/01/2025	Dimissioni volontarie
	Esperto Amministrativo Contabile	Servizio Demografico, Statistico e ausiliario	01/01/2025	Dimissioni volontarie
	Esperto Amministrativo Contabile	Settore Organizzazione, pianificazione strategica e risorse umane	01/01/2025	Dimissioni volontarie
	Educatore	Settore Socio-Educativo - Politiche giovanili e del lavoro – servizio minori	03/02/2025	Dimissioni volontarie
	Esperto Amministrativo Contabile	Settore Organizzazione, pianificazione strategica e risorse umane	01/04/2025	Dimissioni volontarie
	Esperto Servizi Ausiliari	Settore Economico Finanziario e tributario	01/04/2025	Dimissioni volontarie
	Esperto Amministrativo Contabile	Settore Territorio e lavori pubblici	01/06/2025	Pensione di Vecchiaia
	Assistente Servizi Bibliotecari	Settore Cultura – Biblioteche	09/10/2025	Pensione di Vecchiaia
Funzionari	Sottufficiale	Area Sicurezza e protezione civile	01/01/2025	Dimissioni volontarie
	Specialista Informatico	Settore Socio-Educativo - Politiche giovanili e del lavoro	01/01/2025	Dimissioni volontarie
	Specialista Tecnico	Settore Territorio e Lavori Pubblici - Ambiente	01/03/2025	Mobilità
	Specialista Tecnico *	Settore Territorio e Lavori Pubblici - Ambiente	01/04/2025	Mobilità
	Specialista Tecnico	Settore Territorio e Lavori Pubblici - Ambiente	01/07/2025	Dimissioni volontarie
	Assistente Sociale **	Settore Socio-Educativo - Politiche giovanili e del lavoro	10/08/2025	Pensione di Vecchiaia

* mobilità in fase di definizione

** trattenimento in servizio art.1 comma 165 legge 30 dicembre 2024 n.207

Rispetto alle cessazioni dell'anno 2025 ad oggi note, riferite al prospetto di cui sopra, per la posizione di Assistente sociale si prevede il trattenimento in servizio ai sensi dell'art.1 comma 165 Legge 207/2024, considerate le esigenze organizzative e funzionali dell'ente, come riportate nella documentazione a firma del Direttore dell'Area dei Servizi ai cittadini (**allegato A**).

Il suddetto trattenimento in servizio rientra nel limite massimo del 10% delle facoltà assunzionali autorizzate a legislazione vigente con il presente atto.

ANNO 2026

Area	Profilo professionale	Area/Settore/Servizio di assegnazione	Decorrenza cessazione	Motivo cessazione
Operatori esperti	Operatore Amministrativo Contabile	Servizio Demografico, Statistico e ausiliario	20/12/2026	Pensione di Vecchiaia
Istruttori	Educatore	Settore Socio-Educativo - Politiche giovanili e del lavoro	19/01/2026	Pensione di Vecchiaia
	Esperto Amministrativo Contabile	Settore territorio e lavori pubblici - Ambiente	14/07/2026	Pensione di Vecchiaia
	Educatore	Settore Socio-Educativo - Politiche giovanili e del lavoro	08/09/2026	Pensione di Vecchiaia
Funzionari	Specialista Giuridico Amministrativo	Settore Socio-Educativo - Politiche giovanili e del lavoro	10/05/2026	Pensione di Vecchiaia
	Specialista Giuridico Amministrativo	Area Sicurezza e protezione civile	21/05/2026	Pensione di Vecchiaia

ANNO 2027

Area	Profilo professionale	Area/Settore/Servizio di assegnazione	Decorrenza cessazione	Motivo cessazione
Operatori esperti	Operatore Amministrativo Contabile	Servizio Demografico, Statistico e ausiliario	04/08/2027	Pensione di Vecchiaia *
Istruttori	Esperto Tutela Ambientale Perito Agrario	Settore territoriale e lavori pubblici - Ambiente	28/01/2027	Pensione di Vecchiaia *
	Esperto Amministrativo Contabile	Settore Economico Finanziario e tributario	13/10/2027	Pensione di Vecchiaia *
	Agente Polizia Locale	Area Sicurezza e protezione civile	03/11/2027	Pensione di Vecchiaia *
Funzionari	Specialista Giuridico Amministrativo	Settore Socio-Educativo - Politiche giovanili e del lavoro	12/01/2027	Pensione di Vecchiaia *
	Specialista tributario	Settore Economico Finanziario e tributario	02/04/2027	Pensione di Vecchiaia *
	Sottufficiale	Area Sicurezza e protezione civile	21/10/2027	Pensione di Vecchiaia *

* requisito di accesso al sistema pensionistico da adeguare agli incrementi della speranza di vita ai sensi dell'art. 12 D.L. 78/2010

c) Stima dell'evoluzione dei fabbisogni

Alla luce del quadro di riferimento ed in relazione agli obiettivi strategici definiti nel DUP e nel presente Piano il nuovo piano dei fabbisogni di personale dovrà perseguire le seguenti finalità generali:

- concentrare le risorse disponibili nel reclutamento di profili che assicurino una maggiore qualificazione delle attività amministrative dell'ente, individuando al contempo strategie di eventuali affidamenti all'esterno della gestione di funzioni a contenuto prioritariamente esecutivo;
- assicurare particolare attenzione alle esigenze di sviluppo degli importanti piani di investimento dell'Ente;
- perseguire l'efficientamento dei servizi al pubblico, favorendo processi di semplificazione e digitalizzazione degli stessi.

Rispetto agli specifici ambiti organizzativi si confermano gli indirizzi già recepiti nel precedente piano con particolare riferimento al supporto tecnico amministrativo alla struttura organizzativa dell'Ente.

d) Certificazione del Collegio dei Revisori

La presente programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta al Collegio dei Revisori ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio di cui all'art.4 comma 2 del DM 17 marzo 2020, ottenendo parere favorevole con verbale allegato al presente atto.

e) Informazione preventiva alle Organizzazioni sindacali

Del contenuto della presente programmazione è fornita la prescritta informazione alle Organizzazioni sindacali ai sensi dell'art. 6, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i e dell'art. 4 comma 5 del CCNL 2019/2021 del 16/11/2022.

Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse e strategia di copertura del fabbisogno

Per l'anno 2025 come di consueto il Settore Organizzazione, Pianificazione strategica e risorse umane ha effettuato una puntuale rilevazione delle esigenze di personale di ogni settore, attraverso il confronto con i dirigenti di riferimento al fine di definire i fabbisogni prioritari in relazione alle politiche di governo individuando le professionalità basandosi non solo su logiche di sostituzione del personale cessato e che cesserà ma su una maggiore inclinazione verso le nuove professioni e competenze professionali richieste per rendere più efficiente l'organizzazione del lavoro, nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

Considerata la previsione di spesa per il personale attualmente in servizio, la capacità assunzionale come sopra definita, nonché i fabbisogni di personale necessari per l'assolvimento dei compiti istituzionali dell'Ente, in coerenza con la pianificazione triennale delle attività e della performance dell'Ente come definiti nel Documento Unico di Programmazione citato e tenuto conto dell'attuale normativa in materia di assunzioni e di spesa del personale il piano dei fabbisogni di personale 2025 – 2027 e il Piano assunzione 2025 vengono così definiti, in sostituzione dei precedenti piani assunzionali per le posizioni previste e non ancora assunte:

1) Assunzioni a tempo indeterminato

Si prevedono, per l'anno 2025, le seguenti assunzioni a tempo indeterminato, comprensive delle assunzioni a tempo indeterminato previste nel piano assunzionale 2024, che sono in corso di perfezionamento:

Area	N. Posti	Profilo professionale	Area/Settore/Servizio di assegnazione	Orario	Decorrenza assunzione	Note	Costo anno 2025 (comprensivo dell'incremento previsto dall'art. 1 c. 128 della Legge n. 207/2024)
	1	Esperto tecnico	Settore Territorio e lavori pubblici - Ambiente	Tempo pieno	1/3/2025 o successiva data utile	già prevista nel PIAO 2024 (delibera GC n.17/2024 che prevedeva la sostituzione di cessati)	€ 28.068,52
Istruttori	1	Agente	Area autonoma sicurezza e protezione civile	Tempo pieno	1/2/2025 o successiva data utile		€ 32.143,10
	1	Agente	Area autonoma sicurezza e protezione civile	Tempo pieno	01/04/2025 o successiva data utile	assunzione da effettuarsi al termine del diritto alla conservazione del posto del dipendente cessato	€ 26.349,97
	1	Agente	Area autonoma sicurezza e protezione civile	Tempo pieno	18/06/2025 o successiva data utile	assunzione da effettuarsi al termine del diritto alla conservazione del posto del dipendente cessato	€ 18.871,97
	1	Agente	Area autonoma sicurezza e protezione civile	Tempo pieno	30/06/2025 o successiva data utile	assunzione da effettuarsi al termine del diritto alla conservazione del posto del dipendente cessato	€ 17.718,62
	1	Esperto amministrativo contabile	Settore Territorio e lavori pubblici - Ambiente	Tempo pieno	01/03/2025 o successiva data utile		€ 27.717,92
	1	Esperto amministrativo contabile	Settore Territorio e lavori pubblici - Ambiente	Tempo pieno	01/03/2025 o successiva data utile		€ 27.717,92

	1	Esperto amministrativo contabile	Settore Organizzazione , pianificazione strategica e risorse umane	Tempo pieno	01/03/2025 o successiva data utile		€ 27.717,92
	1	Esperto amministrativo contabile	Settore Organizzazione , pianificazione strategica e risorse umane	Tempo pieno	01/04/2025 o successiva data utile		€ 24.964,80
	1	Esperto amministrativo contabile	Settore Socio Educativo – Politiche giovanili e del lavoro	Tempo pieno	01/03/2025 o successiva data utile		€ 27.717,92
	1	Esperto amministrativo contabile	Settore Socio Educativo – Politiche giovanili e del lavoro	Tempo pieno	03/08/2025 o successiva data utile	Assunzione da effettuarsi al termine del diritto alla conservazione del posto del dipendente cessato	€ 13.757,11
	1	Esperto amministrativo contabile	Settore Socio Educativo – Politiche giovanili e del lavoro	Tempo pieno	30/06/2025 o successiva data utile	assunzione da effettuarsi al termine del diritto alla conservazione del posto del dipendente cessato. Attualmente tale posizione è ricoperta mediante somministrazione di lavoro a tempo determinato, come previsto con precedente atto	€ 16.789,20
	1	Esperto amministrativo contabile	Area dei servizi ai cittadini - Sportello Polifunzionale	Tempo pieno	01/03/2025 o successiva data utile	già prevista nel PIAO 2024 (delibera GC n.174/2024)	€ 27.717,92
	1	Esperto Servizi ausiliari	Settore Economico finanziario e tributario	Tempo pieno	01/04/2025 o successiva data utile	Si è provveduto ad inserire nell'organizzazione n.1 lavoratore (con inquadramento nell' Area degli Operatori Esperti e profilo professione di Operatore servizi ausiliari) mediante la somministrazione di lavoro a tempo determinato per affiancare n.1 dipendente che cesserà la propria attività lavorativa in data 1.4.2025, come previsto con precedente atto	€ 25.280,58
Funzionari ed elevata qualificazione	1	Specialista giuridico amministrativo	Servizio impiantistica sportiva e comunale – Project financing	Tempo pieno	1/2/2025 o successiva data utile	già prevista nel PIAO 2024 (delibera GC 153/2024) con il profilo professionale di Specialista tecnico che con il presente atto si sostituisce con il profilo professionale di Specialista giuridico amministrativo	€ 33.043,74
	1	Specialista tutela ambientale	Settore Territorio e lavori pubblici - Ambiente	Tempo pieno	02/03/2025 o successiva data utile	assunzione da effettuarsi al termine del diritto alla conservazione del posto di un dipendente cessato	€ 29.965,26
	1	Specialista tecnico	Settore Territorio e lavori pubblici - Ambiente	Tempo pieno	01/03/2025 o successiva data utile		€ 30.459,18

