

COMUNE DI CERRO MAGGIORE

CITTA' METROPOLITANA DI MILANO



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

**PIAO
2025-2027**

INDICE

INTRODUZIONE

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO

1.1 Scheda anagrafica dell'amministrazione

1.2 Analisi del contesto esterno

- a) Popolazione
- b) Territorio
- c) Struttura
- d) Economia insediata
- e) Situazione reddituale dei contribuenti IRPEF residenti

1.3 Analisi del contesto interno

- a) Organizzazione
- b) Risorse umane
- c) Risorse strumentali ed economiche
- d) Società e aziende partecipate
- e) Salute finanziaria
- f) Sistema dei controlli interni

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

- a) Le linee di mandato 2023-2028
- b) Gli obiettivi strategici 2025-2027

2.2 Performance

Obiettivi gestionali e operativi 2025-2027
Piano delle azioni positive

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

3.2 Organizzazione lavoro agile

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.4 Piano della formazione

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

INTRODUZIONE

Nell'ambito delle azioni di semplificazione amministrativa derivanti dal PNRR è stato previsto il Documento programmatico di sintesi denominato Piano Integrato di Attività e Organizzazione (di cui all'acronimo PIAO).

Il PIAO è disciplinato dall'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80/2021, convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113; dal DPR 24 giugno 2022, n. 81, pubblicato in GU n.151 del 30-6-2022, che individua gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti e il DM 132 del 30 giugno 2022, a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e della Finanza, con cui è stato definito il contenuto del PIAO.

I piani assorbiti sono i seguenti:

- il Piano dei fabbisogni del personale (art. 6, d.lgs. n. 165/2001);
- il Piano organizzativo per il lavoro agile (art. 14, c. 1, l.n. 124/2015);
- il Piano delle azioni positive (art. 48, c. 1, del d.lgs. n. 198/2006);
- il Piano della performance (art. 10, commi 1 e 1-ter, d.lgs. n. 150/2009);
- il Piano dettagliato degli obiettivi (art. 108, co. 1, d.lgs. n. 267/2000);
- il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e per la Trasparenza (art. 1, commi 5 e 60, l. n. 190/2012);
- il Piano delle azioni concrete (artt. 60-bis e 60-ter, d.lgs. n. 165/2001);

Soppresso il terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava 'Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.', le disposizioni normative vigenti prevedono la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione. Pertanto, gli Enti Locali dovranno approvare il PEG entro 20 giorni dall'adozione del bilancio di previsione e il PIAO entro il 31 gennaio (o entro 30 giorni dal diverso termine scadenza per l'approvazione del bilancio).

Con il presente documento si intende ora recepire quanto previsto dal sistema normativo vigente a si intende applicarlo funzionalmente all'organizzazione del Comune di Cerro Maggiore, in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione dell'Ente.

Il documento nasce dall'integrazione degli adempimenti/attività in capo a vari settori dell'Amministrazione.

L'analisi complessiva della programmazione organizzativa viene definita, altresì, in coerenza con le linee programmatiche di mandato 2023-2028, approvate con deliberazione di CC n. 32 del 27.07.2023 e con il DUP 2025-2027, approvato con aggiornamenti con deliberazione di CC n. 68 del 16.12.2024, che nel loro complesso costituiscono la guida per la predisposizione dei nuovi obiettivi.



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

PIAO 2025-2027

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO

1.1 Scheda anagrafica dell'amministrazione

1.2 Analisi del contesto esterno

- a) Popolazione
- b) Territorio
- c) Struttura
- d) Economia insediata
- e) Situazione reddituale dei contribuenti IRPEF residenti

1.3 Analisi del contesto interno

- a) Organizzazione
- b) Risorse umane
- c) Risorse strumentali ed economiche
- d) Società e aziende partecipate
- e) Salute finanziaria
- f) Sistema dei controlli interni

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO

1.1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: Comune di Cerro Maggiore

Indirizzo: Via San Carlo, 17

Codice fiscale/Partita IVA: 01230310151

Sindaco: Dott.ssa Giuseppina Berra per il mandato 2023-2028

Numero dipendenti al 31 dicembre 2024: 71

Telefono: 0331 423611

Sito internet: <https://www.comune.cerromaggiore.mi.it/>

E-mail: protocollo@cerromaggiore.org

PEC: protocollo.cerromaggiore@legalmail.it

1.2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

A) La Popolazione

Popolazione al 31/12/2023	15.021,00
nati anno 2024	81,00
deceduti anno 2024	173,00
immigrati anno 2024	706,00
cancellati anno 2024	596,00
Popolazione al 31/12/2024	
dato stimato non ufficiale	15.039,00
di cui maschi	7.380,00
di cui femmine	7.659,00
famiglie al 31/12/2024	6.656,00

B) Il Territorio

Superficie in Kmq		10,00
RISORSE IDRICHE		
	* Laghi	0
	* Fiumi e torrenti	0
STRADE		
Km 59	* Statali	Km. 0,00
	* Provinciali	Km. 1,00
	* Comunali	Km. 53,00
	* Vicinali	Km. 0,00
	* Autostrade	Km. 5,00
PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI		
Se "SI" data ed estremi del provvedimento di approvazione		
* Piano regolatore adottato	Si ☒	No ☐ delibera C.C. n. 65 del 29 settembre 2011
* Piano regolatore approvato	Si ☒	No ☐ delibera C.C. n. 5 del 16 marzo 2012 e variante parziale approvata con delibera C.C. n. 9 del 26 febbraio 2014
* Programma di fabbricazione	Si ☐	No ☒
* Piano edilizia economica e popolare	Si ☐	No ☒
PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI		
* Industriali	Si ☐	No ☒
* Artigianali	Si ☐	No ☒
* Commerciali	Si ☐	No ☒
* Altri strumenti (specificare)	Si ☐	No ☒
AREA INTERESSATA		AREA DISPONIBILE
P.E.E.P.	mq. 0,00	mq. 0,00
P.I.P.	mq. 0,00	mq. 0,00

C) Le Strutture

STRUTTURE															
Tipologia			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE												
			Anno 2025				Anno 2026				Anno 2027				
Asili nido		n.	1	40				40				82			
Scuole materne		n.	2	224				224				224			
Scuole elementari		n.	3	465				465				465			
Scuole medie		n.	1	273				273				273			
Strutture residenziali per anziani				1				1				1			
Farmacie comunali				1				1				1			
Rete fognaria in Km		- bianca		5,58				5,58				5,58			
		- nera		0,64				0,64				0,64			
		- mista		64,37				64,37				64,37			
Esistenza depuratore				Si		No	X	Si		No	X	Si		No	X
Rete acquedotto in Km				63				63				63			
Attuazione servizio idrico integrato				Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No	
Aree verdi, parchi, giardini				n. 62				n. 62				n. 62			
				hq. 276,00				hq. 276,00				hq. 276,00			
Punti luce illuminazione pubblica				n. 2.621				n. 2.621				n. 2.621			
Rete gas in Km				73,589				73,589				73,589			
Raccolta rifiuti in quintali															
		- civile		6.900,00				6.900,00				6.900,00			
		- industriale		0,00				0,00				0,00			
		- racc. diff.ta		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No	
Esistenza discarica				Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No	
Veicoli				23				23				23			
Centro elaborazione dati				Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No	
Personal computer				78				78				78			

L'amministrazione di Cerro Maggiore offre ai cittadini numerosi e importanti servizi, fra i quali si evidenziano: polizia locale, nettezza urbana, servizio anagrafe e stato civile, servizi di istruzione e culturali, biblioteca, servizi cimiteriali, impianti sportivi, servizi sociali, illuminazione pubblica, viabilità, interventi nel settore abitazioni, servizi tecnici, assistenza all'infanzia e alla terza età, tutela dell'ambiente, ecc...

Per l'attuazione di tali servizi, il comune si avvale delle seguenti strutture:

- un asilo nido gestito in concessione presso il "Centro Ginetta Colombo" con 40 posti, che accoglie bambini di età compresa tra i 6 e i 36 mesi;
- una scuola dell'infanzia statale a Cerro Maggiore ed una scuola dell'infanzia comunale paritaria nella frazione di Cantalupo, per un totale di circa 224 utenti;
- tre scuole primarie statali che ospitano circa 465 studenti;
- una scuola secondaria di primo grado statale che ospita circa 273 studenti;

- un polo scolastico del privato sociale con servizi di scuola dell'infanzia (supportata dal contributo comunale per la gestione e per la sezione primavera), primaria e secondaria di primo grado, per un totale di 231 studenti;
- una farmacia comunale gestita in convenzione da organismo totalmente partecipato;
- tre palestre scolastiche e due campi da calcio con erba e un campo con erba sintetica;
- una biblioteca con un patrimonio di circa 13.900 volumi/supporti multimediali;
- un auditorium con 398 posti a sedere;
- un Centro ricreativo per anziani;
- 63 km di rete dell'acquedotto comunale;
- 73 km di rete gas;
- 62 aree verdi (aiuole, parchi e giardini) per un totale di hq. 276,00;
- 2.621 punti luce sulle strade per il servizio di illuminazione pubblica.

D) L'Economia insediata

La crisi generale che interessa i vari settori economico-produttivi ha prodotto i suoi effetti anche sul nostro territorio con un ricambio di lieve entità.

Alla data del 31/12/2023 sono insediate **688** attività produttive, di cui:

- Attività commerciali n. **99** (di cui n. 20 alimentari e n. 79 non alimentari);
- Pubblici esercizi (bar, ristoranti, locali pubblico spettacolo) n. **71**
- Attività artigianali, industriali e di servizio n. **518** (comprehensive delle sedi legali - parrucchieri ed estetisti).

Il Comune di Cerro Maggiore presenta un buon livello di concentrazione di attività per la lavorazione di differenti materiali, come il legno, la carta, la plastica, il gesso, le leghe metalliche e gli elementi ottici. Tali attività rappresentano quasi la metà dell'intera attività manifatturiera del territorio comunale. Uno dei principali motori di sviluppo di quest'area è rappresentato dall'economia creativa, cioè quel ramo di economia che comprende alcuni particolari settori in grado di generare nuova ricchezza e proprietà intellettuale (brevetti, diritti d'autore, marchi di fabbrica, design registrato) e che svolge un ruolo trainante anche per le attività produttive tradizionali.

Si segnalano due mercati settimanali:

- lunedì mattina a Cantalupo
- mercoledì mattina a Cerro Maggiore

E) Situazione reddituale dei contribuenti IRPEF residenti

Classi di reddito complessivo in euro	Numero contribuenti	Reddito complessivo	
		Ammontare	Media
da 0 a 10.000	2237	9.695.825,00	41.073,52
da 10.000 a 20.000	2.654,00	41.098.935,00	42.251,90
da 20.000 a 29.000	3.227,00	78.219.713,00	78.395,98
da 29.000 a 35.000	1.227	38.949.251	31.743,48
da 35.000 a 40.000	578	21.574.799	37.326,64
da 40.000 a 50.000	570	25.260.756	44.317,12
da 50.000 a 55.000	166	8.670.572	52.232,36
da 55.000 a 60.000	116	6.663.979	57.448,09
da 60.000 a 70.000	169	10.848.970	64.195,09
da 70.000 a 75.000	54	3.911.989	72.444,24
da 75.000 a 80.000	42	3.249.351	77.365,50
da 80.000 a 90.000	71	6.001.988	84.535,04
da 90.000 a 100.000	50	4.757.826	95.156,52
da 100.000 a 120.000	67	7.299.607	108.949,36
da 120.000 a 150.000	42	5.593.344	133.174,86
da 150.000 a 200.000	38	6.457.785	169.941,71
da 200.000 a 300.000	25	5.770.729	230.829,16
oltre 300.000	11	8.012.171	728.379,18
Totale	11.344	292.037.590	26.245,85

I dati si riferiscono ai redditi 2022

1.3 CONTESTO INTERNO ALL'ENTE

Il Comune di Cerro Maggiore, nell'espletamento dei propri compiti, si avvale di diverse modalità di gestione dei servizi: in economia, tramite appalto/concessione a società private, tramite concessione ad aziende speciali interamente partecipate.