	1	Specialista tutela ambientale	Settore Territorio e lavori pubblici - Ambiente	Tempo pieno	01/04/2025 o successiva data utile	Sostituzione di n.1 dipendente con profilo professionale di Specialista tecnico in uscita per mobilità volontaria verso altra amministrazione pubblica in fase di definizione	€ 27.433,78
	1	Specialista tecnico	Settore Territorio e lavori pubblici - Ambiente	Tempo pieno	01/07/2025 o successiva data utile		€ 18.372,84
	1	Assistente sociale	Settore Socio Educativo – Politiche giovanili e del lavoro	Tempo pieno	10/8/2025	trattenimento in servizio dipendente art.1 comma 165 legge 30 dicembre 2024 n.207	€ 14.406,31
	1	Avvocato	Avvocatura	Tempo pieno	17/2/2025 o successiva data utile	già prevista nel PIAO 2023 (delibera di GC n.227/2023) e riconfermata nel PIAO 2024 (delibera GC n.17/2024)	€ 31.379,48

Per una spesa complessiva per l'anno 2025 pari a € 527.594,06, che trova copertura nella spesa di personale 2025 come precedentemente indicata così come la spesa annualizzata del presente piano assunzioni per gli anni 2026 e 2027 pari a € 729.162,43 per ciascun anno. Con il presente atto si prevede la sostituzione di eventuali ulteriori figure professionali che cesseranno a qualsiasi titolo (anche per mobilità verso altra amministrazione) nell'anno 2025 e ad oggi non note, nel rispetto della capacità assunzionale, senza ulteriore deliberazione di Giunta Comunale.

Le assunzioni sopra indicate saranno effettuate attraverso le modalità di reclutamento previste dalla normativa vigente: mobilità esterna, utilizzo di graduatorie interne o esterne, secondo quanto previsto dal Regolamento degli uffici e dei servizi dell'Ente, selezione pubblica.

Alcuni dei posti, che verranno ricoperti con le assunzioni a tempo indeterminato del piano assunzioni 2025, dovranno essere riservati agli appartenenti alle categorie di cui all'art.18 della legge 68/1999 e verranno, di volta in volta definiti nei bandi di selezione, fino alla copertura della quota d'obbligo.

2) Progressioni tra le aree (art. 52, comma 1 bis, D. Lgs. n.165/2001 e art. 13, commi 6-8, CCNL Funzioni Locali 16 novembre 2022)

La definizione delle progressioni tra le aree dell'anno 2025 è rinviato a successivo atto, dando atto che le stesse troveranno copertura nell'importo di cui all'art. 13 c. 8 del CCNL 16.11.2022 (0,55% del monte salari dell'anno 2018 relativo al personale a livello), già stanziato all'interno del bilancio di previsione 2025/2027 e che, secondo il parere espresso dalla Corte dei Conti, sezione regionale Piemonte, con la delibera n. 184/2024/SRCPIE/PAR del 20 dicembre 2024, è da considerarsi in deroga ai limiti di cui all'art. 33 del DL 30 aprile 2020 n. 34 e di cui all'art. 1 comma 557-quater della Legge n. 296/2006.

3) Assunzioni a tempo determinato / Somministrazione e tempo determinato

Area	N. Posti	Profilo professionale	Area/Settore/Servizio di assegnazione	Orario	Decorrenza assunzione	Costo anno 2025 (comprensivo dell'incremento previsto dall'art. 1 c. 128 della Legge n. 207/2024)
Istruttori	1	Esperto amministrativo contabile	Settore Economico finanziario e tributario	Tempo pieno	01/03/2025 al 31/12/2025, e comunque fino a rientro della dipendente in maternità	€ 28.044,20

Per una spesa complessiva per l'anno 2025 pari a € 28.044,20 che trova copertura nel risparmio derivante dal posticipo di 5 assunzioni di Esperto amministrativo contabile a decorrere dal 1/3/2025 (di cui al piano sopra indicato) anche in sostituzione di personale cessato in data 31/12/2024.

4) Eventuali ulteriori assunzioni a tempo determinato che si rendano necessarie per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile (in primis, dell'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, nonché dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.) e di contenimento della spesa del personale.

Il personale educativo, relativo ai servizi gestiti con modalità diversa rispetto alla gestione interna, cessato o che cesserà non verrà sostituito e di conseguenza il relativo costo del personale dei Servizi educativi e per l'infanzia è stato ridotto per le cessazioni intervenute e sarà ridotto in caso di ulteriori cessazioni.

Conseguentemente, ai sensi dell'art. 6-bis del Decreto legislativo n. 165/2001, si prevede il congelamento dei seguenti n. 3 posti in dotazione organica relativi ai suddetti servizi, a decorrere dalla data di cessazione -avvenuta nell'anno 2024 per dimissioni o collocamento a riposo - dei dipendenti che ricoprivano tali posti **(allegato B)**:

- n. 2 Educatori - Area istruttori - a tempo pieno;
- n. 1 Educatore - Area istruttori - part time 18h.

Piano Formativo 2025–2027 e Piano di Azioni Positive 2025-2027

1. Premessa Piano Formativo

Come previsto nel CCNL del 16.11.2022, al Capo V-art.54 e nella nuova Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione (16.01.2025) in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano, nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la **formazione** e lo **sviluppo delle conoscenze**, delle **competenze** e delle **capacità** delle persone costituiscono uno strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane delle amministrazioni e si collocano al centro del loro processo di rinnovamento.

La formazione è una **leva strategica ed essenziale** per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo.

E' fondamentale che le persone e le amministrazioni si appropriino della **dimensione "valoriale"** della formazione, migliorando la consapevolezza che le iniziative di sviluppo delle conoscenze e delle competenze devono produrre valore per le **persone** che lavorano nelle pubbliche **amministrazioni** quali beneficiari diretti delle iniziative formative, per le amministrazioni stesse ed infine per i **cittadini e le imprese** quali destinatari dei servizi erogati.

E' compito di ciascun dirigente gestire le persone assegnate, sostenendone lo sviluppo e la crescita professionale. La promozione della formazione deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, **garantendo un numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40**, pari ad una settimana di formazione per anno.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa (come da Direttiva Ministeriale n.10 del 30 luglio 2010), al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Nel Comune di Sesto San Giovanni il Servizio Selezione, formazione, gestione e sviluppo risorse umane predispone annualmente il Piano di formazione del personale dell'Ente che sviluppa, su base triennale, le attività formative di tipo strategico, con contenuti trasversali sulla base di un'analisi dei fabbisogni formativi rivolta ai Dirigenti dei diversi Settori ed aggiornati nel corso dell'anno sulla base di nuovi fabbisogni emersi.

2. Obiettivi formativi

Tra gli obiettivi formativi previsti nel CCNL e nella nuova Direttiva ci sono:

- - valorizzare il patrimonio professionale presente negli Enti
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di garantire l'operatività dei servizi, migliorandone la qualità e l'efficienza, con particolare sviluppo delle competenze digitali
- garantire l'aggiornamento professionale
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo

E' importante effettuare una programmazione degli interventi formativi collegata alla **previsione occupazionale dell'ente, al contesto organizzativo ed al sistema di valutazione** in modo da delineare gli interessi formativi con un respiro sufficientemente ampio da poterne governare complessivamente gli effetti e le ricadute sul personale.

E' volontà dell'amministrazione assicurare al personale il costante adeguamento delle competenze, favorire il consolidarsi di una **cultura gestionale** improntata alla **qualità del risultato**, sviluppare l'**autonomia e la capacità di iniziativa** delle posizioni con più elevata responsabilità, nonché orientare percorsi di sviluppo di tutto il personale.

Nello specifico, si declinano i seguenti obiettivi:

- **Riqualificazione professionale e formazione continua** per tutti i dipendenti, in particolar modo per i nuovi assunti, per coloro che cambiano profilo professionale o settore di appartenenza e per coloro che necessitano di aggiornamento professionale costante in seguito alla normativa che cambia e con particolare riferimento allo sviluppo delle competenze digitali
- **Sviluppo delle competenze tecniche** per rispondere adeguatamente al ruolo ricoperto all'interno dell'Ente
- **Formazione alle figure apicali** e potenziamento delle competenze organizzative di programmazione e gestione dei processi, rafforzando la delega decisionale, la leadership, la comunicazione, la collaborazione e la condivisione delle informazioni con i propri collaboratori
- Sviluppo di iniziative formative legate alle **pari opportunità** in riferimento al piano delle azioni positive e della performance
- Sviluppo di iniziative legate alla **sicurezza dei dati, alla legalità, anticorruzione, trasparenza e comportamento etico**
- Sviluppo di iniziative legate a garantire **salute e sicurezza nel luogo di lavoro**

Il Piano annuale della formazione 2025 e sviluppo triennio 2025-2027 è orientato all'accrescimento delle competenze professionali dei dipendenti e allo sviluppo delle capacità tecniche, comunicative - relazionali e manageriali.

Per il triennio 2025-2027 si prevede di consolidare l'attività formativa di tipo tecnico, sulla base del fabbisogno formativo indicato dai Dirigenti e dalle Elevate Qualificazioni, finalizzata a favorire l'aggiornamento e l'arricchimento professionale del personale. Inoltre è prevista la formazione rivolta alle figure apicali, su contenuti di tipo organizzativo, per potenziare le competenze gestionali proprie del ruolo ricoperto.

Questi obiettivi sono stati declinati nei diversi interventi e progetti descritti nelle schede che seguono (dalla 6 alla 6.4), per la cui realizzazione vengono attivati, oltre alle risorse stanziare dal bilancio per la formazione strategica e la formazione obbligatoria, specialisti interni con il ruolo di docenti.

Per la formazione obbligatoria sulla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, la Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) ha predisposto il piano della formazione sicurezza lavoratori 2025 - 2027, allegato, in attuazione all'art.33 del D.Lgs 81/2008 e secondo quanto disposto dall'Accordo Stato-Regioni. Gli interventi formativi proposti dalla RSPP vengono recepiti nel Piano della formazione per la programmazione e la realizzazione annuale, sulla base delle risorse economiche stanziare nel bilancio 2025.

Il Settore Organizzazione, pianificazione strategica e risorse umane recepisce dal Servizio Prevenzione e Protezione il Piano della formazione obbligatoria e gli atti ad esso inerenti e collabora nel confronto sull'utilizzo della piattaforma del personale, attraverso la quale si possono visionare e inserire i dati necessari allo svolgimento delle diverse attività.

Si precisa che tutti i corsi sono forniti da formatori individuati dal RSPP, nel rispetto del principio di rotazione sancito dalla normativa.

3. Tipologie formative

All'interno dell'Ente distinguiamo tre diverse tipologie formative:

- **Formazione trasversale:** la formazione proposta, pianificata e gestita dall'ufficio selezione e formazione del Settore Organizzazione, pianificazione strategica e risorse umane ed indirizzata a più servizi dell'Ente
- **Formazione tecnico-specialistica:** la formazione richiesta dai singoli Settori/servizi e finalizzata all'implementazione delle competenze tecniche e specialistiche di Settore/servizio
- **Formazione obbligatoria:** la formazione che si riferisce a quanto previsto, a livello normativo, in tema di sicurezza sul lavoro, anticorruzione e trasparenza.

Per quanto riguarda la formazione tecnico-specialistica, l'ufficio selezione e formazione redige gli atti di impegno di spesa per la partecipazione a corsi a catalogo richiesti ed autorizzati dai singoli Dirigenti per i propri collaboratori, previa verifica della disponibilità sul capitolo di spesa. I Dirigenti e le Elevate Qualificazioni inviano una richiesta al Responsabile del Servizio Selezione, formazione, gestione e sviluppo risorse umane di partecipazione alle attività formative, esprimendo adeguata motivazione, che verrà presa in carico rispettando il principio della rotazione e delle pari opportunità.

Per consentire la redazione degli atti rispetto alla data di svolgimento del corso, poiché è necessario ricorrere al mercato elettronico, la richiesta dei Dirigenti e delle Elevate Qualificazioni deve pervenire all'ufficio selezione e formazione con congruo anticipo rispetto alla data di scadenza di iscrizione al corso stesso.

4. Aree formative

4.1 Sviluppo e consolidamento delle competenze legate al ruolo

L'obiettivo è dare continuità alla formazione manageriale che è stata realizzata nel 2021 per rinforzare i ruoli apicali all'interno dell'ente ed in particolar modo per le Elevate Qualificazioni di recente nomina.

Per quanto riguarda il ruolo di tutti coloro che lavorano in Polizia Locale, si proseguirà la formazione agli operatori sulla difesa personale, per affinare le tecniche operative, in particolare all'uso del **Bolawrap** e del **teser**. Si svolgerà inoltre la formazione in materia di: infortunistica stradale; novità del codice della strada; autotrasporto; Polizia giudiziaria; Codice rosso; Normativa ambientale; Applicativi informatici.

Si alterneranno formatori interni a fornitori esterni.

4.2 Sviluppo delle competenze strategiche e tecnico professionali

L'obiettivo è riqualificare le competenze professionali dell'Ente, anche attraverso l'aggiornamento.

- Il progetto INPS Valore PA propone corsi di primo e secondo livello per rinforzare le competenze strategiche necessarie allo sviluppo della PA
- Sulla base dei bisogni formativi individuati dai Dirigenti/Elevate Qualificazioni vengono individuati dipendenti che partecipano a giornate formative a catalogo e/o laboratori in house
- Prosecuzione del progetto di sviluppo delle competenze digitali (Syllabus) e implementazione del suo utilizzo su nuove aree tematiche (come per esempio il nuovo codice dei contratti pubblici, la strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza, la transizione ecologica e lo sviluppo sostenibile, ecc).

4.3 Comunicazione – Relazione e Integrazione

L'obiettivo è sviluppare e incrementare le competenze comunicative e relazionali attraverso il progetto "Laboratorio di comunicazione efficace".

4.4 Benessere, salute e sicurezza (formazione obbligatoria)

L'obiettivo è diffondere e rinforzare la cultura della sicurezza.

Si dà seguito al Piano annuale della formazione e informazione predisposto dal RSPP secondo il D.Lgs. 81/2008.

4.5 Qualità, legalità e trasparenza (formazione obbligatoria)

L'obiettivo è aggiornare le competenze della specialista giuridico amministrativa con incarico DPO dell'Ente e diffondere ed aggiornare le conoscenze dei dipendenti su temi giuridico amministrativi, nello specifico:

- laboratori tematici su aspetti giuridici- amministrativi sulla base del fabbisogno formativo
- incontri per approfondire i temi contenuti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
- Incontri sul tema del GDPR (regolamento privacy europeo 679/16)

4.6 Piano Azioni Positive 2024 (formazione obbligatoria)

L'obiettivo è realizzare azioni per le pari opportunità, nello specifico:

- incontro formativo-informativo per i dipendenti sulla cultura dell'etica, della legalità e del rispetto della persona
- incontro formativo in tema di salute e sicurezza per prevenire lo stress ed il burn-out in ambito lavorativo e promuovere la valutazione dei rischi correlati al profilo professionale di appartenenza

5 Valutazione e rendicontazione dell'attività formativa

L'attività formativa si conclude con una valutazione dell'apprendimento finale che ne certifica le competenze acquisite e/o con una valutazione di customer satisfaction, attraverso un questionario di gradimento.

E' cura dell'amministrazione, per ciascun dipendente, la raccolta delle informazioni sulla partecipazione alle iniziative formative attivate, sia quelle di natura trasversale che quelle organizzate e gestite dalle singole direzioni di Settore e, rispetto alle ultime, attraverso una richiesta di rendicontazione semestrale.

L'attività formativa viene codificata ed inserita, insieme all'attestato di partecipazione finale nel fascicolo digitale personale di ciascuno.

6. Area sviluppo e consolidamento delle competenze legate al ruolo

Progetto 1: Formazione manageriale – Il ruolo trasversale dei manager

Obiettivi	Tempi	Partecipanti	Formatori
Rinforzo al ruolo trasversale dei manager per tradurre l'indirizzo dell'Amministrazione in azioni efficaci e coerenti. Consolidamento e sviluppo delle seguenti competenze: - gestione strategica , orientamento al risultato, gestione di sé e delle competenze relazionali, influenza e leadership, flessibilità e tolleranza allo stress - chiarezza delle responsabilità nei processi e nei procedimenti - allenamento delle soft-skills : capacità di ascoltare, comunicare, decidere e agire, cambiare, collaborare, leadership, delega e ownership, curare e valorizzare i rapporti fiduciari con gli amministratori e	Il corso prevede la prosecuzione delle giornate formative di studio e approfondimento i cui contenuti sono ancora da definire, ma potranno concentrarsi sui temi organizzativi di programmazione, gestione dei processi e orientamento al risultato. Verranno inoltre approfonditi contenuti formativi di accompagnamento e consolidamento del lavoro agile, rafforzando la delega	Tutti i Dirigenti e le EQ	Formatori esterni affiancati dagli specialisti del Servizio Selezione, formazione, gestione e sviluppo risorse umane

con i colleghi, lavorare per processi trasversali e non per silos, concentrarsi con metodo sui progetti strategici, sulla loro pianificazione e misurazione	decisionale, la comunicazione, la collaborazione e la condivisione delle informazioni con i propri collaboratori		
---	--	--	--

Progetto 2: Sviluppo e consolidamento delle competenze contabili - base

Obiettivi	Tempi	Partecipanti	Formatori
Rendere efficace il personale che svolge il proprio ruolo amministrativo contabile sulle seguenti conoscenze: il DUP e il funzionamento della contabilità finanziaria; il bilancio di previsione, il riaccertamento ordinario dei residui, il rendiconto e le variazioni di bilancio	Il corso prevede moduli formativi che si svolgeranno in modalità e-learning per un totale di circa 10 ore complessive	Tutti i dipendenti che necessitano di rinforzare le proprie competenze contabili (in particolar modo il personale neoassunto)	Fornitore esterno

Progetto 3: L'uso consapevole dell'intelligenza artificiale nei processi amministrativi pubblici

Obiettivi	Tempi	Partecipanti	Formatori
- Comprendere cosa si intende per intelligenza artificiale e quali sono oggi potenzialità, limiti e rischi di questa tecnologia in continua evoluzione. - Acquisire consapevolezza delle profonde trasformazioni che essa può portare alla società e al funzionamento delle amministrazioni pubbliche. - Conoscere applicazioni e concreti casi d'uso internazionali e italiani che trasformano e	Il corso prevede uno o due moduli formativi della durata di 5 ore ciascuno che si svolgeranno in modalità webinar in diretta	Tutti i dipendenti che necessitano di sviluppare e/o consolidare la propria consapevolezza e le proprie competenze in ambito di intelligenza artificiale	Fornitore esterno

rendono più efficienti le amministrazioni pubbliche. Apprendere le nozioni pratiche di base per usare in modo produttivo gli strumenti di intelligenza artificiale generativa come ChatGPT e Gemini (prompt engineering).			
---	--	--	--

Progetto 4: Percorso di formazione per il personale neoassunto

Obiettivi	Tempi	Partecipanti	Formatori
- Favorire lo sviluppo delle competenze necessarie al personale neo assunto per svolgere al meglio il proprio ruolo, approfondendo i seguenti argomenti: - redazione degli atti amministrativi e contabili - competenze trasversali e soft-skills dei dipendenti pubblici	Il corso prevede più moduli formativi della durata di 5 ore ciascuno per un totale di circa 40 ore che si svolgeranno in modalità webinar in diretta e/o registrata	Tutti i dipendenti che sono stati assunti nell' ultimo triennio	Fornitore esterno

6.1 Area sviluppo delle competenze strategiche

PROGETTO INPS 'VALORE P.A.'

CORSI DI PRIMO E SECONDO LIVELLO di formazione e aggiornamento delle **competenze strategiche** necessarie allo sviluppo delle PA.

L'Ente aderisce da **undici anni** al **Progetto Valore PA** promosso da **Inps** per la formazione dei dipendenti della Pubblica Amministrazione.

Gli iscritti, indicati dai Responsabili, partecipano **gratuitamente** ai corsi e la loro **durata varia dalle 5 alle 7 giornate complessive**.