Si fornisce di seguito un elenco in cui sono riportate le modalità di gestione dei principali servizi svolti dall'ente.

Servizi gestiti in economia

- servizio anagrafe, demografico ed elettorale
- servizi segreteria e organi istituzionali
- servizi finanziario e tributi
- manutenzione ordinaria degli immobili comunali e servizi tecnici
- urbanistica ed edilizia privata
- servizi informatici
- servizi di supporto alle scuole materne, elementari e secondarie di primo grado statali e gestione dei servizi scolastici offerti
- servizio per la gestione anagrafe scolastica
- servizio di riscossione delle tariffe di servizi scolastici
- riscossione di imposte/tributi locali
- servizi cultura e sport
- auditorium e sale comunali
- servizio biblioteca
- servizi sociali

Servizi gestiti tramite appalto/concessione ad impresa privata o convenzione con soggetti 3° settore

- refezione scolastica
- scuola dell'infanzia comunale
- servizi di assistenza scolastica (pre e post scuola, assistenza mensa e trasporto scolastico, integrazione stranieri)
- trasporto scolastico
- scuola di musica
- gestione impianti sportivi
- servizi di prevenzione del disagio (recupero formativo, educativa domiciliare) e di integrazione di minori stranieri
- centri estivi per minori
- centro diurno anziani
- trasporti sociali
- fornitura pasti a domicilio
- centri anti violenza
- pulizia scuole e edifici comunali
- servizio raccolta e trasporto rifiuti
- manutenzione verde pubblico
- pulizia strade
- manutenzione strade
- assistenza sistemistica dei servizi informatici
- riscossione entrate
- gestione cimiteri

Servizi gestiti con contratto di servizio con aziende partecipate:

- gestione farmacia comunale
- assistenza domiciliare anziani, disabili, minori
- gestione e manutenzione alloggi comunali
- servizio di protezione giuridica

- attività pedagogiche e sportello di ascolto
- tutela minori
- servizio inserimenti socio-lavorativi
- servizio di assistenza scolastica/pedagogica ai diversamente abili presso le scuole dell'obbligo
- servizio bibliotecario (gestione mista: in economia e in convenzione)
- sportello unico attività produttive
- manutenzione segnaletica stradale e videosorveglianza
- servizio spazzamento e sgombero neve

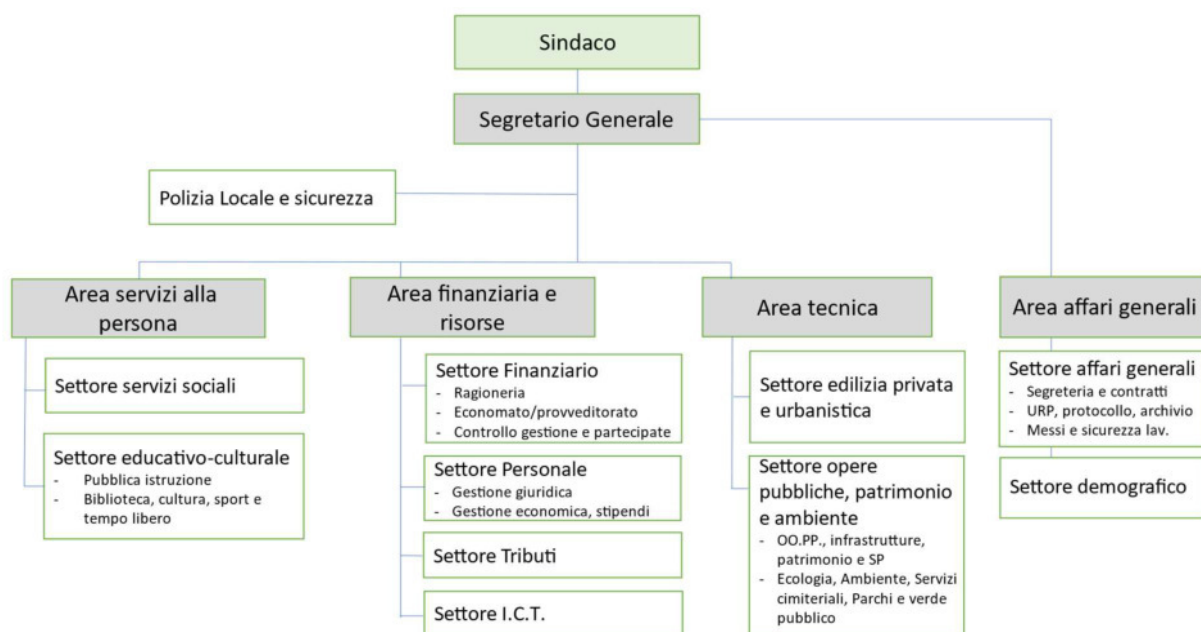
Servizi non più gestiti in economia per espressa previsione di legge:

- gestione rete acquedotto (a partecipata d'ambito)
- gestione rete fognatura (a partecipata d'ambito)
- gestione rete metanodotto (in appalto a privati).

Nello svolgimento dei propri compiti, i servizi si avvalgono dei beni mobili e immobili iscritti nell'inventario comunale, riclassificato secondo i nuovi criteri contabili con deliberazione del Commissario straordinario n. 42/GC del 17.04.2018, e aggiornato al 31.12.2022 con deliberazione di Giunta Comunale n. 36 del 20.03.2023.

A) Organizzazione

La struttura organizzativa dell'ente, al 31.12.2024, è così composta:



Segretario: 1 in convenzione al 41,67%

Numero dirigenti: 3

Numero elevate qualifiche: 7

Numero personale dipendente al 31/12/2024: 71 (compresi dirigenti e E.Q.)

B) Risorse umane

I dipendenti in servizio, a tempo indeterminato, al 31.12.2024 sono n. 71, di cui n. 1 dipendente operatore in comando presso altro Ente, oltre al Segretario in convenzione, così suddivisi all'interno delle diverse aree:

Area affari generali:

- Area Operatore: 1 dipendente
- Area Operatore esperto: 4 dipendenti
- Area Istruttore: 7 dipendenti
- Area Funzionario ed E.Q.: 4 dipendenti
- Dirigente: 0 (Segretario in convenzione)

Area servizi finanziari e risorse:

- Area Istruttore: 9 dipendenti
- Area Funzionario ed E.Q.: 5 dipendenti
- Dirigente: 1

Area servizi alla persona:

- Area Operatore: 2 dipendenti di cui n. 1 dipendente in comando c/o altro ente
- Area Operatore esperto: 1 dipendenti
- Area Istruttore: 4 dipendenti
- Area Funzionario ed E.Q.: 6 dipendenti
- Dirigente: 1

Area tecnica:

- Area Operatore: 1 dipendente
- Area Operatore esperto: 1 dipendente
- Area Istruttore: 8 dipendenti
- Area Funzionario ed E.Q.: 5 dipendenti
- Dirigente: 1

Corpo di Polizia Locale:

- Area Istruttore: 8 dipendenti
- Area Funzionario ed E.Q.: 2 dipendenti

Con delibera GC n. 29 del 27.02.2020 è stato approvato il sistema di misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale, applicabile a tutti dipendenti dell'ente. All'O.VA.S. compete la misurazione e la valutazione della performance di ciascuna struttura amministrativa, nonché la proposta di valutazione annuale dei dirigenti; questi procedono alla valutazione annuale del personale della propria area, compreso quello incaricato di posizione organizzativa.

C) Risorse strumentali ed economiche

Nello svolgimento dei propri compiti, i servizi si avvalgono dei beni mobili e immobili iscritti nell'inventario comunale, regolarmente aggiornato.

Per quanto riguarda le risorse economiche a disposizione dei servizi, si riporta una tabella riepilogativa delle previsioni di spesa corrente contenute nel bilancio di previsione 2025, con una ripartizione, anche percentuale, tra i servizi stessi:

PROGRAMMA	PREVISIONE	%
ORGANI ISTITUZIONALI	209.150,00	1,80%
SEGRETERIA GENERALE	426.850,00	3,66%
GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO	356.825,50	3,06%
GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	215.253,00	1,85%
GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	293.450,00	2,52%
UFFICIO TECNICO	250.550,00	2,15%
ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI – ANAGRAFE E STATO CIVILE	164.750,00	1,41%
STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI	201.850,00	1,73%
RISORSE UMANE	527.266,00	4,53%
ALTRI SERVIZI GENERALI	287.050,00	2,46%
POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA	399.950,00	3,43%
ISTRUZIONE PRESCOLASTICA	485.550,00	4,17%
ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE	321.565,00	2,76%
SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE	1.456.457,00	12,50%
ATTIVITA` CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE	352.900,00	3,03%
SPORT E TEMPO LIBERO	99.300,00	0,85%
URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO	350.291,79	3,01%
EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E LOCALE E PIANI DI EDILIZIA ECONOMICO- POPOLARE	89.150,00	0,77%
TUTELA VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE	308.275,00	2,65%
RIFIUTI	1.493.257,00	12,82%
SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	13.000,00	0,11%
AREE PROTETTE, PARCHI NATURALI, PROTEZIONE NATURALISTICA E FORESTAZIONE	20.885,00	0,18%
VIABILITA` E INFRASTRUTTURE STRADALI	559.000,00	4,80%
SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE	16.050,00	0,14%
INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI E PER ASILI NIDO	636.243,00	5,46%
INTERVENTI PER LA DISABILITA'	441.800,00	3,79%
INTERVENTI PER GLI ANZIANI	189.700,00	1,63%
INTERVENTI PER I SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE	20.205,00	0,17%
INTERVENTI PER LE FAMIGLIE	38.150,00	0,33%
INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLA CASA		0,00%
PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIO SANITARI E SOCIALI	448.810,00	3,85%
SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE	4.273,00	0,04%
INDUSTRIA, PMI E ARTIGIANATO	4.800,00	0,04%
COMMERCIO TUTELA DEI CONSUMATORI	3.000,00	0,03%
SERVIZI PER LO SVILUPPO DEL MERCATO DEL LAVORO	5.000,00	0,04%
MISSIONE 20 - ACCANTONAMENTI	959.049,00	8,23%
TOTALE	11.649.655,29	100%

D) Società e aziende partecipate

Il comune di Cerro Maggiore partecipa direttamente al capitale delle seguenti società:

1. Cap Holding S.p.A. con una quota del 0,5441%
2. Euro.Pa Service Srl con una quota del 6,694 %

Tramite Cap Holding S.p.A. il comune partecipa indirettamente alle seguenti società:

1. Amiacque s.r.l. con una quota del 0,5441%;
2. Rocca Brivio Sforza s.r.l. In liquidazione con una quota del 0,2777%;
3. Pavia Acque s.c.r.l. con una quota del 0,055%.
4. Neutralia Srl con quota del 0,1795%;
5. Zeroc Spa con quota del 0,4353%;

Il comune partecipa direttamente al capitale delle seguenti aziende speciali:

1. Azienda Multiservizi Cerro Maggiore - A.M.Ce.M. con una quota del 100%;
2. Azienda Sociale del Legnanese (So.Le.) con una quota del 8,074%;
3. Culture Socialità Biblioteche Network Operativo (CSBNO) con una quota del 2,04%.