I corsi, di primo o di secondo livello, sono organizzati da diversi Atenei e quest'anno, per quanto riguarda il Comune di Sesto San Giovanni, approfondiscono due tematiche in aree strategiche:

- Produzione, gestione e conservazione dei documenti digitali e/o digitalizzati – sviluppo delle banche dati di interesse nazionale – sistemi di autenticazione in rete – Big Data management
- Gestione della contabilità pubblica – Servizi fiscali e finanziari. Il controllo e la valutazione delle spese pubbliche

I corsi si svolgeranno in modalità webinar ed in presenza.

6.2 Area comunicazione, relazione e integrazione

Progetto: LABORATORIO DI COMUNICAZIONE EFFICACE

Obiettivi	Tempi	Partecipanti	Formatori
- Sostenere i dipendenti del Comune nel loro ruolo di "comunicatori" sia verso l'esterno che verso l'interno, in un'ottica di orientamento alla qualità e al "servizio" - Contestualizzare le capacità relazionali e comunicative (sia orali che scritte, che a distanza) di ciascun partecipante rispetto al proprio ruolo - Sviluppare e sperimentare nuove modalità comunicative (sia orali che scritte, che a distanza), per ascoltare il bisogno dell'interlocutore e rispondere alle sue esigenze - Fornire la cassetta degli attrezzi con le tecniche della comunicazione efficace - Creare una rete di colleghi formati che possano far parte di una redazione diffusa, coordinata a livello centrale, capace di promuovere le diverse attività dell'Ente con tutti gli strumenti acquisiti a costo zero.	Il corso prevede tre giornate formative: - la prima dedicata all'approfondimento delle tematiche sulla comunicazione efficace - la seconda e la terza, più specifiche e con taglio laboratoriale, su come affrontare le situazioni critiche (sia interne che esterne) vissute quotidianamente dagli operatori.	Dipendenti del Comune (a partire dall'Area dei Servizi ai cittadini) La formazione è rivolta a gruppi di massimo 25 persone alla volta, per facilitare un maggior coinvolgimento possibile.	Formatori esterni con la supervisione degli specialisti sviluppo risorse umane dell'ufficio selezione e formazione.

6.3 Area benessere salute e sicurezza

Obiettivo: diffondere e rinforzare la cultura della salute, sicurezza e benessere

Si rimanda al piano formativo predisposto dal RSPP ed allegato al presente documento ed inoltre si implementa con il seguente progetto:

Progetto: La cura di sé per prevenire il burn-out e gestire lo stress

Obiettivi	Tempi	Partecipanti	Formatori
- Offrire strumenti per saper riconoscere il burnout e gestirne i segnali, imparando, attraverso la cura di sé, ad assumersi la responsabilità nel governare e condurre le emozioni quali rabbia, paura, tristezza. In particolare il corso esplorerà come diventare più consapevoli di come regole, emozioni e valori possono influenzare la realizzazione professionale, osteggiandola o favorendola. - Si potranno inoltre acquisire tecniche di gestione dello stress per tornare ad uno stato di benessere psicofisico, trovare strategie per modificare l'ambiente oppure noi stessi attraverso i nostri pensieri, le emozioni e le reazioni abituali.	Il corso prevede moduli formativi che si alterneranno in giornate in presenza e online per un totale di ore complessive che andranno definite	Tutti i dipendenti divisi in gruppi di massimo 20 persone	Da individuare

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

6.4 Area Qualità e Legalità

Progetto: Laboratori tematici su aspetti giuridico-amministrativi

Aggiornamenti normativi su: Normativa anticorruzione e Regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei dati (GDPR)

Obiettivi	Tempi	Partecipanti	Formatori
- aggiornare le competenze della specialista giuridico amministrativa con incarico DPO dell'Ente - diffondere e aggiornare le conoscenze su temi giuridico-amministrativi - dare indicazioni e linee di comportamento certe e uniformi - consentire ai vari uffici di operare in condizione di autonomia	Fase 1: progettazione con i docenti in riferimento ai vigenti obblighi normativi Fase 2: comunicazione alle Direzioni e organizzazione dei gruppi di partecipanti Fase 3: corsi tematici specifici per ruoli e profili professionali Fase 4: valutazione della partecipazione e ricadute sull'attività lavorativa	- prosecuzione della formazione per dipendenti con diversi profili professionali (in particolar modo per i nuovi assunti) - personale della polizia locale - referenti della privacy di vari settori - referenti anticorruzione e trasparenza	Specialista giuridico amministrativa esperta in temi di privacy e/o Fornitori esterni

PIANO FORMAZIONE SICUREZZA LAVORATORI 2025-2027 a cura del Servizio Prevenzione e Protezione

Si definisce la formazione come un "processo educativo attraverso il quale trasferire ai lavoratori ed agli altri soggetti del sistema di prevenzione e protezione aziendale conoscenze e procedure utili alla acquisizione di competenze per lo svolgimento in sicurezza dei rispettivi compiti in azienda e alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi" (art. 2 D.Lgs.n. 81/2008).

La formazione è un processo di insegnamento/apprendimento di conoscenze utili a svolgere una determinata attività che va oltre l'aspetto puramente prevenzionistico. I lavoratori devono essere educati al rispetto delle norme della sicurezza sul lavoro in primis per tutelare se stessi dai comportamenti scorretti, che possano portare ad infortuni o malattie professionali ed essere consapevoli delle proprie responsabilità di legge. Ma la formazione è importante anche perché mette al centro i lavoratori come persone, rendendo loro consapevoli dei rischi della propria attività lavorativa e dell'ambiente di lavoro, permettendo all'azienda di migliorare la valutazione e la prevenzione dei rischi con l'obiettivo di diminuire gli incidenti sul lavoro e assicurare il benessere organizzativo.

Con riferimento agli accordi in vigore, è obbligo di sottoporre a formazione tutti i lavoratori, ogni lavoratore dovrà essere sottoposto ad una formazione generale di 4 ore (per qualsiasi tipo di azienda) alla quale si aggiunge una formazione specifica di durata variabile a seconda del settore di appartenenza dell'azienda.

Le pubbliche amministrazioni in funzione del codice ATECO del macro-settore di attività, sono classificate nella classe di rischio MEDIO, per cui alla formazione generale obbligatoria di 4 ore a cui ogni lavoratore deve essere sottoposto, si aggiunge una formazione specifica di 8 ore per i lavoratori esposti a rischi specifici per un totale di 12 ore. All'interno del macro-settore della Pubblica Amministrazione alcune categorie di lavoratori rientrano nella classe di rischio ALTO (addetti alla manutenzione, alla gestione del verde e dei rifiuti, alla sicurezza ecc...), pertanto per questi lavoratori esposti a rischi specifici si aggiunge alla formazione base di 4 ore una formazione specifica di 12 ore per un totale di 16 ore.

La formazione dovrà inoltre comprendere gli ulteriori obblighi disposti dal D.Lgs.81/2008 per alcuni rischi specifici (es.: attrezzature particolari, agenti chimici, rumore, vibrazioni, movimentazione manuale dei carichi, utilizzo del videoterminale, uso dei D.P.I., ecc.), e per le specifiche figure aziendali (RSPP, RLS, addetto alla sicurezza, addetto antincendio, addetto primo soccorso) i quali andranno trattati a parte.

La "**mini riforma**" del Testo Unico Legge 17 dicembre 2021, n. 215, ha introdotto molteplici novità in tema di formazione sul lavoro, con precipuo riferimento al Titolo I, operando contemporaneamente su cinque pilastri:

- una implementazione delle attività formative e di addestramento;
- l'individuazione più stringente delle funzioni di vigilanza e controllo e delle correlate responsabilità del preposto;
- l'estensione all'Ispettorato Nazionale del Lavoro delle stesse competenze di vigilanza e ispezione in precedenza riconosciute soltanto alle Aziende Sanitarie Locali;
- la riformulazione complessiva del potere di sospensione dell'impresa per lavoro sommerso e per gravi violazioni di sicurezza;
- il rilancio del ruolo degli organismi paritetici.

Dal 4 ottobre 2022 sono cambiate anche le denominazioni dei corsi per la formazione degli **addetti al servizio antincendio**, che abbandonano la classica suddivisione in categorie di rischio in favore di una suddivisione in Livelli:

- Livello 1 (ex Rischio basso)
- Livello 2 (ex Rischio medio)

- Livello 3 (ex Rischio alto)

Le metodologie didattiche, prevedono possibilità della formazione in videoconferenza sincrona per le parti teoriche (che si aggiunge quindi alla tradizionale formazione d'aula). Per le parti pratiche, invece, è ammessa esclusivamente la formazione in presenza e le esercitazioni pratiche diventano obbligatorie anche per il livello 1 (ex rischio basso), in quanto è stata eliminata la possibilità di ricorrere ad ausili multimediali da usare in aula.

La mini-riforma porta con sé l'applicazione della pena dell'arresto da due a quattro mesi o dell'ammenda da 1.474,21 a 6.388,23 euro, nel caso di mancata formazione a carico del datore di lavoro.

Per quanto riguarda la formazione, di rilievo appaiono anche le modifiche che verranno introdotte con il nuovo Accordo, dalla Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome, di cui però è stata nuovamente rinviata la data di approvazione, le modifiche riguarderanno in linea di massima:

- l'individuazione della durata, dei contenuti minimi e delle modalità della **formazione obbligatoria a carico del datore di lavoro**;
- la specificazione delle modalità della verifica finale di apprendimento obbligatoria per i discenti di tutti i percorsi formativi e di aggiornamento obbligatori in materia di salute e sicurezza sul lavoro e delle verifiche di efficacia della formazione durante lo svolgimento della prestazione lavorativa;

Altro elemento al centro della riforma è l'**addestramento**, che si effettuerà attraverso una prova pratica, per l'uso corretto e in sicurezza di attrezzature, macchine, impianti, sostanze, dispositivi, anche di protezione individuale oltreché con esercitazione applicata nel caso di procedure di lavoro in sicurezza, a cui si unisce l'**obbligo di tracciare in apposito registro** (anche informatizzato) **gli interventi di addestramento effettuati** (art. 37, comma 5, D.Lgs. n. 81/2008).

Per quanto riguarda invece i **preposti**, le attività formative, dovranno essere svolte interamente con modalità in presenza e ripetute, con cadenza **almeno biennale** e in ogni caso quando si rende necessario per l'evoluzione dei rischi già esistenti o per l'insorgenza di nuovi rischi (art. 37, comma 7-ter, D.Lgs. n. 81/2008).

E' necessario pertanto continuare a pianificare gli interventi formativi tenendo conto di quanto è stato fatto sino ad ora e di quanto dovrà essere progettato sia in riferimento agli adempimenti legislativi (D. Lgs. 81/2008) compresi quelli introdotti dalla riforma, sia per quanto riguarda la capacità di riuscire a intercettare e affrontare specifici bisogni organizzativi e professionali.