Inoltre, tramite Cap Holding SpA, il comune partecipa indirettamente alla Fondazione CAP con una quota pari a 0,5441%.

Di seguito si illustrano i risultati degli esercizi 2021/2023 delle società ed aziende partecipate dirette dell'ente:

SOCIETA' / AZIENDA PARTECIPATA	2021	2022	2023
CAP HOLDING SPA	24.369.148	521.404	7.247.294
A.M.Ce.M.	39.410	38.424	42.288
AZIENDA SO.LE	879	214	614
CSBNO	1.927	3.332	1.596
EURO.PA SERVICE SRL	108.000	68.521	149.013

L'onere a carico del bilancio del Comune per i servizi esternalizzati è così previsto nel bilancio triennale 2025-2027:

AZIENDA	TIPOLOGIA	2025	2026	2027
A.M.Ce.M.	Per contratti di servizio	0,00	0,00	0,00
CSBNO	Per contratti di servizio	26.500	26.500	26.500
	Per trasferimenti in conto esercizio	32.200	32.200	32.200
AZIENDA SO.LE.	Per contratti di servizio	539.215	539.215	539.215
	Per trasferimenti in conto esercizio	74.500	74.500	74.500
EURO.PA SERVICE SRL	Per contratti di servizio	134.100	134.100	134.100

E) Salute finanziaria

I dati utilizzati nella presente sezione fanno riferimento a quelli desumibili dall'ultimo rendiconto approvato (consuntivo 2023).

Il risultato d'amministrazione dell'esercizio 2023 registra un avanzo di € 11.177.559,99 e negli ultimi tre esercizi mostra il seguente trend:

	2021	2022	2023
Avanzo d'amministrazione	8.822.669,07	8.984.716,24	11.177.559,99

Di seguito, si riporta una tabella riepilogativa relativa all'avanzo di amministrazione 2023, disaggregata per componenti del risultato (gestione di competenza, gestione dei residui, avanzo di amministrazione dell'esercizio precedente non applicato):

Gestione di competenza		
Totale accertamenti di competenza	+	16.201.465,40
Totale impegni di competenza	-	15.959.428,53
Variazione FPV	+	1.918.317,19
AVANZO ESERCIZI PRECEDENTI APPLICATO	+	1.769.665,49
SALDO GESTIONE COMPETENZA		3.930.019,55

Gestione dei residui		
Maggiori residui attivi riaccertati	+	270.252,06
Minori residui attivi riaccertati	-	322.866,12
Minori residui passivi riaccertati	+	85.103,75
SALDO GESTIONE RESIDUI		32.489,69

Riepilogo:

SALDO GESTIONE COMPETENZA	+	3.930.019,55
SALDO GESTIONE RESIDUI	+	32.489,69
AVANZO ESERCIZI PRECEDENTI NON APPLICATO	+	7.215.050,75
AVANZO O DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE AL 31.12.2023	+	11.177.559,99

In merito ai risultati economici conseguiti nel 2023 l'ente ha registrato una perdita di € 1.328.456,25 così suddiviso:

- risultato della gestione – 171.301,83;
- risultato della gestione finanziaria 12.389,99;
- risultato della gestione straordinaria - 981.675,49;
- risultato gestione imposte (IRAP) – 187.868,92.

In corrispondenza con il risultato economico dell'esercizio, si registra una variazione negativa nel patrimonio netto, che al 31.12.2023 si è attestato a € 52.585.767,96.

Infine, si sottolinea che l'ente non è strutturalmente deficitario, in quanto non supera oltre la metà dei parametri obiettivi definiti dall'apposito decreto interministeriale del Ministero dell'Interno e del Ministero economia e finanze.

Per quanto riguarda il saldo di finanza pubblica, il Comune di Cerro Maggiore, nel 2023, ha raggiunto l'obiettivo di pareggio previsto dalla normativa in materia.

Alcuni indicatori calcolati sui dati del conto consuntivo 2023 possono fornire un'indicazione sul livello di salute finanziaria dell'ente:

- Grado di autonomia finanziaria: tale indicatore, che ha presentato un valore pari al 92,52%, evidenzia la capacità dell'ente di finanziare le spese con risorse proprie, senza far ricorso ad entrate trasferite da altri enti
- Grado di rigidità per indebitamento: tale indicatore evidenzia quale quota di entrate va a finanziare le spese di indebitamento dell'ente (mutui). Tale dato si assesta nel 2023 a 0,02%, registrando un miglioramento legato alla scelta fatta dall'ente negli ultimi anni di non attivare nuovi mutui alla scadenza di quelli in essere, come risulta dal prospetto seguente:

	2019	2020	2021	2022	2023
Totale debito residuo	131.810,39	111.815,45	91.069,79	69.545,21	47.212,47

- Grado di rigidità per spese di personale: tale dato (26,30%) indica quanta parte delle entrate correnti dell'ente va a finanziare le spese di personale;
- Incidenza delle spese di personale sulle spese correnti: tale indicatore misura quanto la spesa di personale, che è una spesa rigida, pesa sul totale delle spese correnti.; il valore registrato è pari a 30,79 %.

Si riporta, inoltre, l'avanzo presunto 2024, da verbale di chiusura:

**PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE
ANNO 2024**

		GESTIONE		
		RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo di cassa al 1° gennaio				8.615.571,53
RISCOSSIONI	(+)	3.731.174,71	12.689.474,72	16.420.649,43
PAGAMENTI	(-)	2.514.091,69	14.622.663,97	17.136.755,66
SALDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			7.899.465,30
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre	(-)			0,00
FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			7.899.465,30
RESIDUI ATTIVI	(+)	5.089.140,65	3.414.996,70	8.504.137,35
<i>di cui residui attivi incassati alla data del 31/12 in conti postali e bancari in attesa del riversamento nel conto di tesoreria principale</i>				0,00
<i>di cui derivanti da accertamenti di tributi effettuati sulla base della stima del dipartimento delle finanze</i>				0,00
RESIDUI PASSIVI	(-)	235.765,90	2.740.990,87	2.976.756,77
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI ⁽¹⁾	(-)			475.887,70
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN C.TO CAPITALE ⁽¹⁾	(-)			2.455.353,74
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER INCREMENTO DI ATTIVITÀ FINANZIARIE ⁽¹⁾	(-)			0,00
RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE 2024 (A) ⁽²⁾	(=)			10.495.604,44
Composizione del risultato di amministrazione al 31 dicembre 2024				
Parte accantonata ⁽³⁾				
Fondo crediti di dubbia esazione al 31/12/2024 ⁽⁴⁾				4.757.148,01
Accantonamento residui perenti al 31/12/2024 (solo per le regioni) ⁽⁵⁾				0,00
Fondo anticipazioni liquidità				0,00
Fondo perdite società partecipate				0,00
Fondo contenzioso				3.231.337,35
Altri accantonamenti				160.470,00
			Totale parte accantonata (B)	8.148.955,36
Parte vincolata				
Vincoli derivanti da leggi e dai principi contabili				318.213,96
Vincoli derivanti da trasferimenti				37.208,53
Vincoli derivanti da contrazione di mutui				0,00
Vincoli formalmente attribuiti dall'ente				168.197,56
Altri vincoli da specificare				0,00
			Totale parte vincolata (C)	523.620,05
			Totale parte destinata agli investimenti (D)	65.836,71
			Totale parte disponibile (E)=(A)-(B)-(C)-(D)	1.757.192,32
			F) di cui Disavanzo da debito autorizzato e non contratto ⁽⁶⁾	0,00
Se E è negativo, tale importo è iscritto tra le spese del bilancio di previsione come disavanzo da ripianare ⁽⁶⁾				

F) Sistema dei controlli interni

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 27.02.2013 è stato approvato il "Regolamento Comunale dei Controlli Interni" come previsto dagli articoli 147 e seguenti del decreto legislativo n. 267/2000 (come modificati ed integrati dal D. L. 174/2012 convertito dalla L. 7/12/2012 n. 213). Tale regolamento è stato poi aggiornato con deliberazione commissariale CC/21 del 10.05.2018.

Il sistema dei controlli interni è diretto a garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità, la trasparenza e la correttezza dell'azione amministrativa.

Fanno parte della disciplina generale dei controlli anche il sistema di misurazione e valutazione della performance (adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 29 in data 27.02.2020), il regolamento di contabilità dell'Ente (adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. n. 44 del 21.07.2016 e modificato con deliberazione Commissariale CC/5 del 23.03.2018), nonché il regolamento sugli Uffici e sui Servizi adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 38 del 26.2.2001 e successive modifiche ed integrazioni.

Il sistema dei controlli interni è articolato nel seguente modo:

1. controllo preventivo di regolarità amministrativa: è effettuato dal responsabile del servizio competente per materia ed ha lo scopo di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa,
2. controllo preventivo di regolarità contabile: è effettuato dal responsabile del servizio finanziario ed è finalizzato a garantire la regolarità contabile degli atti attraverso gli strumenti del visto di copertura finanziaria e del parere di regolarità contabile previsto dall'art.49 del TUEL;
3. controllo successivo di regolarità amministrativa: il controllo di regolarità amministrativa avviene anche in una fase successiva sotto la responsabilità del Segretario comunale con la collaborazione del servizio finanziario e degli altri servizi interessati, secondo principi generali di revisione aziendale ed ha le seguenti finalità: monitorare la regolarità e la correttezza delle procedure e degli atti adottati, rilevare l'effettiva legittimità dei provvedimenti e eventuali scostamenti rispetto alle norme comunitarie e nazionali; sollecitare l'esercizio del potere di autotutela dei responsabili di servizio, qualora siano riscontrate illegittimità o gravi inadeguatezze; migliorare la qualità degli atti amministrativi incentivando la semplificazione; garantire l'imparzialità; definire procedure sempre più omogenee e standardizzate, soprattutto per quanto attiene all'adozione di atti analoghi e infine coordinare i servizi per un coerente aggiornamento delle procedure;
4. controllo di gestione: è effettuato dal Servizio controllo di gestione in collaborazione dei responsabili dei servizi ed ha lo scopo di verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare anche mediante tempestivi interventi correttivi il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;
5. controllo sugli equilibri finanziari: è effettuato dal responsabile del servizio finanziario ed ha lo scopo di garantire il costante monitoraggio degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno;
6. controllo strategico: è effettuato dall'OVAS in collaborazione con il Segretario comunale e mira ad accertare lo stato di attuazione dei programmi definiti dagli organi di direzione politica e la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti;
7. controllo sugli organismi partecipati: è effettuato dal servizio partecipazioni con il comitato tecnico delle partecipate e rileva i rapporti tra l'ente e l'organismo partecipato, la situazione contabile, gestionale e organizzativa dell'organismo, i contratti di servizio, la qualità dei servizi e il rispetto delle norme di finanza pubblica;
8. controllo qualità dei servizi: è effettuato con l'impiego di metodologie dirette a misurare sia la qualità erogata che la soddisfazione degli utenti esterni e interni all'Ente, anche avvalendosi degli strumenti del Controllo di Gestione.



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

PIAO 2025-2027

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

- 2.1 Valore pubblico
 - a) Le linee di mandato 2023-2028
 - b) Gli obiettivi strategici 2025-2027
- 2.2 Performance
 - Obiettivi gestionali e operativi 2025-2027
 - Piano delle azioni positive
- 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

A) Linee di mandato 2023-2028

Le linee programmatiche di mandato 2023-2028 sono state approvate con deliberazione di Consiglio Comunale n. 32 del 27.07.2023.

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

La politica è sempre stata abituata a fare promesse, molte promesse. A volte irrealizzabili. In questi 5 anni, noi, abbiamo dimostrato il contrario.

Noi vogliamo che i nostri cittadini possano continuare ad interessarsi sempre più del loro Comune e trasformare i complessi dati burocratici amministrativi in informazioni di facile comprensione per tutti.

Per realizzare tutto questo ci prefiggiamo i seguenti obiettivi:

- potenziamento della funzione dell'Ufficio Relazioni col Pubblico;
- potenziamento della comunicazione bilaterale tra amministrazione e cittadini implementando l'uso dei mezzi innovativi;
- implementazione delle funzioni del sito comunale;
- la creazione di sale polivalenti sia a Cerro che a Cantalupo.

SICUREZZA E POLIZIA LOCALE

Vogliamo continuare a lavorare per avere un Paese sempre più sicuro.

Vogliamo coinvolgere la Protezione Civile, la cittadinanza, in forma singola o aggregata, i commercianti ed i Comuni limitrofi per continuare a migliorare la vivibilità del nostro territorio.

La nostra amministrazione vuole investire su nuovi impianti di sicurezza passiva efficaci ed efficienti, oltre ad un costante e sempre maggiore controllo attivo da parte dei nostri agenti del Corpo di Polizia Locale.

Sarà inoltre indispensabile pensare a percorsi per i più giovani, per educarli rispetto ai valori importanti quali rispetto per i beni comuni ed educazione civica.

Per realizzare tutto questo ci prefiggiamo i seguenti obiettivi:

- potenziamento di nuovi impianti di videosorveglianza e dei varchi stradali esistenti;
- potenziamento di tutto il sistema di sorveglianza, aderendo anche a specifici bandi regionali in materia di sicurezza;
- potenziamento e simultaneo miglioramento degli accordi intercomunali sul corpo di Polizia Locale;
- riorganizzazione del corpo di Polizia Locale cittadino al fine di avere più agenti presenti sul territorio;
- riorganizzazione e implementazione della collaborazione con il gruppo intercomunale della Protezione Civile;
- attuazione di un complesso progetto di educazione civica e legalità nelle scuole primarie coordinato dalla dirigenza scolastica cittadina;

COMMERCIO E ATTIVITÀ PRODUTTIVE

I negozi che rendono vivi i centri storici e tutti i luoghi del Paese sono la base su cui si sono sempre costruite le comunità. Per questa ragione abbiamo istituito il Distretto diffuso del commercio, per ritornare ad avere un centro storico 'punto nevralgico della socialità'.

Un'altra colonna portante del nostro tessuto economico sono le varieguate realtà imprenditoriali, industriali ed artigiane. E anche qui, col nuovo PGT, abbiamo definito la strategia per il futuro.

Infine, il mondo agricolo, perno su cui poggia una buona fetta dell'economia nazionale.

Per realizzare tutto questo ci prefiggiamo i seguenti obiettivi:

- collaborazione con le associazioni locali dei commercianti per realizzare progetto che incentivino il rilancio e la vita dei centri storici, in linea con quanto definito nel Distretto diffuso del commercio costituito con i Comuni di Rescaldina e San Vittore Olona;

- creazione di un progetto di interesse sovracomunale per valorizzare, con iniziative ludico/culturali o socio/culturali, le imprese ed i negozi che operano sul nostro territorio e che riesca ad incentivare la nascita di nuove imprese, per ottenere finanziamenti regionali e/o di fondazioni private.

TRASPORTO E VIABILITÀ

La posizione strategica del Comune di Cerro Maggiore, crocevia di infrastrutture tra l'area di Milano e l'area di Malpensa, è un'opportunità da sfruttare, ma, al tempo stesso, risulta essere un problema che deve essere governato con attenzione dal punto di vista della viabilità e del traffico di attraversamento.

Nel nuovo PGT sono state delineate alcune scelte importanti per limitare il traffico di attraversamento dei pendolari.

Per realizzare tutto questo ci prefiggiamo i seguenti obiettivi:

- potenziamento del trasporto pubblico;
- analisi di un progetto complessivo sul traffico che trovi soluzioni per fluidificare il traffico veicolare nei principali punti d'ingresso cittadino;
- potenziamento e implementazione del progetto sulla sicurezza stradale già attivo in 'Asse del Sempione';
- potenziamento della rete esistente di piste e percorsi ciclo-pedonali, puntando in modo sempre maggiore sulla mobilità alternativa;
- continuare a migliorare la sicurezza delle strade cittadine e degli attraversamenti ciclo-pedonali critici.

LAVORI PUBBLICI

Dopo i grandi investimenti del quinquennio 2018-23 stiamo valutando alcune fondamentali infrastrutture che possano portare Cerro e Cantalupo a fare quel salto di qualità che possano migliorarne attrattività, fruibilità e bellezza.

Infine, sarà nostro dovere restituire un'immagine consona ai Cimiteri cittadini, quale luogo particolare per i sentimenti che rivolgiamo ai nostri cari, cercando di risolvere la problematica del contratto di Project Financing.

Per realizzare tutto questo ci prefiggiamo i seguenti obiettivi:

- programmazione e calendarizzazione di tutte le manutenzioni ordinarie sul patrimonio pubblico e sulla rete viabilistica cittadina;
- programmazione e calendarizzazione di tutte le manutenzioni ordinarie della segnaletica verticale e orizzontale;
- controllo di tutti gli appalti per la manutenzione del verde con verifiche puntuali sui lavori eseguiti;
- ampliamento, in base alle esigenze ed alle richieste, della dote di infrastrutture sportive e ricreative in collaborazione con le associazioni che agiscono sul territorio comunale;
- adeguamento delle convenzioni per l'utilizzo, la manutenzione e la gestione degli impianti sportivi, rinnovando i contenuti in base alle esigenze concordate tra amministrazione comunale e gestori;
- adeguamento e messa in sicurezza degli edifici scolastici e più in generale di tutti gli edifici pubblici;
- analisi delle problematiche relative al contratto pluriennale di gestione dei Cimiteri cittadini e proposta di possibili soluzioni migliorative.
- rifacimento della piazzola ecologica di Cerro Maggiore affinché sia più fruibile.

AMBIENTE

Abbiamo posto le basi per risolvere la dell'ex discarica Baraggia.

La nostra amministrazione vuole un Paese 'green', ecologicamente avanzato, all'avanguardia, che guardi al futuro delle fonti rinnovabili con coscienza e sensibilità. Senza nessuna preclusione ideologica!

Noi vogliamo continuare il lavoro di risparmio energetico sul patrimonio pubblico e su tutti i nuovi progetti che si andranno a realizzare nel nostro Comune.

Il futuro del nostro territorio e del nostro ambiente è nelle nostre mani e nelle nostre azioni, per

questo l'impegno della nostra amministrazione sarà teso a mantenere e migliorare l'aspetto di Cerro e Cantalupo.

Per realizzare tutto questo ci prefiggiamo i seguenti obiettivi:

- razionalizzazione dei costi della raccolta differenziata partendo dall'analisi dell'impianto contrattuale esistente;
- incentivazione di nuovi progetti 'green' a basso impatto ambientale sia pubblici che privati;
- miglioramento e potenziamento delle strutture per le aree verdi attrezzate attraverso lavori che ne aumentino la fruibilità e la godibilità da parte di tutti gli utenti;
- ampliamento della disponibilità di zone verdi attrezzate nel centro cittadino;
- implementazione delle aree sgambamento per i nostri amici animali sia nel centro cittadino che nelle zone decentrate;
- intensificazione di controlli mirati sul territorio comunale per contrastare l'abbandono dei rifiuti e realizzazione di metodi innovativi che puniscano chi commette questi incresciosi atti;
- continua sensibilizzazione e formazione della cittadinanza alla raccolta differenziata per migliorarne i risultati.

URBANISTICA

La nostra idea urbanistica per Cerro e Cantalupo si basa sulla valorizzazione della posizione strategica del nostro territorio, a metà strada tra Malpensa, area ex Expo ed il centro di Milano, e sul concetto essenziale di costruire un'idea nuova per il nostro Paese: Rinnovamento con riduzione del consumo di suolo.

Proprio per rispettare questo obiettivo abbiamo predisposto il PGT che ci prefiggiamo di approvare nel corso del mandato.

Per realizzare tutto questo ci prefiggiamo i seguenti obiettivi:

- creazione di nuove agevolazioni in grado di favorire le ristrutturazioni e/o le riqualificazioni edilizie o urbanistiche per migliorare l'aspetto e la vivibilità dei centri storici e delle zone dismesse;
- programmazione di un percorso virtuoso con Regione Lombardia per valorizzare i punti strategici del nostro Comune.

CULTURA E ISTRUZIONE

La nostra idea culturale a uno stretto legame con il territorio e le sue specificità.

Noi vogliamo che la cultura sia di tutti e per tutti, in un paese attivo, con un ricco e variegato programma di manifestazioni che si sviluppino lungo tutti i mesi dell'anno.

Valorizzare le innumerevoli associazioni del territorio, le loro idee e le loro proposte sarà essenziale. Inoltre, ci prefiggiamo di continuare migliorare la collaborazione con gli enti circostanti o con i consorzi di cui oggi facciamo parte per migliorare i servizi culturali offerti ai cittadini e dare maggiori risorse ed opportunità alle scuole del nostro territorio, sempre stando attenti all'economicità dei contratti.

Per realizzare tutto questo ci prefiggiamo i seguenti obiettivi:

- pianificazione di un ricco e variegato programma di manifestazioni che coinvolga le associazioni del territorio, la Corpo Musicale Cittadino e le nostre migliori eccellenze culturali;
- implementazione dei servizi della Biblioteca cittadina, valorizzando la nuova sede di Villa Dell'Acqua;
- progettazione di nuovi servizi della Biblioteca a favore della didattica delle scuole del territorio;
- valorizzazione delle tradizioni locali attraverso la riscoperta e la rivalutazione delle manifestazioni locali;
- implementazione dell'utilizzo delle tecnologie multimediali per diffondere la cultura, le tradizioni e l'istruzione innovativa;
- mantenimento ed implementazione delle rassegne musicali e teatrali esistenti;
- potenziamento del piano di diritto allo studio incentivando le tradizioni locali, l'educazione civica e il rapporto tra le differenti generazioni senza diminuire i servizi ed i livelli attuali.

SERVIZI SOCIALI

In una società sempre più complicata le problematiche continuano a cambiare e le esigenze dei

singoli sono sempre più particolari.

Per questi motivi è doveroso garantire una serie di molteplici azioni, finalizzate e suddivise per priorità, coordinate e condivise tra la pubblica amministrazione e le associazioni del terzo settore, utili e fondamentali partner di ogni Comune.