Il Servizio di Prevenzione e Protezione del Comune di Sesto San Giovanni soprattutto negli ultimi anni, ha avviato diverse iniziative sia di tipo informativo che di tipo formativo. Le iniziative informative in materia di sicurezza negli ambienti di lavoro hanno riguardato la pubblicazione di opuscoli divulgativi riccamente illustrati (anche in formato elettronico), nonché istruzioni operative impartite nel corso delle prove di evacuazione agli addetti.

L'obiettivo che però si pone il servizio a breve termine è quello di far acquisire all'Amministrazione un gestionale della sicurezza, finalizzato ad aumentare l'efficienza delle attività del servizio prevenzione e protezione, garantendo al contempo una maggiore interazione con i vari settori coinvolti sia a livello programmatico che operativo. Con un gestionale sarà più semplice tenere sotto controllo le scadenze, informatizzare i processi, e gestire con rapidità le informazioni.

Anche se non rientrante nella formazione obbligatoria in materia di salute e sicurezza dei lavoratori è emersa l'esigenza da parte dei lavoratori dell'Ente di frequentare i corsi di **aggiornamento/abilitazione per il coordinamento della sicurezza** (40 ore per chi già abilitato (art. 98 e dall'Allegato XIV al D. Lgs. 81/08) e di 120 ore per chi non abilitato), nonché il **Corso base di Formazione per la specializzazione in Prevenzione Incendi** di 120 ore (in attuazione del D.M. 05/08/2011).

Di seguito si propone il programma di formazione 2025 con sviluppo triennale, che tiene conto di quanto sopra riportato e delle risorse finanziarie dell'Ente.

FIGURA	n. partec.	FORMAZIONE CONTENUTI	H. FREQ.	STIMA COSTI	RIFERIMENTI NORMATIVI
--------	------------	----------------------	-------------	-------------	--------------------------

PREPOSTI: coordinatrici nidi, tecnici, capi operai, responsabili unità operative		CORSO AGGIORNAMENTO PREPOSTI Principali soggetti del sistema di prevenzione aziendale: compiti, obblighi, responsabilità (aggiornato Legge 215/2022 e decreto lavoro 2023) • Aggiornamenti giuridico-normativi • Aggiornamenti tecnici sui rischi ai quali sono esposti i lavoratori • Aggiornamenti su organizzazione e gestione della sicurezza in azienda • Fonti di rischio e relative misure di prevenzione L'aggiornamento preposti è previsto ogni 2 anni. (Modifica attuata dalla Legge 215/2021)			Il corso aggiornamento Preposti è disciplinato dall'art. 37 comma 7 del D.Lgs. 81/08, correttivo D.Lgs. 106/09, (modificato dalla Legge 215/2021 e decreto lavoro 2023) e dall'Accordo Stato-Regioni del 21 dicembre 2011. Il corso aggiornamento preposti è erogato in modalità e-learning come previsto dall'allegato V dell'Accordo Stato-Regioni 7 luglio 2016.
	70		6	€ 70/cad	
			tot	€ 4.900,00	

		CORSO FORMAZIONE RLS per attività a rischio medio-alto in aziende con più di 50 dipendenti. • Unità Didattica Modulo A Aggiornamento in materia di salute e sicurezza sul lavoro. Soggetti coinvolti nella prevenzione.			Il corso di aggiornamento RLS è disciplinato dall'art. 36 e 37 comma 10 e 11 del D.Lgs. 81/08, correttivo D.Lgs. 106/09 e dall'Accordo Stato-Regioni del 21 dicembre 2011.
--	--	---	--	--	--

RLS		Obblighi e responsabilità dei soggetti coinvolti. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza: compiti e funzioni. Nozioni e tecniche della comunicazione. Comunicazione efficace. • Unità Didattica Modulo B Definizione del concetto di rischio. Tipologie e principali fattori di rischio. Infortuni mancati - near miss. Panoramica dei rischi specifici: meccanici, elettrici, biologici, chimici e fisici. Panoramica dei rischi specifici: incendio, esplosione, ergonomici e legati all'organizzazione del lavoro e alla sfera sociale. Valutazione dei rischi. Documento di valutazione dei rischi. Documento di valutazione dei rischi: esempio di struttura. Misure di prevenzione e protezione. Ciclo produttivo e rilevazione dei rischi. L'aggiornamento RLS è previsto annualmente			Ai sensi dell'Accordo Stato-Regioni del 7 luglio 2016 il corso di aggiornamento per RLS può essere erogato in modalità e-learning.
	3	aggiornamento	8	€ 120 /persona	
			tot	€ 360,00	
	3	base	32	€ 300 /persona	
				€ 900,00	

FIGURA	n. partec.	FORMAZIONE CONTENUTI	H. FREQ.	STIMA COSTI	RIFERIMENTI NORMATIVI
TUTTI I LAVORATORI		FORMAZIONE base LAVORATORI (CLASSE RISCHIO MEDIO) Formazione Generale 4 ore + Formazione Specifica R. Medio 8 ore • Concetti di Rischio • Danno • Prevenzione • Protezione • Organizzazione della prevenzione aziendale • Diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali • Organi di vigilanza, controllo e assistenza L'aggiornamento è previsto ogni 5 anni			Il Corso per Lavoratori Rischio Medio è disciplinato dall'art. 37 comma 1 lettera a) del D.Lgs. 81/08, correttivo D.Lgs. 106/09 e dall'Accordo Stato-Regioni del 21 dicembre 2011. In riferimento al codice ATECO aziendale e alle proprie mansioni
	70		4+8	€ 120 /persona	
			tot	€ 8.400,00	
PER LAVORATORI CON MANSIONI SPECIFICHE (OPERAI MANUTENZIONE, VERDE, IGIENE URBANA, TECNICI, POLIZIA ECC...)		FORMAZIONE base LAVORATORI (CLASSE RISCHIO ALTO) Formazione Generale 4 ore + Formazione Specifica R. ALTO 12 ore <i>Rischi infortuni; meccanici generali; elettrici generali; macchine; attrezzature; cadute dall'alto; rischi da esplosione; rischi chimici: nebbie, oli, fumi, vapori, polveri; etichettatura; rischi cancerogeni; rischi biologici; rischi fisici: rumore; vibrazione; radiazioni; microclima e illuminazione; videoterminali; DPI; organizzazione del lavoro; ambienti di lavoro; stress lavoro-correlato; movimentazione manuale carichi; movimentazione merci (apparecchi di sollevamento, mezzi trasporto); segnaletica; emergenze; le procedure di sicurezza con riferimento al profilo di rischio specifico; procedure esodo e incendi; procedure organizzative per il primo soccorso; incidenti e infortuni mancati; altri rischi.</i> L'aggiornamento è previsto ogni 5 anni			Il Corso per Lavoratori Rischio ALTO è disciplinato dall'art. 37 comma 1 lettera a) del D.Lgs. 81/08, correttivo D.Lgs. 106/09 e dall'Accordo Stato-Regioni del 21 dicembre 2011. Il lavoratore riceve una formazione ed un addestramento adeguato e sufficiente in materia di sicurezza e di salute in riferimento al codice ATECO aziendale e alle proprie mansioni
	70		4+12	€ 150 /persona	
			tot	€ 10.500,00	

TUTTO IL PERSONALE ASILI NIDO e ADDETTI SQUADRE ANTINCENDIO VARIE SEDI LIVELLO 2		ADDETTI ANTINCENDIO BASE LIVELLO 2 (seconda edizione) 1) L'Incendio e la prevenzione 2) Protezione antincendio e procedure da adottare in caso di incendio 3) Esercitazioni pratiche		Corso Compreso nell'appalto presidi antincendio	In attesa dell'emanazione delle disposizioni di cui al comma 3 dell'articolo 46, continuano a trovare applicazione le disposizioni di cui al decreto del Ministro dell'interno in data 10 marzo 1998. (D.Lgs. 81/08 articolo 37 comma 9) (D.M. 10 Marzo 1998 allegato IX
	25		8		
FIGURA	n. partec.	FORMAZIONE CONTENUTI	H. FREQ.	STIMA COSTI	RIFERIMENTI NORMATIVI
ADDETTI SQUADRE ANTINCENDIO VARIE SEDI LIVELLO 3		ADDETTI ANTINCENDIO BASE LIVELLO 3 (seconda edizione) <i>I contenuti del corso di aggiornamento riguardano sia l'incendio e la prevenzione sia la protezione antincendio e le procedure da adottare in caso di incendio.</i> <i>La presa visione del registro antincendio e delle misure di sorveglianza su impianti, attrezzature e sistemi di sicurezza antincendio;</i> • L'aggiornamento è previsto ogni 5 anni		Corso Compreso nell'appalto presidi antincendio	In attesa dell'emanazione delle disposizioni di cui al comma 3 dell'articolo 46, continuano a trovare applicazione le disposizioni di cui al decreto del Ministro dell'interno in data 10 marzo 1998. (D.Lgs. 81/08 articolo 37 comma 9) (D.M. 10 Marzo 1998 allegato IX
	10		16		

TUTTO IL PERSONALE ASILI NIDO e ADDETTI SQUADRE ANTINCENDIO VARIE SEDI LIVELLO 2		ADDETTI ANTINCENDIO AGGIORNAMENTO LIVELLO 2 (seconda edizione) <i>I contenuti del corso di aggiornamento riguardano sia l'incendio e la prevenzione sia la protezione antincendio e le procedure da adottare in caso di incendio.</i> <i>La presa visione del registro antincendio e delle misure di sorveglianza su impianti, attrezzature e sistemi di sicurezza antincendio;</i> • <i>esercitazione riguardante l'attività di sorveglianza;</i> • <i>chiarimenti sugli estintori portatili;</i> • <i>esercitazioni sull'uso degli estintori portatili e modalità di utilizzo di naspì e idranti.</i> L'aggiornamento è previsto ogni 5 anni		Corso Compreso nell'appalto presidi antincendio	In attesa dell'emanazione delle disposizioni di cui al comma 3 dell'articolo 46, continuano a trovare applicazione le disposizioni di cui al decreto del Ministro dell'interno in data 10 marzo 1998. (D.Lgs. 81/08 articolo 37 comma 9) (D.M. 10 Marzo 1998 allegato IX
	68		5		