Per realizzare tutto questo ci prefiggiamo i seguenti obiettivi:

- implementazione e rafforzamento delle convenzioni con le strutture socioassistenziali del territorio e analisi delle problematiche legate alla struttura del Centro diurno in concessione;
- maggiore cooperazione con le associazioni attive e presenti sul territorio;
- rafforzamento e maggiore sostegno alle persone diversamente abili dall'inserimento scolastico fino all'inserimento lavorativo o nei percorsi alternativi;
- creazione di progetti finalizzati al sostegno momentaneo di persone o nuclei familiari colpiti dalla crisi economica;
- creazione o adesione a progetti sovracomunali per il reinserimento lavorativo;
- potenziamento delle attività estive per i più piccoli per dare supporto concreto e sicuro alle famiglie con genitori che lavorano;
- implementazione e potenziamento del servizio di asilo nido attraverso un miglioramento della struttura e attraverso la continua adesione al programma di gratuita messo a punto da Regione Lombardia;
- riorganizzazione delle varie convenzioni con enti o associazioni che dovranno gestire i servizi scolastici comunali (scuola materna, scuola elementare parificata, ecc.);
- creazione di nuovi progetti e/o percorsi formativi di supporto alle famiglie;
- maggiore cooperazione e continuo monitoraggio delle attività svolte dal centro socioassistenziale 'Ginetta Colombo'.

SPORT E TEMPO LIBERO

Valorizzare il nostro tempo libero una sfida importante.

Noi vogliamo un paese vivo e ricco di iniziative che coinvolgano il differente tessuto sociale cittadino e sappia accontentare le varie passioni di giovani ed anziani, delle famiglie e dei single.

La nostra amministrazione vuole valorizzare, inoltre, le attività sportive come mezzo di inclusione sociale ed educativo.

Per realizzare tutto questo ci prefiggiamo i seguenti obiettivi:

- organizzazione di una serie di iniziative sportive che valorizzino le numerose società sportive di Cerro e di Cantalupo;
- revisione e snellimento della regolamentazione inerente all'organizzazione di manifestazioni o eventi sul territorio;
- riorganizzazione delle norme che regolano la concessione del Patrocinio comunale;
- continuare ad implementare le strutture e gli impianti sportivi;
- revisione ed ampliamento dei programmi e dei corsi per il tempo libero organizzati dal Comune e dalle associazioni del territorio.

POLITICHE GIOVANILI

I giovani sono una risorsa importante, con la loro vitalità e la loro sete di innovazione e di sapere.

Noi vogliamo utilizzare al meglio la loro energia e la loro forza trascinante.

Per realizzare tutto questo ci prefiggiamo i seguenti obiettivi:

- organizzazione di attività culturali e ludico-didattiche;
- realizzazione di nuovi progetti in collaborazione con gli istituti scolastici;
- supporto e sostegno alle associazioni sportive, culturali o sociali attivate e gestite da giovani.

INNOVAZIONE E ORGANIZZAZIONE UFFICI

Il Web ha avvicinato e semplificato il rapporto diretto tra amministratore e cittadini. Stiamo realizzando un'amministrazione che spinga il nostro Comune e la macchina comunale nel mondo della rete, con nuovi servizi in remoto e maggiore dialogo social utilizzando protocolli e mezzi adeguati.

Per realizzare tutto questo ci prefiggiamo i seguenti obiettivi:

- creazione nuovi modi e nuove opportunità di ascolto della cittadinanza, sia a Cerro che a Cantalupo;

- implementazione di nuovi servizi tramite il sito web comunale;
- riorganizzazione dell'impostazione di tutte le piattaforme multimediali con cui l'amministrazione pubblica comunale parla e parlerà con i nostri cittadini.

BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

La dimostrazione del buon utilizzo dei soldi pubblici è una delle questioni più delicate che un amministratore pubblico deve dimostrare. Il nostro Comune è un ente virtuoso e ci prefiggiamo che continui ad esserlo.

Abbiamo dimostrato di essere un'amministrazione attenta alle spese correnti e dovremo continuare a programmare con sempre maggiore attenzione per garantire gli investimenti utili alla crescita e per il futuro, senza mettere in difficoltà il bilancio.

Per realizzare tutto questo ci prefiggiamo i seguenti obiettivi:

- gestione attenta delle spese correnti in base alle priorità di programma;
- analisi della pressione fiscale locale attuale e, se possibile, la sua razionalizzazione nella legislatura, guardando al miglioramento ed al mantenimento dei servizi attuali;
- implementazione dell'utilizzo di sponsorizzazioni, in maniera trasparente, per migliorare i servizi resi dal Comune.

PROGETTI PNRR

Il **Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)** è il documento strategico che definisce il programma di investimenti e di riforme che il governo italiano ha predisposto per fronteggiare la crisi prodotta dalla pandemia Covid19 e rimettere il Paese su un piano di crescita sostenibile e inclusiva, utilizzando le risorse messe a disposizione dall'Iniziativa europea Next Generation Eu (NGEU).

Il Piano si articola in 6 Missioni, ovvero aree tematiche principali su cui intervenire, individuate in piena coerenza con i 6 pilastri del NGEU. Le Missioni si articolano in Componenti, aree di intervento che affrontano sfide specifiche, composte a loro volta da Investimenti e Riforme.

Per il PNRR Italia l'Unione europea ha stanziato 191,5 mld di euro in sovvenzioni e prestiti del Recovery and Resilience Facility (RRF), il fondo dedicato a contrastare gli effetti della pandemia. L'Italia ha integrato l'importo con ulteriori 30,6 mld di euro attraverso il Piano Complementare, finanziato direttamente dallo Stato, che ha portato il totale a 222,1 mld di euro.

Le amministrazioni territoriali (regioni, province, comuni e asl) saranno chiamate a gestire una quota importante del complesso delle risorse messe a disposizione dal PNRR. Secondo l'Ufficio parlamentare di bilancio (UPB) in un intervallo compreso fra i 66 e i 71 miliardi di euro: approssimativamente tra il 34,7 ed il 36,9% del totale delle risorse destinate all'Italia. Secondo stime ANCI, i Comuni potrebbero gestire intorno ai 40 mld di euro. Tutti gli interventi previsti saranno realizzati entro il 2026.

Il Comune di Cerro Maggiore intende valutare i finanziamenti messi a disposizione dal PNRR per cogliere l'opportunità di ottenere risorse soprattutto per la messa in sicurezza ed efficientamento degli edifici comunali, per la transazione energetica e per la transizione al digitale.

B) Gli obiettivi strategici 2025-2027

Il mandato istituzionale del Comune - la funzione de jure dell'Ente

Il Comune è un ente a fini generali, competente a provvedere agli interessi della popolazione stanziata sul proprio territorio. Il Comune, pertanto, rappresenta la comunità di riferimento, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Dato che in esso i cittadini concentrano i propri interessi, il Comune costituisce il fulcro della vita sociale, promuove la protezione materiale e morale degli interessi generali, ha la rappresentanza legale dell'insieme dei cittadini e la tutela dei loro diritti, provvede all'erogazione di quei servizi che altri Enti non potrebbero offrire in maniera adeguata. Le linee di mandato sono declinate in obiettivi strategici.

N.	LINEA DI MANDATO		OBIETTIVI STRATEGICI
1	AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	1.1	AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
		1.2	ACCESSIBILITA'
2	SICUREZZA, POLIZIA LOCALE	2.1	SICUREZZA E POTENZIAMENTO CONTROLLI SUL TERRITORIO
		2.2	EDUCAZIONE CIVICA
		2.3	PROTEZIONE CIVILE
3	COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE	3.1	COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
4	TRASPORTO E VIABILITA'	4.1	VIABILITA' E SICUREZZA
		4.2	TRASPORTO PUBBLICO
		4.3	PERCORSI CICLO-PEDONALI
5	LAVORI PUBBLICI	5.1	MANUTENZIONI DEL PATRIMONIO
		5.2	OPERE PUBBLICHE
6	AMBIENTE	6.1	AREE VERDI
		6.2	RACCOLTA DIFFERENZIATA
7	URBANISTICA	7.1	URBANISTICA
8	CULTURA E ISTRUZIONE	8.1	CULTURA
		8.2	BIBLIOTECA
		8.3	ISTRUZIONE
9	SERVIZI SOCIALI	9.1	DISABILI
		9.2	INFANZIA E ADOLESCENZA
		9.3	ANZIANI
		9.4	ALTRI SERVIZI SOCIALI
10	SPORT E TEMPO LIBERO	10.1	TEMPO LIBERO E SPORT
		10.2	IMPIANTI SPORTIVI
		10.3	REGOLAMENTAZIONE
11	POLITICHE GIOVANILI	11.1	POLITICHE GIOVANILI
12	INNOVAZIONE E ORGANIZZAZIONE UFFICI	12.1	TRANSIZIONE AL DIGITALE
		12.2	PIANO DELLE AZIONI POSITIVE
		12.3	PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE
		12.4	ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E PERSONALE
13	BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	13.1	BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA
		13.2	TRIBUTI E RISORSE

L'“albero della performance” evidenziato in relazione alla programmazione-gestione

La missione comunale - nel quadro del mandato istituzionale – viene realizzata tramite un disegno strategico complessivo e coerente che attua le finalità di Giunta attraverso il conseguimento degli obiettivi gestionali. In tale processo è necessario prevedere una componente di comunicazione - non solo esterna ma anche interna - e una sintesi sinergica – per ampiezza e profondità - a favore della prevista dimensione della performance.

L'organigramma del Comune è concepito per Aree/Settori/Servizi cui sono demandati dalla Giunta “blocchi” omogenei di finalità da conseguire attraverso un dato numero di obiettivi gestionali. Perciò ciascuna area strategica coincide, dal punto di vista gestionale, con i rispettivi servizi che, dal punto di vista finanziario, hanno anche funzione di Centri di responsabilità.

Viene seguita la mappa logica definita “**albero della performance**”, che rappresenta il legame, il processo fra il mandato istituzionale, le aree strategiche, la missione e il programma, le finalità di Giunta, gli obiettivi di ente, di struttura e tutti gli altri obiettivi gestionali.

La missione comunale – l'azione “de facto” svolta dall'Ente

Gli out-come delle rispettive aree strategiche / servizi sono declinate sotto forma di indicatori / standard, nella sottosezione 2.2 Performance in cui sono individuati gli obiettivi gestionali (di ente e di struttura) la cui realizzazione, nel periodo di riferimento del presente PIAO, è assegnata ai dirigenti/responsabili.

La performance organizzativa di ente misura la capacità dell'ente di conseguire obiettivi strategici comuni o di essere performante in alcuni aspetti ritenuti strategici, è rappresentata da *obiettivi generali* (che indentificano le priorità strategiche in relazione alle attività ai servizi erogati) e *obiettivi trasversali* a tutto l'ente (che possono coincidere anche con particolari progetti che coinvolgono tutta l'organizzazione).

La performance organizzativa di struttura misura la capacità della singola struttura organizzativa (Area o Settore) di conseguire gli obiettivi assegnati con il PEG e di garantire la performance dei processi di erogazione dei servizi, è rappresentata da *obiettivi settoriali* (riferiti alla performance richiesta alle unità organizzative derivante da attività progettuale) e *obiettivi di performance di processi* (anche con riferimento agli standard garantiti per i servizi erogati).

Gli obiettivi di performance di cui alla sezione seguente risultano integrati:

- dalle azioni individuate nel *Piano delle azioni positive* di cui all'art. 48 del D.lgs. n. 198/2006;
- dagli *obiettivi di accessibilità* di cui all'art 9, c. 7, del DL 179/2012 e circolari 2016 e linee guida AGID, individuati con apposita deliberazione da adottare entro il 31 marzo.

e ove non già specificamente dettagliati nella sottosezione 2.2:

- dagli obiettivi contenuti nel *Piano triennale della formazione* inserito nell'apposita sottosezione della sezione 3 del presente PIAO
- dagli obiettivi assegnati alle aziende e società partecipate con atti autonomi;
- dagli obiettivi per la transizione al digitale;
- dagli obiettivi e attività finanziate con i fondi del PNRR.