TUTTO IL PERSONALE ASILI NIDO e ADDETTI SQUADRE ANTINCENDIO VARIE SEDI LIVELLO 3		ADDETTI ANTINCENDIO AGGIORNAMENTO LIVELLO 3 (seconda edizione) <i>I contenuti del corso di aggiornamento riguardano sia l'incendio e la prevenzione sia la protezione antincendio e le procedure da adottare in caso di incendio.</i> <i>La presa visione del registro antincendio e delle misure di sorveglianza su impianti, attrezzature e sistemi di sicurezza antincendio;</i> • L'aggiornamento è previsto ogni 5 anni		Corso Compreso nell'appalto presidi antincendio	In attesa dell'emanazione delle disposizioni di cui al comma 3 dell'articolo 46, continuano a trovare applicazione le disposizioni di cui al decreto del Ministro dell'interno in data 10 marzo 1998. (D.Lgs. 81/08 articolo 37 comma 9) (D.M. 10 Marzo 1998 allegato IX
	20		8		

FIGURA	n. partec.	FORMAZIONE CONTENUTI	H. FREQ.	STIMA COSTI	RIFERIMENTI NORMATIVI
ESAME IDONEITA' TECNICA ANTINCENDIO PRESSO VVF MILANO (da rifare per personale che non ha passato l'esame) D.M. 2 settembre 2021, allegato IV <i>Per richiedere l'organizzazione dell'accertamento dell'idoneità tecnica del personale addetto alla lotta antincendi dovrà essere inoltrata apposita domanda Il richiedente deve presentare domanda al Comando VVF della Provincia di pertinenza presente sul territorio dove svolge l'attività lavorativa.</i> necessita di un aggiornamento periodico ogni 3 anni dalla data di primo rilascio					L'art. 5 comma 2 del D.M. 2 settembre 2021 stabilisce che i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze, ai sensi del decreto legislativo n. 81/2008 nei luoghi di lavoro ove si svolgono le attività elencate nell'allegato IV, devono conseguire l'attestato di idoneità tecnica di cui all'art. 3 della legge 28 novembre 1996, n. 609.
ESAME IDONEITA' TECNICA addetti nido biblioteca locali spettacolo 100 posti	>				
	5			€ 58/persona	
			tot	€ 290,00	

CORSO FORMAZIONE SPECIFICA ADDETTI NEVE		CORSO SICUREZZA SPECIFICO PER GLI OPERATORI SUL TERRITORIO CHE SI OCCUPERANNO DELL'EMERGENZA NEVE			D.M. 16.07.2014
	25		8	€ 1.500/gruppo	
			tot	€ 3.000,00	

ADDETTI SQUADRA PRIMO SOCCORSO		PRIMO SOCCORSO - AGGIORNAMENTO - Allertare il sistema di soccorso • Riconoscere un'emergenza sanitaria • Attuare gli interventi di Primo Soccorso • Conoscere i rischi specifici delle attività svolte • Acquisire capacità di intervento pratico AZIENDE RISCHIO MEDIO L'aggiornamento è previsto ogni 3 anni		Costo incluso nell'appalto di sorveglianza sanitaria	Il Corso di Aggiornamento per Addetti al Primo Soccorso è disciplinato dall'art. 45 del D.Lgs. n.81/08, correttivo D.Lgs. 106/09 e dall'art. 3 del DM 388/03.
	80		4		

FIGURA	n. partec.	FORMAZIONE CONTENUTI	H.	STIMA COSTI	RIFERIMENTI NORMATIVI
ADDETTI SQUADRA PRIMO SOCCORSO		PRIMO SOCCORSO – CORSO BASE - Allertare i sistema di soccorso • Riconoscere un'emergenza sanitaria • Attuare gli interventi di primo soccorso • Conoscere i rischi specifici dell'attività svolta • Acquisire conoscenze generali sui traumi in ambiente di lavoro • Acquisire conoscenze generali sulle patologie specifiche in ambiente di lavoro • Acquisire capacità di intervento pratico AZIENDE RISCHIO MEDIO		Costo incluso nell'appalto di sorveglianza sanitaria	I D.M. n. 388/2003 prescrive l'istituzione del pronto soccorso in azienda e fornisce il regolamento per le caratteristiche minime delle attrezzature, per i requisiti del personale incaricato e per la sua formazione, in base alla natura dell'attività al numero dei lavoratori ed ai possibili fattori di rischio. L'attuazione del Decreto è resa obbligatoria per tutte le unità produttive.
	25		12		

ADDETTI DA INDIVIDUARE A SEGUITO DI CONSULT. CON MEDICO		OPERATORE DAE BLS (amministrazioni con +15 dipendenti) disostruzione delle vie aeree pediatrica e neonatale rianimazione cardiopolmonare di base pediatrica utilizzo del defibrillatore automatico esterno rianimazione cardiopolmonare di base per adulti disostruzione delle vie aeree negli adulti abilitazione bsls dae per operatori laici L'aggiornamento è previsto ogni 2 anni			D.g.r. 23 gennaio 2013 – n. IX/4717 La durata e i contenuti del corso dovranno essere conformi a quanto previsto dagli "Accordi attuativi" che saranno emanati entro il 30 giugno 2022
	20		4	€ 65/cad	
			tot	€ 1.300,00	

CORSI FORMAZIONE SPECIFICA OPERAI UTILIZZO MACCHINE E DPI		FORMAZIONE SPECIFICA IN FUNZIONE DELLA PARTICOLARE MANSIONE SVOLTA E DELLE ATTREZZATURE UTILIZZATE PER LE QUALI OCCORRE ABILITAZIONE 2. FORMAZIONE ADDETTI SEGNALETICA STRADALE – LAVORI SU STRADA 3. OPERAI SPECIALIZZATI 4. ADDETTI AL TAGLIO VERDE • SALDATORI adulti • LAVORI IN QUOTA • LAVORI ELETTRICI • UTILIZZO MACCHINE			D.g.r. 23 gennaio 2013 – n. IX/4717
	5	PER NUOVE ASSUNZIONI	8	€ 250/cad	
			tot	€ 1.250,00	

FIGURA	n. partec.	FORMAZIONE CONTENUTI	H.	STIMA COSTI	RIFERIMENTI NORMATIVI
TUTTI GLI ADDETTI ALLE SQUADRE MANUTENTIVE		FORMAZIONE SPECIFICA AGG. SETTORE EDILIZIO - rischio incendio • microclima • uso scale – caduta dall'alto • movimentazione carichi • rischio chimico • schede sicurezza sostanze • stress lavoro correlato • obblighi lavoratori e datori di lavoro L'aggiornamento è previsto ogni 3 anni			Il contratto nazionale del settore edile prevede l'obbligo triennale di formazione dei lavoratori, benchè i nostri dipendenti non sottostiano a questo contratto, ma bensì a quello della Pubblica Amministrazione, dal punto di vista formativo possono essere equiparati e pertanto il servizio prevenzione reputa fondamentale questo aggiornamento.
	35		6	€ 60/persona	
				€ 2.100,00	

LAVORATORI SETTORI VARI DA INDICAZIONE RESPONSABILI		FORMAZIONE SPECIFICA LAVORATORI CHE OPERANO NELLE ATTIVITÀ A CONTATTO CON IL PUBBLICO CON RISCHIO DI AGGRESSIONE, COMMERCIO, ACCOGLIENZA, SPORTELLI, CASSA, RECEPTION, CONTROLLO ACCESSI, SORVEGLIANZA. - prevenzione delle aggressioni tramite tecniche comunicative efficaci, - analisi dei fattori scatenanti dell'aggressività e strategie di gestione dell'escalation comportamentale. - nozioni su come reagire in caso di aggressione fisica o verbale - tutela della propria incolumità - intervento tempestivo ed adeguato verso l'aggressore.			L'attestato di prevenzione e gestione delle aggressioni è un corso di formazione obbligatorio per tutti coloro che lavorano in settori ad alto rischio, come ad esempio il personale sanitario, gli operatori del settore della sicurezza o coloro che svolgono attività di pubblica utilità. Il Decreto Legislativo 81/2008 stabilisce le norme per garantire la sicurezza sul luogo di lavoro e questo corso fornisce le competenze necessarie per affrontare situazioni di potenziale violenza.
	75		8	€ 70/persona	
				€ 5.250,00	

CORSI FORMAZIONE SPECIFICA OPERAI UTILIZZO MACCHINE E DPI		FORMAZIONE SPECIFICA ATTREZZATURE PER LE QUALI OCCORRE ABILITAZIONE • FORMAZIONE ADDETTI SEGNALETICA STRADALE – LAVORI SU STRADA • OPERAI SPECIALIZZATI • ADDETTI AL TAGLIO VERDE • SALDATORI adulti • LAVORI IN QUOTA • LAVORI ELETTRICI • UTILIZZO MACCHINE			D.g.r. 23 gennaio 2013 – n. IX/4717
		A richiesta PER NUOVE ASSUNZIONI		Da 150€/cad	
FIGURA	n. partec.	FORMAZIONE CONTENUTI	H.	STIMA COSTI	RIFERIMENTI NORMATIVI
TUTTI GLI ADDETTI ALLE SQUADRE MANUTENTIVE		FORMAZIONE SPECIFICA UTILIZZO DIISOCIANATI <i>Formazione base/intermedia/avanzata</i> Entro il 24 agosto 2023 gli utilizzatori industriali o professionali che manipolano diisocianati in quantità pari o superiori allo 0,1% o che sono incaricati della supervisione di tali operazioni dovranno aver completato con esito positivo la formazione obbligatoria per l'uso sicuro dei diisocianati. L'aggiornamento è previsto ogni 5 anni			Corso di Formazione Generale per Lavoratori è disciplinato dall'art. 227 del D.Lgs. n. 81/08, correttivo D.Lgs. 106/09 e dal Regolamento REACH. Il 4 agosto 2020 è stato pubblicato sulla Gazzetta Europea il Regolamento (UE) 2020/1149 recante modifica dell'allegato XVII del Regolamento REAC
	15		5	€ 60/cad	
				€ 900,00	

TUTTI GLI ADDETTI ALLE SQUADRE MANUTENTIVE		CORSO BASE SICUREZZA ATTIVITA' DI SALDATURA <i>Aspetti specifici della gestione del rischio in saldatura</i> - Fumi di saldatura; - Radiazioni elettromagnetiche; - Campi elettromagnetici; - Rischi elettrici - Stress termico; - Stress fisico; - Rischio di ustioni ed altri agenti fisici simili; - Aspetti legate alle specifiche apparecchiature L'aggiornamento è previsto ogni 5 anni			D.Lgs.81/08).
	2		4	€ 250/cad	
				€ 500,00	