PIANO PERFORMANCE 2025						AREA FINANZIARIA E RISORSE - SETTORE FINANZIARIO								
<i>rif. Linea mandato</i>	<i>riferim. Obiettivo strategico</i>	<i>missione</i>	<i>programma</i>	<i>n. obiettivo</i>	<i>servizio</i>	<i>altri settori coinvolti</i>	<i>tipo di obiettivo</i>	<i>peso</i>	<i>denominazione obiettivo</i>	<i>n. ind.</i>	<i>denominazione indicatore</i>	<i>indicatore target</i>	<i>indicatore (valori conseguiti)</i>	<i>note - specificazioni</i>
13	1	1	3	13.1.1	tutti	tutti (obiettivo di ente)	perf. ente	3	Massimizzazione dello stato di realizzazione delle spese correnti ai fini del contenimento dell'avanzo	1	% di utilizzo delle risorse assegnate	Spese correnti impegnato/assestato al 31/12 ≥ 95%		contenimento dell'avanzo generato alla fine dell'esercizio, facendo leva sul livello di impegnato della spesa corrente. Nb. impegnato spesa corrente = impegni dell'esercizio, incluse eventuali somme rinviate ad esercizi successivi con fpv, rispetto agli stanziamenti di bilancio (depurati di eventuali entrate correlate ad uscite)
13	1	1	3	13.1.2	tutti	tutti i settori singolarmente	perf. struttura	3	Efficientamento della spesa corrente ai fini del pronto riutilizzo delle risorse	1	Monitoraggio della % di utilizzo delle risorse assegnate per centro di responsabilità	Spese correnti impegnato/assestato al 30/09 ≥ 90%		All'interno del referto controllo gestione (CO.GE.), individuate le % di utilizzo medio al 30/06, in modo da dare tempo agli uffici di effettuare variazioni/impegni entro il 15/09 (eventuali variazioni per destinare economie di bilancio al titolo 2)
13	1	1	3	13.1.3	fin	tutti i settori singolarmente	perf. struttura	vedi scheda	Rispettare i tempi di pagamento	1	Rispetto dei tempi medi di pagamento	vedi scheda allegata	vedi scheda allegata	vedi scheda allegata
13	1	1	3	13.1.4		tutti i settori singolarmente	perf. struttura	2	Piano annuale dei flussi di cassa	1	Predisposizione prospetto base dei flussi di cassa trimestrale	entro 07.02.2025		con attestazione dell'operazione di verifica da parte responsabili entrata/spesa
										2	Verifica dei responsabili entrate/spesa	entro 14.02.2025		
										3	Approvazione prospetto in Giunta	entro 28.02.2025		
										4	Verifiche periodiche	almeno 2 di cui 1 vedi nota		di cui almeno 1 con attestazione dell'operazione di verifica da parte responsabili entrata/spesa
13	1	1	3	13.1.5	coge / fin		perf. struttura	3	Corso di formazione di base per contabilità accrual	1	Formazione per contabilità accrual certificata dalla Ragioneria dello Stato	Formazione di almeno 4 dipendenti con superamento del test di verifica dell'apprendimento e ottenimento dell'attestato.		
13	1	1	3	13.1.6	coge	settori titolari contributo	perf. struttura	2	Implementazione dei controlli interni					
										1	Richiesta relazione agli uffici sugli interventi effettuati	entro 30.04.2025		
										2	Termine analisi	entro 15.07.2025		
										3	Relazione alla giunta	entro 31.07.2025		Relazione all'interno del referto del controllo di gestione (CO.GE)

Scheda allegata

Nell’ambito del peso del Fattore valutativo relativo agli obiettivi individuali dei responsabili, il peso dell’obiettivo individuale “Rispettare i tempi di pagamento” deve essere pari al 30%. I rimanenti obiettivi individuali hanno un peso complessivo totale pari al 70%.

Titolo obiettivo		Rispettare i tempi di pagamento (peso 30%)				
Descrizione dettagliata dell’obiettivo	L’art. 4-bis, comma 2, del D.L. n. 13/2023, convertito con Legge n. 41/2023, “ <i>Le amministrazioni pubbliche di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell’ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell’individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all’indicatore di ritardo annuale di cui all’articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all’articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64</i> ”.					
	Con il presente obiettivo si intende applicare la predetta disposizione che costituisce una norma direttamente e immediatamente applicabile, previa assegnazione degli obiettivi, anche se le modalità applicative devono tenere conto delle peculiarità dei sistemi di misurazione e valutazione adottati dalle singole amministrazioni					
	Vista la formulazione della disposizione, è corretto che l’obiettivo rientri tra gli obiettivi individuali dei dirigenti e PO/EQ (“ <i>provvedono ad assegnare</i> ”). Quindi, la lettura più coerente con il quadro normativo implica che l’assegnazione dell’obiettivo individuale relativo al rispetto dei tempi medi di pagamento debba essere formalizzato e che ciò debba avvenire attraverso il Piano della performance, ovvero la specifica sottosezione del PIAO. Si ritiene, inoltre, che poiché l’obiettivo deve essere valutato in misura non inferiore al 30%, lo stesso debba essere ancorato al fattore valutativo dentro il quale l’obiettivo si colloca, appunto gli obiettivi individuali del responsabile interessato. Quindi l’obiettivo deve avere un peso di almeno il 30% rispetto agli altri obiettivi individuali assegnati, nell’ambito del peso complessivo del fattore rispetto alla performance individuale.					
	Per rendere individuabile il contributo di ciascuna Area/Settore al rispetto dei tempi di pagamento, che concorrono ai calcoli ministeriali degli indicatori “ <i>Tempo medio ponderato di pagamento</i> ” e “ <i>Tempo medio ponderato di ritardo</i> ”, l’indicatore utilizzato prevede il monitoraggio dei ritardi di pagamento delle fatture pagate, in relazione a tutti i codici di fatturazione di competenza dell’Area/Settore interessato.					
	La fonte di rilevazione dell’indicatore è il file “Indicatore Tempi Ritardo 2024”, estratto da AREA RGS PCC, fornito dal Dipartimento Economia e Finanze. L’eventuale assenza del codice di fatturazione all’interno del detto file implicherà l’esclusione dell’obiettivo al momento della predisposizione della Relazione sulla performance. A tal proposito, si precisa che AREA RGS PCC include nel file fatture accettate e non pagate nei termini, che riporteranno come data convenzionale di pagamento il 31.12.2024 al fine del calcolo dei giorni di ritardo nel pagamento.					
	Si tratta, quindi, di azzerare i ritardi nei pagamenti delle fatture per cui l’obiettivo si considererà raggiunto se l’indicatore di ritardo delle fatture pagate nel 2024, per le fatture di competenza, sarà pari o inferiore a zero. L’utilizzo dell’indicatore “Tempo medio di ritardo” consente di compensare eventuali criticità con tempi migliori registrati per altre fatture e di evitare che il mancato rispetto dei tempi di pagamento, anche solo per una fattura, determini il non raggiungimento totale dell’obiettivo.					
	Ai fini del monitoraggio dei tempi di pagamento le Aree/Settori dell’ente si atterranno alle indicazioni fornite dall’ufficio ragioneria competente in ambito finanziario in ordine alle modalità di gestione delle fatture, della loro sospensione e dei tempi di scadenza delle stesse (30 gg o 60 gg in caso di presenza di accordo scritto che andrà debitamente comunicato), che sono tutte operazioni rilevanti ai fini del corretto calcolo dell’indicatore.					
Le ragioni del ritardo dei pagamenti, ovvero di un indicatore maggiore di zero potranno essere considerate solo in sede valutativa.						
Indicatori						
Titolo Indicatore	Descrizione e struttura	Fonte di rilevazione	Unità di misura	Peso (%)	Valore iniziale	Target
Rispetto dei tempi medi di pagamento	Tempi medi di ritardo delle fatture pagate nel 2024 per tutti i codici di fatturazione gestiti dall’Area/Settore (tutti i settori)	Area RGS PCC per il tramite del Dipartimento Economia e Finanze	gg	100	-	<=0*

PIANO PERFORMANCE 2025						AREA FINANZIARIA E RISORSE - SETTORE PERSONALE							
<i>rif. Linea mandato</i>	<i>referim. Obiettivo strategico</i>	<i>missione</i>	<i>programma</i>	<i>n. obiettivo</i>	<i>servizio</i>	<i>altri settori coinvolti</i>	<i>tipo di obiettivo</i>	<i>peso</i>	<i>denominazione obiettivo</i>	<i>n. ind.</i>	<i>denominazione indicatore</i>	<i>indicatore target</i>	<i>note - specificazioni</i>
12	4	1	10	12.4.1	pers		<i>perf. struttura</i>	2	Aggiornamento della regolamentazione del lavoro agile	1	elaborazione proposte di modifica al regolamento	entro il 10.04.2025	<i>per introduzione smart per EQ e dirigenti a seguito nuovo CCNL</i>
										2	approvazione di Giunta	entro il 30.04.2025	<i>previo confronto con le RSU in delegazione trattante</i>
12	4	1	10	12.4.2	pers		<i>perf. struttura</i>	2	Ottimizzazione dei processi di verifica di assenze, permessi e timbrature	1	Elaborazione e invio ai dipendenti di una circolare sui comportamenti da tenere in caso di assenze, permessi e timbrature	entro il 20.04.2025	
										2	Report infrannuale sui comportamenti	almeno 1 entro fine anno 2025	
12	3	1	10	12.3.1	pers	<i>finanziario-ICT-tributi</i>	<i>perf. struttura</i>	1	Formazione e aggiornamento del personale dell'area finanziaria e risorse	1	almeno due corsi di formazione per ogni dipendente	entro il 31.12.2025	

PIANO PERFORMANCE 2025						AREA FINANZIARIA E RISORSE - SETTORE TRIBUTI							
<i>rif. Linea mandato</i>	<i>riferim. Obiettivo strategico</i>	<i>missione</i>	<i>programma</i>	<i>n. obiettivo</i>	<i>servizio</i>	<i>altri settori coinvolti</i>	<i>tipo di obiettivo</i>	<i>peso</i>	<i>denominazione obiettivo</i>	<i>n. ind.</i>	<i>denominazione indicatore</i>	<i>indicatore target</i>	<i>note - specificazioni</i>
13	2	1	4	13.2.1	trib		<i>perf. Struttura</i>	2	Attività per il recupero di evasione fiscale	1	Controllo variazioni IMU (dichiarazioni/successioni)	n. documenti variazione controllati/n. totale variazioni > 95%	
										2	Recupero evasione IMU/TASI/TARI	importo accertamenti emessi > 95% previsione bilancio	
13	2	1	4	13.2.2	trib		<i>perf. Struttura</i>	2	Progetto verifica aree edificabili	3a	avvio attività recupero evasione/elusione IMU e TASI per annualità 2020 e seguenti	entro il 30.04.2025	
										3b	chiusura cantiere e predisposizione elenchi posizioni contribuenti morosi da avviare a riscossione coattiva	entro il 31.12.2025	
13	2	1	4	13.2.3	trib		<i>perf. struttura</i>	2	Trasmissione documenti IMU	1	Controllo regolarità dei versamenti in autoliquidazione IMU - estrazione contribuenti regolari	entro 30.04.2025	<i>estrazione posizione contributiva aggiornata ai versamenti/dichiarazioni fino al 31.03.2025</i>
										2	Trasmissione modelli F24 per il pagamento IMU 2025 - acconto e saldo	invio F24 ad almeno il 5% dei regolari paganti	<i>circa 4.500 posizioni di regolari paganti. Predisposizione documentazione su richiesta (via mail) fino ad un max di 400 contribuenti entro il 31.05.25</i>
											3	Trasmissione modelli F24 per il pagamento IMU 2024 - saldo	invio F24 ad almeno il 5% dei regolari paganti
13	2	1	4	13.2.4	trib	<i>ufficio anagrafe</i>	<i>perf. struttura</i>	2	Studio ed approfondimento posizione contributive legate ad anagrafiche dubbie (obiettivo condiviso con l'Ufficio Anagrafe)	1	Verifica posizioni segnalate (dal secondo semestre 2025) dall'Ufficio Anagrafe e derivanti da inadempienze/omissioni da parte di cittadini. Successiva trasmissione dei dati alla Polizia Locale per ulteriori verifiche	entro 31/12/2025	<i>analizzare le situazioni anagrafiche/contributive che presentano dei dubbi e che hanno impatto sulle entrate dell'Ente (residenze fittizie / contratti di affitto non registrati / n. componenti famiglie ai fini della corretta applicazione della tariffa TARI)</i>
13	2	1	4	13.2.5	trib		<i>perf. struttura</i>	1	Gestione modalità di versamento TARI	1	Invio TARI 2025 in formato elettronico e/o postalizzato con modello di pagamento F24/Pago-PA	entro 10/09/2025	
13	2	1	4	13.2.6	trib		<i>perf. struttura</i>	1	Gestione richieste di informazioni su imposte, tributi comunali e pratiche connesse		Valutazione positiva dei rapporti con i contribuenti	valutazione positiva ≥ 90% contatti	

PIANO PERFORMANCE 2025				AREA FINANZIARIA E RISORSE - SETTORE ICT									
<i>ref. Linea mandato</i>	<i>ref. Obiettivo strategico</i>	<i>missione</i>	<i>programma</i>	<i>n. obiettivo</i>	<i>servizio</i>	<i>altri settori coinvolti</i>	<i>tipo di obiettivo</i>	<i>peso</i>	<i>denominazione obiettivo</i>	<i>n. ind.</i>	<i>denominazione indicatore</i>	<i>indicatore target</i>	<i>note - specificazioni</i>
1	2	1	8	1.2.1	ict	tutti	perf. Struttura	2	Accessibilità	1	Definizione obiettivi di accessibilità e Pubblicazione	31/03/2025	
										2	Pubblicazione Dichiarazione di accessibilità	23/09/2025	
	1	1	8	12.1.1	ict		perf. Struttura	2	Sicurezza	1	Integrazione del sistema di antivirus con il servizio di Managed Security service MDR di BitDefender	30/04/2025	
										2	monitoraggio continuo, risposta alle minacce e protezione avanzata tramite il servizio di MDR SOC di Bitdefender	31/12/2025	
	1	1	8	12.1.2	ict		perf. Struttura	3	PNRR Misura 1.4.1 - sito e servizi al cittadino	1	Ottenimento del finanziamento	30/06/2025	
	1	1	8	12.1.3	ict		perf. Struttura	3	Infrastruttura	1	Valutazione sostituzione Fibra (Dati) con soluzione a maggior banda	30/04/2025	
										2	Aggiornamento PC a Windows 11	30/05/2025	
										3	Dismissione del sistema di connessione con Antenne	30/06/2025	
	3	1	8	12.3.2	ict	tutti	perf. Struttura	2	Formazione	1	Predisposizione e erogazione di un corso base sull'utilizzo di excel	30/09/2025	
										2	N. minimo fruitori corso excel	almeno 8 dipendenti	
										3	Predisposizione e erogazione di un corso base sulla Transizione al Digitale - Utilizzo efficace degli strumenti	30/11/2025	
										4	N. minimo fruitori corso base transizione digitale	almeno 10 dipendenti	

<i>rif. Linea mandato</i>	<i>riferim. Obiettivo strategico</i>	<i>missione</i>	<i>programma</i>	<i>n. obiettivo</i>	<i>servizio</i>	<i>altri settori coinvolti</i>	<i>tipo di obiettivo</i>	<i>peso</i>	<i>denominazione obiettivo</i>	<i>n. ind.</i>	<i>denominazione indicatore</i>	<i>indicatore target</i>	<i>note - specificazioni</i>
1	1.1	1	11	1.1.1	comunicazione	tutti	perf. ente	3	Prevenzione della corruzione e trasparenza	1	Predisposizione della Sezione 2 - Sottosezione di programmazione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO	entro il 31.01.2025	
										2	Rilevazione stato attuazione delle misure di contrasto alla corruzione relative all'anno 2025, di cui alla specifica sezione del PIAO, a mezzo del monitoraggio intermedio	Attestazione dei dirigenti entro sei mesi dall'approvazione del PIAO	
										3	Proseguimento rilevazione della soddisfazione dell'utenza dei principali sportelli dell'ente	a) invio promemoria ai dirigenti sull'avvio della campagna di rilevazione 2025 entro 60 gg dall'approvazione del PIAO b) rilevazione entro il 30.11.2025 e conseguente consegna report	
1	1.1	1	11	1.1.2	comunicazione	tutti	perf. ente	3	Aggiornamento del registro dei trattamenti dei dati ai sensi del DGPR	1	Comunicazione alla Giunta a seguito del completamento dell'aggiornamento del registro	comunicazione alla Giunta comunale entro il 31.12.25	
12	12.1	1	11	12.1.4	comunicazione		perf.struttura	2	Logo istituzionale del Comune	1	Rielaborazione grafica del logo del Comune di Cerro Maggiore	Proposta grafica alla Giunta comunale entro il 31.12.25	
12	12.1	1	11	12.1.5	segreteria		perf. Struttura	2	Digitalizzazione e aggiornamento dei contatti per le manifestazioni istituzionali	1	Creazione mailing list condivisa con gli uffici dei contatti relativi alle associazioni istituzionali, sociali, culturali, sportive e giornalisti	entro 31 dicembre 2025	Obbiettivo per facilitare la comunicazione con le associazioni del territorio per permettere una maggiore diffusione e partecipazione alle manifestazioni istituzionali
12	12.3	1	11	12.3.3	segreteria		perf. Struttura	2	Formazione e aggiornamento del personale	1	Almeno tre corsi di formazione per ogni dipendente	entro il 31 dicembre 2025	
12	12.1	1	11	12.1.6	segreteria		perf. Struttura	2	Verifica gettone di presenza mediante piattaforma Concilium	1	Utilizzare la piattaforma Concilium per quantificare il gettone di presenza dei consiglieri comunali di partecipazione alla sedute di consiglio	Calcolo del gettoni di presenza e successiva liquidazione entro 30 giorni dalla conclusione del semestre	
12	12.1	1	11	12.1.7	segreteria		perf. Struttura	2	Digitalizzazione concessioni cimiteriali	1	scansione concessioni cimiteriali anni 1997, 1998, 1999, 2000	entro 31 dicembre 2025	Si propone la continuazione dell'obiettivo per altri due anni, con riferimento alla scadenza delle concessioni cimiteriali per futuri eventuali rinnovi, per consentire prontamente l'evasione delle richieste di rilascio della del predetto atto stante lo smarrimento dell'originale da parte degli eredi
12	12.1	1	11	12.1.8	archivio - protocollo		perf.struttura	3	Impaginazione e sistemazione dei registri di Protocollo anni 2014-2017	1	Controllo e sistemazione dell'impaginazione	entro 31 marzo 2025	Trattasi di adempimento di notevole rilevanza al fine di sistemare le ultime annualità ai fini della futura ricerca
										2	Rilegatura 20 registri anni 2014 - 2015	entro il 30 giugno 2025	
										3	Rilegatura 30 registri anni 2016 - 2017	entro 30 novembre 2025	
										4	Riordino dei registri presso l'Archivio	entro 31 dicembre 2025	

<i>rif. Linea mandato</i>	<i>riferim. Obiettivo strategico</i>	<i>missione</i>	<i>programma</i>	<i>n. obiettivo</i>	<i>servizio</i>	<i>altri settori coinvolti</i>	<i>tipo di obiettivo</i>	<i>peso</i>	<i>denominazione obiettivo</i>	<i>n. ind.</i>	<i>denominazione indicatore</i>	<i>indicatore target</i>	<i>note - specificazioni</i>
12	12.3	1	5	12.3.4	<i>messi - sicurezza</i>		<i>perf.struttura</i>	2	Formazione nuovo R.L.S.	1	Gestione ed organizzazione dei percorsi formativi da somministrare al nuovo Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza	entro il 30.06.2025: n. R.L.S. formati / n. 1 R.L.S. da formare = 1	<i>Ravvisato che dal 01.07.2025 l'attuale R.L.S. andrà in pensione necessita individuare nuovo soggetto ed effettuare nuova formazione completa.</i>
		1	5	12.3.5	<i>messi - sicurezza</i>		<i>perf.struttura</i>	2	Formazione nuovi addetti alla lotta antincendio e primo soccorso	1	Gestione ed organizzazione dei percorsi formativi da somministrare a n. 6 componenti squadre addette alla lotta antincendio, primo soccorso e rapida evacuazione	entro il 31.03.2025: n. addetti formati / n. 6 addetti da formare = 1	<i>E' volontà dell'Amministrazione formare n. 6 nuovi addetti a seguito apertura degli spazi della Galleria Grassi. Tali percorsi formativi comportano una frequenza in presenza per un totale di ore 20.</i>
	2	2.1	1	5	2.1.1	<i>messi - sicurezza</i>	<i>perf.struttura</i>	2	Aggiornamento DVR Palazzo Municipale di Via San Carlo 17 "Galleria Grassi"	1	Nuova Valutazione dei rischi a seguito spostamento di uffici e lavoratori	Entro il 31.12.2025	<i>L'alternarsi di utilizzo dello spazio e degli uffici da parte dei lavoratori nel corso dell'anno 2025 comporta l'obbligo di aggiornare il documento di valutazione dei rischi</i>
	1	1.2	1	5	1.2.1		<i>perf.struttura</i>	1	Archiviazione atti in deposito presso la casa comunale	1	Riordino, fascicolazione ed archiviazione degli atti in deposito presso la Casa Comunale da parte dell'Ufficiale Giudiziario e del messo notificatore dell'Agenzia delle Entrate ex Equitalia	entro 31.12.2025: predisposizione scatoloni con specifico elenco del loro contenuto, in ordine cronologico, suddiviso per soggetto depositante e per singolo anno	<i>L'adempimento si rende necessario per il trasferimento presso l'archivio comunale degli atti e pieghi attualmente giacenti presso l'ufficio Messi relativo all'anno 2024 circa 4000 atti.</i>
	12	12.3	1	7	12.3.6	<i>demografico</i>	<i>perf.struttura</i>	2	Formazione ed aggiornamento professionale in materia di matrimoni, seperazioni, divorzi, unioni civili	1	Almeno quattro incontri formativi e due quiz di apprendimento	entro il 30 giugno 2025	<i>Ci si pone la finalità di un'alta formazione del personale addetto a questo Ufficio, su un argomento particolarmente vasto ed importante. Si provvederà a vari incontri di formazione sia interni che esterni e quiz a risposta multipla per accertare l'apprendimento</i>
										2	Almeno altri quattro incontri formativi ed altri due quiz di apprendimento	entro il 31 dicembre 2025	
		12.3	1	7	12.3.7	<i>demografico</i>	<i>perf.struttura</i>	2	Formazione ed aggiornamento professionale in materia di elettorale	1	Almeno tre incontri formativi e un quiz di apprendimento	entro il 30 giugno 2025	<i>Ci si pone la finalità di approfondire un argomento particolarmente significativo per l'attività di questo Ufficio. Si provvederà a vari incontri di formazione sia interni che esterni e quiz a risposta multipla per accertare l'apprendimento</i>
										2	Almeno altri tre incontri formativi e un altro quiz di apprendimento	entro il 31 dicembre 2025	
	12	12.1	1	7	12.1.9	<i>demografico</i>	<i>perf.struttura</i>	2	Attuazione Regolamento comunale per la celebrazione dei matrimoni e costituzione delle unioni civili tra persone dello stesso sesso	1	Trasmissione proposta delibera di Giunta concernente le tariffe per l'utilizzo delle sale comunali e delle sale esterne, schema di convenzione da stipulare con le strutture esterne, pubblicazione avviso esplorativo	entro il 30 aprile 2025	<i>A seguito dell'approvazione del Regolamento comunale per la celebrazione dei matrimoni e costituzione delle unioni civili tra persone dello stesso sesso (delibera C.C. n. 47 del 26/09/2024), necessita che il regolamento sia reso operativo</i>
										2	Determinazione dirigenziale di approvazione avviso pubblico esplorativo finalizzato ad acquisire manifestazioni di interesse da parte di strutture private intenzionate, e pubblicazione all'albo pretorio online	entro 30 giorni dall'esecutività delle delibera di Giunta di cui sopra	
										3	Il settore demografico provvederà ad effettuare sopralluogo presso le strutture private che avranno manifestato interesse, e trasmissione della documentazione alla Giunta Comunale ai fini dell'approvazione	entro 60 giorni dalla scadenza del termine di pubblicazione dell'avviso esplorativo di cui sopra	
										4	Stipula convenzione con le strutture private per la quali la Giunta avrà dato parere favorevole e trasmissione proposta delibera di Giunta concernente l'istituzione degli uffici separati dello stato civile	entro 60 giorni dalla data di ricezione dell'esito positivo della Giunta Comunale	