ASPP		CORSO SPECIALIZZAZIONE PREVENZIONE INCENDI			D.M. 05 Agosto 2011, art 4.
	1		120	€ 900 /cad	
FIGURA	n.	FORMAZIONE CONTENUTI	H.	STIMA COSTI	RIFERIMENTI NORMATIVI
CORSI AGGIORNAMENTO RSPP-ASPP - CREDITI					
RSPP ASPP TECNICI		CORSO VALUTAZIONE RISCHIO INCENDIO - VALUTAZIONE E PROCEDIMENTO PER VERIFICA RISCHIO INCENDIO - REGOLE TECNICHE E NOVITA' NORMATIVE - SISTEMA GESTIONE SICUREZZA			D.M. 2/9/2021 Codice prevenzione incendi regole tecniche verificali DPR 151/11 D.Lgs.81/08
	2		8	€ 185 /cad	
RSPP		REDAZIONE DUVRI - STIMA E VALUTAZIONE RISCHI INTERFERENTI - OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ FIGURE COINVOLTE			D.Lgs.81/08

ASPP		GESTIONE IN SICUREZZA DEGLI APPALTI			
	2		8	€ 185 /cad	
RSPP ASPP		VALUTAZIONE RISCHIO MICROCLIMA - STIMA E VALUTAZIONE RISCHI INTERFERENTI - OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ FIGURE COINVOLTE - GESTIONE IN SICUREZZA DEGLI APPALTI			D.Lgs.81/08
	2		4	€ 105 /cad	
RSPP ASPP		SORVEGLIANZA SANITARIA E RUOLO MC - VISITE MEDICO: COME QUANDO E CHI - COLLABORAZIONE CON SPP - INFORTUNI, GIUDIZI IDONEITA', PRIVACY - GIURISPRUDENZA E INCARICO			D.Lgs.81/08
	2		4	€ 120 /cad	
			TOT	€ 1.190,00	
FIGURA	n.	FORMAZIONE CONTENUTI	H.	STIMA COSTI	RIFERIMENTI NORMATIVI
CORSI EROGABILI DA PARTE DEL SERVIZIO PREVENZIONE PROTEZIONE					
TUTTO IL PERSONALE SOGGETTO AL RISCHIO		CORSO ADDETTO AL VIDEOTERMINALE - 4 ORE Il Corso ottempera al requisito obbligatorio (Artt. 36 e 37 T.U. 81/08) per il quale tutti i lavoratori devono ricevere una formazione ed informazione sufficiente ed adeguata in materia di Sicurezza sul Lavoro. Questa formazione è in aggiunta al corso lavoratori, per tutti coloro che sono soggetti a tale rischio. L'aggiornamento è previsto ogni 5 anni		Il Corso potrà essere erogato dal servizio prevenzione e protezione in sede	art. 36 e 37 del D.Lgs. 81/08, correttivo D.Lgs. 106/09 e dall'Accordo Stato- Regioni del 21 dicembre 2011.

TUTTO IL PERSONALE SOGGETTO AL RISCHIO		CORSO MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI - 4 ORE <i>Per movimentazione manuale dei carichi (MMC) si intende ogni operazione di trasporto o di sostegno di un carico ad opera di uno o più lavoratori, comprese le azioni del sollevare, deporre, tirare, portare o spostare un carico, che, per le loro caratteristiche o in conseguenza delle condizioni ergonomiche sfavorevoli, comportano rischi di patologie da sovraccarico biomeccanico, in particolare dorso-lombari, quali patologie delle strutture osteoarticolari, muscolo tendinee e nervo vascolari (art. 167, comma 2, D.Lgs. 81/08).</i> L'aggiornamento è previsto ogni 5 anni	Il Corso potrà essere erogato dal servizio prevenzione e protezione in sede	art. 37 del D.Lgs. 81/08, correttivo D.Lgs. 106/09 e dall'Accordo Stato- Regioni del 21 dicembre 2011.
---	--	---	--	---

TUTTO IL PERSONALE SOGGETTO AL RISCHIO		CORSO MICROCLIMA - - 4 ORE • D.Lgs. n. 81/08 e norme di riferimento; • Gli ambienti e gli indici; • Bilancio energetico e corpo umano; • Valutazione del microclima; • Ambienti severi freddi; • Ambienti severi caldi; • Misure di sicurezza; • L'inquinamento; • Panoramica legislativa e normativa; • Metodi di campionamento. L'aggiornamento è previsto ogni 5 anni	Il Corso potrà essere erogato dal servizio prevenzione e protezione in sede	art. 37 del D.Lgs. 81/08, correttivo D.Lgs. 106/09 e dall'Accordo Stato- Regioni del 21 dicembre 2011.
---	--	--	--	---

E' inoltre da considerare che la formazione e, ove previsto, l'addestramento specifico devono avvenire in occasione:

a) della costituzione del rapporto di lavoro o dell'inizio dell'utilizzazione qualora si tratti di somministrazione di lavoro;

b) del trasferimento o cambiamento di mansioni;

c) della introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi.

d) La formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti deve essere periodicamente ripetuta in relazione all'evoluzione dei rischi o all'insorgenza di nuovi rischi.

La formazione dei lavoratori e quella dei loro rappresentanti deve avvenire, in collaborazione con gli organismi paritetici, ove presenti nel settore e nel territorio in cui si svolge l'attività del datore di lavoro, durante l'orario di lavoro e non può comportare oneri economici a carico dei lavoratori.

La frequenza ai corsi di formazione è obbligatoria, il certificato di frequenza e l'attestato finale dovrà essere custodito presso apposito ufficio dell'Ente.

Contestualmente alla formazione il Servizio di prevenzione e protezione in collaborazione con il Medico Competente continuerà la sua opera di informazione di cui all'Art. 36 d.lgs.81/2008, anche attraverso brochure, e materiale illustrativo, a seconda delle esigenze espresse dai datori di lavoro.

Dalla tabella sopra esposta risulta un importo totale da destinare alla formazione dei dipendenti di circa **€ 41.740**, si trasmette la presente al fine di predisporre il fabbisogno formativo rispetto alle risorse economiche dell'Ente per il triennio 2025-2027.

La consultazione con gli RLS in merito all'organizzazione della formazione è avvenuta nella riunione periodica della sicurezza come previsto ai sensi dell'art. 35 d.lgs.81/2008.

Piano di azioni positive 2025 – 2027

DATI DI CONTESTO AL 31 DICEMBRE 2024

Prima di procedere con una descrizione degli obiettivi e delle azioni previste, è necessario avere una fotografia della **composizione organizzativa del Comune di Sesto San Giovanni**.

DIPENDENTI AL 31/12/2024			
AREA CONTRATTUALE	Uomini	Donne	Totale
DIRIGENTI /DIRETTORI	6	4	10
FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	54	77	131
ISTRUTTORI	87	185	272
OPERATORI ESPERTI	33	23	56
TOTALE	180	289	469
DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO AL 31/12/2024			
AREA CONTRATTUALE	Uomini	Donne	Totale
DIRIGENTI /DIRETTORI	3	3	6
FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	53	76	129
ISTRUTTORI	86	181	267
OPERATORI ESPERTI	32	23	55
TOTALE	174	283	457
DIPENDENTI A TEMPO DETERMINATO AL 31/12/2024			
	Uomini	Donne	Totale
ISTRUTTORI		1	1
ART. 90	3	4	7
SEGRETARIO GENERALE	1		1
DIRIGENTI ART. 110	2	1	3
TOTALE	6	5	12

DIPENDENTI AL 31/12/2024 PER FASCE DI ETA'

	Tra 20 e 24		Tra 25 e 29		Tra 30 e 34		Tra 35 e 39		Tra 40 e 44		Tra 45 e 49		Tra 50 e 54		Tra 55 e 59		Tra 60 e 64		Tra 65 e 71		TOT	
	f	m	f	m	f	m	f	m	f	m	f	m	f	m	f	m	f	m				
DIRIGENTI / DIRETTORI													1	3	5	1					10	
FUNZIONARI			1	2	3	1	5	1	2	4	13	4	20	9	19	16	10		14	4	3	131

Facilitare il processo di valutazione attraverso i datori di lavoro con l'adozione, qualora ce ne fosse la necessità, di strumenti volti:

- alla cura, al monitoraggio e all'implementazione del lavoro di squadra
- alla verifica dei carichi di lavoro e relativi fabbisogni

1.3 Agevolare il **trasferimento delle competenze** tra dipendenti, in concomitanza con avvicendamenti per quiescenza, trasferimento o mobilità, attraverso attività di *mentoring* da parte del Responsabile di Servizio e di condivisione delle conoscenze all'interno del gruppo di lavoro di appartenenza

1.4 Sostenere con colloqui di **counseling** i lavoratori nel loro percorso professionale, nei momenti di cambiamento organizzativo ed individuale

1.5 Accrescere la **cultura del rispetto della persona** e la **valorizzazione delle diversità di genere**, di **ruolo e di professione** attraverso percorsi formativi che sviluppino la consapevolezza dell'importanza della persona nel sistema relazionale e organizzativo, sapendone individuare e valorizzare ruoli e professionalità, diversità di genere e caratteristiche delle persone stesse. L'obiettivo è poter lavorare serenamente insieme e sensibilizzare sull'importanza di un luogo di lavoro fondato sul rispetto e sulle pari opportunità

1.6 Riconoscere l'importanza della comunicazione e dell'ascolto attivo quale strumento efficace per favorire un buon **clima aziendale**, sensibilizzando, informando e formando sulle diverse **forme di discriminazione, molestia e violenza** e individuando le diverse modalità per prevenirle e gestirle

OBIETTIVO 2: Promuovere nell'organizzazione la formazione rivolta ad implementare la crescita delle competenze professionali per diffondere buone prassi lavorative

Azioni:

2.1 Realizzare nei confronti di tutto il personale, senza distinzioni, la diffusione tempestiva di notizie relative alle **proposte formative** organizzate e/o selezionate dall'amministrazione, attraverso gli strumenti di pubblicazione interna (Ris, postmaster) che garantiscano a tutti la possibilità di partecipazione.

Inviare la richiesta ai datori di lavoro dei fabbisogni formativi settoriali per una formazione tecnico-specifica ad hoc

2.2 Attivare azioni di **valorizzazione** delle attività svolte dai **referenti interni della formazione**, anche con opportuni interventi formativi (formazione formatori); favorire l'intervento dei referenti interni a livello trasversale nell'ente in merito alla pianificazione della formazione

2.3 Realizzare interventi in tema di **salute e sicurezza** per prevenire lo stress in ambito lavorativo e promuovere la valutazione dei rischi correlati al profilo professionale di appartenenza. Comunicare la promozione dell'attività e la valutazione dei risultati (gradimento e ricadute organizzative tramite strumenti interni (es. RIS)

2.4 Realizzare incontri formativi/informativi rivolti a tutto il personale, sulla **cultura dell'etica e della**

legalità, con la collaborazione del Segretario Generale per l'esercizio della prevenzione alla corruzione e trasparenza e con la possibilità di ricorrere alla collaborazione di formatori esterni.

OBIETTIVO 3: migliorare l'organizzazione del lavoro in ottica di conciliazione tra tempi di vita e di lavoro
--

Azioni:

3.1 Mantenere **forme di lavoro flessibile** al fine di favorire la conciliazione degli orari (lavoro a distanza, part-time, sviluppo strumenti di flessibilità oraria quali credito/debito orario e sbilanciamento orario)

3.2 Mantenere l'utilizzo degli **strumenti di conciliazione** già in essere per la cura dei figli e a supporto della genitorialità (credito e prestito orario, permessi retribuiti e non, ecc.)

3.3 Mantenere le misure di **welfare**, tramite l'istituto delle **ferie e riposi solidali**, che consente di cedere, su base volontaria, alcuni giorni di ferie o di riposo, a favore di dipendenti che si trovino in condizioni di necessità. Tale strumento - introdotto dal CCNL del 21.05.2018 all'art. 30 - è stato proposto a partite da piano di azioni positive dell'anno 2019-2021 e attuato nell'ente negli scorsi anni.

Nel CCDI per il triennio 2023 – 2025, al Capo IV, art.19 è stato istituito anche un piano di Welfare integrativo, di cui ciascun dipendente, assunto a tempo indeterminato (sia a tempo pieno che parziale), potrà usufruire. Il dipendente dispone di un **CONTO Welfare**, ossia un valore effettivo di credito e può scegliere un servizio, tra quelli offerti, fino a compensazione del proprio credito.

Le iniziative di welfare si articolano sui seguenti ambiti:

A. Servizi a rimborso:

1. Iniziative di sostegno al reddito della famiglia

a. rimborso spese del trasporto pubblico sostenuto dal dipendente o da un familiare fiscalmente a carico per raggiungere il luogo di lavoro o studio;

b. rimborso spese per la fruizione di servizi di assistenza ai familiari anziani o non autosufficienti indicati nell'art. 12 TUIR;

c. rimborso utenze domestiche (in presenza delle condizioni di cui all'art.40 del D.L. 4/05/2023 n.48)

2. Supporto all'istruzione dei figli (acquisto libri scolastici e/o universitari; mensa scolastica; servizi di pre e post-scuola; scuolabus; centri estivi; master universitari; rette di iscrizione e frequenza dal nido all'Università)

B. Servizi ad accesso diretto tramite voucher spendibili secondo le modalità indicate nella piattaforma in uso nell'Ente

OBIETTIVO 4: migliorare l'organizzazione del lavoro per valorizzare le risorse umane anche in ottica di genere
--

Azioni :

4.1 Progettare azioni per favorire **la rotazione** nell'attribuzione degli incarichi al fine di valorizzare le competenze del personale.

Proposta di studio/ricerca: come è cambiato il lavoro nella P.A.: analisi della strumentazione in uso, dei processi e dei profili professionali, evidenziando – dove presenti – le differenze di genere

4.2 Riconoscere attitudini e competenze trasversali necessarie per le professionalità vecchie e nuove.

Tale riconoscimento si attuerà attraverso due strumenti:

- la valutazione delle competenze e conoscenze attraverso il SIVA nei momenti previsti dal processo e cioè nel colloquio iniziale di assegnazione delle attività, nel colloquio di monitoraggio intermedio e di valutazione finale del dipendente con il proprio datore di lavoro;
- il percorso di "S-cambiamento" già avviato dall'ufficio selezione e formazione del Settore Organizzazione, pianificazione strategica e risorse umane, per la rilevazione di nuove competenze ed eventuali potenzialità da sviluppare

Durata

Il presente Piano ha durata triennale dalla data di esecutività del medesimo. Il Piano diviene esecutivo decorsi 20 giorni dalla trasmissione al Consigliere di Parità territorialmente competente, senza che siano intervenuti rilievi.

PIAO 2025 - 2027 - SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 4.

“MONITORAGGIO”

AREA TECNICA art. 3, c) – DM 132-2022

	SETTORE / SERVIZIO	PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	MISURA ORGANIZZATIVA	MONITORAGGIO DELLA MISURA
1	Territorio e LL.PP. - Ambiente Edilizia Pubblica e Global service – Verde Servizi cimiteriali Impiantistica sportiva e comunale – pf	Affidamento dei Contratti Pubblici : appalti e concessioni di lavori e servizi, appalti di forniture	Alterazione della parità di trattamento tra operatori economici	Trasparenza Semplificazione Definizione di modelli trasversali di avvisi / bandi, anche sotto soglie UE Rotazione dei ruoli interni, trasversalmente ai Settori / Servizi Controlli, anche attraverso la definizione e applicazione – nel caso trasversale all'Ente – di un format uniforme di monitoraggio per la rilevazione annuale dei risultati economici e degli standard quali-quantitativi dei lavori e/o dei servizi affidati in concessione e/o dei servizi di interesse pubblico attuati da operatori privati	Reportistica in concomitanza con monitoraggio Performance su procedure attivate
2	Territorio e LL.PP. - Ambiente Edilizia Pubblica e Global service – Verde Servizi cimiteriali Impiantistica sportiva e comunale – pf	Esecuzione dei Contratti Pubblici : appalti e concessioni di lavori e servizi, appalti di forniture	Attribuzione di vantaggi economici all'affidatario Mancato raggiungimento dei livelli quanti-qualitativi delle prestazioni affidate	Individuazione degli avvisi / bandi di criteri selettivi misurabili ex ante / ex post Tempestività dei controlli rispetto alle tempistiche contrattuali Definizione di modelli procedurali, trasversali ai Settori / Servizi Controlli	Reportistica semestrale su procedure controllate
3	Territorio e LL.PP. - Ambiente	Autorizzazioni, concessioni, convenzioni urbanistiche, per la realizzazione di iniziative di sviluppo immobiliare	Discrezionalità procedurale con effetti di vantaggio all'operatore economico Assenza di tipizzazione nei contenuti convenzionali	Ripercorribilità / verificabilità della congruità delle dimensioni e tipologie autorizzate / concesse / convenzionate Individuazione /semplificazione di clausole relative a controlli e sanzioni Controlli	Reportistica semestrale su procedure controllate
4	Territorio e LL.PP. - Ambiente	Attività edilizia diffusa	Discrezionalità procedurale con effetti di vantaggio all'operatore economico Mancata vigilanza sul rispetto delle limitazioni normative, regolamentari, assentite nelle SCIA	Controlli	Reportistica semestrale su procedure controllate a campione
5	Territorio e LL.PP. - Ambiente	Attività commerciale	Discrezionalità procedurale con effetti di vantaggio all'operatore economico Mancata vigilanza sul rispetto delle limitazioni normative, regolamentari, assentite nelle SCIA	Controlli	Reportistica semestrale su procedure controllate a campione
6	Edilizia Pubblica e Global service – Verde	Locazioni, alienazioni, valorizzazioni patrimoniali	Discrezionalità procedurale con effetti di vantaggio all'operatore economico Lesione patrimoniale	Calcolo dei valori economici sulla base di criteri metodologici oggettivi e/o ricorso ai servizi estimativi peritali dell'Agenzia delle Entrate Controlli	Reportistica semestrale su procedure controllate

PIAO 2025 - 2027 - SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 4.

“MONITORAGGIO”

CARTA DELLA QUALITA' DEI SERVIZI TARI

QUALITÀ DEI SERVIZI	STRUMENTI	MODALITA'	RESPONSABILE
Qualità servizio rifiuti (Carta della qualità dei servizi TARI - GC 300 del 20.12.2022)	- Indicatori (Standard) qualitativi di efficacia e tempestività dei principali servizi erogati definiti a pag. 13 della carta dei servizi; - misurazione del grado di soddisfazione dell'utenza, secondo lo schema a pag. 18 della carta dei servizi; - rilevazione reclami, suggerimenti e proposte di miglioramento servizi, secondo lo schema a pag. 17 della carta dei servizi.	Rilevazione della durata del procedimento a mezzo di sw dedicato Somministrazione questionario all'utenza modulistica reperibile all'indirizzo: https://sestosg.net/il-portale-della-gestione-dei-rifiuti Relazione annua dei risultati raggiunti	Funzionario responsabile del tributo

PIAO 2025 - 2027 - SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 4.

“MONITORAGGIO”

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE					
AZIONE OGGETTO DI MONITORAGGIO		INDICATORE	TERMINE	DISPOSIZIONI NORMATIVE E REGOLAMENTARI	ATTI
SOTTOSEZIONE 2.2 PERFORMANCE	Obiettivi di Performance: - funzionali di direzione - specifici - generali di Ente	Verifica infra-annuale sullo stato di attuazione degli obiettivi	1 volta all'anno (monitoraggio alla data del 31 agosto)	Art. 196 D.Lgs 267/00 Art. 6, 10, 14 D.Lgs. 150/2009 Regolamento del Sistema di misurazione e valutazione della performance	Giunta comunale Preso d'atto dello stato di attuazione degli obiettivi ed approvazione di eventuali variazioni programmatiche Approvazione rendicontazione al 31/12 Adozione della Relazione sulla Performance
		Rendicontazione al 31/12	Annuale entro il 28 febbraio		
		Relazione annuale sulla Performance	Annuale entro il 30 giugno		
					Nucleo di Valutazione Validazione della Relazione sulla Performance

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE					
AZIONE OGGETTO DI MONITORAGGIO		INDICATORE	TERMINE	DISPOSIZIONI NORMATIVE E REGOLAMENTARI	ATTI
SOTTOSEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	Misure di prevenzione e contrasto del rischio corruttivo	Verifica infra-annuale del rispetto delle misure di prevenzione dei rischi corruttivi ed eventuali adeguamenti delle misure	2 volte all'anno con il monitoraggio degli obiettivi di performance	ANAC - Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) Art. 1, L. 190/2012 Decreto legislative 14 marzo 2013, n. 33, artt. 44 e 45, co. 1 Art. 6, 10, 14 D.Lgs. 150/2009 Regolamento dei controlli interni	Giunta comunale Preso d'atto dello stato di attuazione delle misure ed approvazioni di eventuali adeguamenti Approvazione rendicontazione al 31/12 Adozione della Relazione sulla Performance
		Rendicontazione al 31/12 del rispetto delle misure	Annuale entro il 28 febbraio		
		Internal auditing (a campione)	Annuale		
		Relazione annuale del RPCT (modello ANAC)	Annuale entro il 31 dicembre		RPCT Relazione Annuale del RPCT (modello ANAC)
		Relazione annuale sulla Performance	Annuale entro il 30 giugno		
		Verifica assolvimento obblighi di trasparenza	Annuale disciplinata da delibera ANAC		Giunta comunale Preso d'atto dello stato di attuazione delle misure di trasparenza e approvazione di eventuali adeguamenti
		ANAC-assolvimento obblighi di pubblicazione dati per gare e contratti	Pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP		Nucleo di Valutazione Validazione della Relazione sulla Performance Attestazione assolvimento obblighi di Trasparenza