<i>rif. Linea mandato</i>	<i>missione</i>	<i>programma</i>	<i>n. obiettivo</i>	<i>servizio</i>	<i>altri settori coinvolti</i>	<i>tipo di obiettivo</i>	<i>peso</i>	<i>denominazione obiettivo</i>	<i>n. ind.</i>	<i>denominazione indicatore</i>	<i>indicatore target</i>	<i>note - specificazioni</i>
1 1.1	1	7	1.1.3	demografico	Ufficio Tributi e Polizia Locale	perf.struttura	3	Studio ed approfondimento situazioni anagrafiche dubbie (obiettivo condiviso con l'Ufficio Tributi)	1	Relazione del Responsabile del settore demografico per l'individuazione delle fattispecie da accertare	entro il 28 febbraio 2025	Con questo nuovo obiettivo, si vuole conoscere a fondo quelle situazioni anagrafiche che presentano dei dubbi, accertare eventuali irregolarità anagrafiche e rilevare l'impatto delle stesse sul nostro Ente
									2	Il Responsabile del Demografico provvederà ad effettuare un'analisi dei dati dei soggetti interessati e li trasmetterà all'Ufficio Tributi	entro il 30 giugno 2025	
									3	Stima delle mancate entrate di cassa (ed altri eventuali riflessi economici) derivanti da eventuali inadempienze anagrafiche da parte di cittadini interessati. Il Responsabile dell'Ufficio Tributi trasmetterà i risultati rilevati all'Ufficio Anagrafe per la fase seguente	entro il 31 ottobre 2025	
									4	Trasmissione, a cura del settore demografico, dei dati alla Polizia Locale per i relativi accertamenti in loco, riguardo ai soggetti individuati	entro il 31 dicembre 2025	
12 12.4	1	7	12.4.3	demografico	Area Tecnica, Polizia Locale	perf.struttura	2	Riduzione plessi sezioni elettorali	1	Comunicazione alla Giunta Comunale della volontà di spostare le tre sezioni elettorali di Via Saffi	entro il 28 febbraio 2025	L'Amministrazione Comunale intende chiudere le sezioni elettorali collocate presso la scuola materna di Via Saffi e spostarle in altre sedi, riducendo così i plessi da impegnare per le elezioni e quindi semplificare la gestione delle consultazioni elettorali
									2	Elaborazione di uno specifico progetto, da sottoporre ad approvazione della Giunta Comunale, previa acquisizione dei pareri che si ritengono necessari (Dirigente Area Tecnica, Comandante Polizia Locale, Comandante Carabinieri ecc.)	entro 45 giorni dalla data di acquisizione di tutti i pareri richiesti	
									3	Trasmissione del progetto approvato alla Prefettura e alla Questura di competenza, al fine di ottenere le necessarie autorizzazioni	entro 30 giorni dall'esecutività della delibera di approvazione da parte della Giunta Comunale	
									4	Una volta ottenute le necessarie autorizzazioni, procedere alla revisione delle sezioni elettorali come da progetto autorizzato	alla prima revisione semestrale utile (10 aprile o 10 ottobre)	Nel caso di elezioni imminenti, alla prima revisione semestrale utile successiva al completamento delle consultazione elettorali. La revisione effettuata sarà dunque operativa a partire da giugno o dicembre successivi secondo quale delle due date di cui sopra sarà effettuata.

PIANO PERFORMANCE 2025						AREA TECNICA								
ref. Linea mandato	referim. Obiettivo strategico	missione	programma	n. obiettivo	servizio	altri settori coinvolti	tipo di obiettivo	peso	denominazione obiettivo	n. ind.	denominazione indicatore	indicatore target	note - specificazioni	
5	5.2	1	6	5.2.1	Opere pubbliche		perf.struttura	3	Digitalizzazione dell'istruttoria delle istanze per le autorizzazioni alla manomissioni delle strade utilizzando il programma in cloud Archiweb	1	implementazione sistema con modello ed avvio del rilascio autorizzazioni	Entro 28 febbraio		
										2	caricamento storico autorizzazioni 2024	Entro 31 marzo		
										3	caricamento storico autorizzazioni 2023	Entro 30 giugno		
										4	caricamento storico autorizzazioni 2022	Entro 30 settembre		
										5	caricamento storico autorizzazioni 2021	Entro 31 dicembre		
5	5.2	1	6	5.2.2	Opere pubbliche		perf.struttura	3	Lavori di riqualificazione del parco comunale di Villa dell'Acqua - Biblioteca Oriana Fallaci – lotto I	1	fine lavori	Entro 30 giugno		
										2	Collaudo	Entro 30 settembre		
5	5.2	1	6	5.2.3	Opere pubbliche		perf.struttura	3	P.N.R.R. M4 C1 I 1.1 Lavori di risanamento conservativo ed efficientamento energetico di una porzione dello stabile comunale di piazza concordia 13, per la realizzazione di un nuovo asilo nido presso la scuola dell'infanzia Maria e Andrea Bernocchi	1	consegna lavori	Entro 31 gennaio		
5	5.2	1	6	5.2.4	Opere pubbliche	Segreteria tecnica	perf.struttura	3	accordo quadro per il servizio di riparazione e manutenzione di impianti antincendio degli edifici comunali	1	aggiudicazione definitiva del servizio con gara con controlli eseguiti	Entro 31 marzo		
5	5.2	1	6	5.2.5	Opere pubbliche	Segreteria tecnica	perf.struttura	3	accordo quadro per il servizio di riparazione, manutenzione e conduzione di impianti termici e acs degli edifici comunali	1	aggiudicazione definitiva del servizio con gara con controlli eseguiti	Entro 30 giugno		
6	6.1	9	2	6.1.1	Ambiente		perf.struttura	2	approvazione regolamento del verde comunale	1	approvazione regolamento verde comunale	Entro 30 giugno		
6	6.1	9	2	6.1.2	Ambiente		perf.struttura	3	digitalizzazione dell'istruttoria delle istanze per l'autorizzazione all'abbattimento degli alberi utilizzando il programma in cloud Archiweb	1	implementazione sistema con modello ed avvio del rilascio autorizzazioni	Entro 28 febbraio		
										2	caricamento storico autorizzazioni 2024	Entro 31 marzo		
										3	caricamento storico autorizzazioni 2023	Entro 30 giugno		
										4	caricamento storico autorizzazioni 2022	Entro 30 settembre		
										5	caricamento storico autorizzazioni 2021	Entro 31 dicembre		
6	6.1	9	2	6.1.3	Ambiente	Segreteria tecnica	performance struttura	3	servizio di manutenzione del verde comunale	1	aggiudicazione definitiva del servizio con gara con controlli eseguiti	Entro 31 marzo		
										2	consegna del servizio - inizio lavori	Entro 31 maggio		
7	7.1	8	1	7.1.1	Edilizia privata e urbanistica		performance struttura	2	Piano di Zonizzazione Acustica	1	avvio della procedura sul portale Svas di Regione Lombardia	Entro 31 marzo		
										2	adozione	Entro 31 luglio		
										3	approvazione definitiva	Entro 30 novembre		
7	7.1	8	1	7.1.2	Edilizia privata e urbanistica		performance struttura	2	Regolamento edilizio comunale	1	adozione consiglio comunale	Entro 30 giugno		
										2	approvazione consiglio comunale	Entro 30 novembre		

rif. Linea mandato	riferim. Obiettivo strategico	missione	programma	n. obiettivo	Servizio	altri settori coinvolti	tipo di obiettivo	peso	denominazione obiettivo	n. ind.	denominazione indicatore	n. ind.	indicatore target		note - specificazioni
9	2	12	1	9.2.1	sociale		performance struttura	3	IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA DEGLI INTERVENTI PER L'INFANZIA E L'ADOLESCENZA, ANCHE ALLA LUCE DEI NUOVI BISOGNI ESPRESSI DALLA CITTADINANZA	1	Attivazione convenzione con gestore per attuazione misura nidi gratis		assistenza ai cittadini nella compilazione della domanda	n. richieste evase / n. richieste presentate = 1	
										2	Organizzazione centri estivi sedi di Cerro Maggiore e Fraz. Cantalupo	2a	organizzazione apertura 2 centri estivi per minori dai 3 ai 6 anni	attivi nel mese di luglio per 4 settimane	
												2b	somministrazione questionari di gradimento	giudizio di soddisfazione espresso da almeno il 70% dei compilatori	
										3	Realizzazione delle attività programmate dal Tavolo di co-progettazione e attivate nell'ambito dell'affidamento delle attività integrative.	3a	recupero formativo da calendario scolastico	almeno 2 pomeriggi/settimana per n.2 ore	
												3b	assistenza educativa domiciliare	fino a 400 ore/anno	
										4	Adesione a bandi o realizzazione di progetti per implementazione progettualità in favore di minori e fragili	4a	realizzazione attività sportiva/laboratoriale per utenti fragili	partecipazione > 10 utenti fragili	
												4b	attivazione doposcuola per alunni primaria	almeno 1 giorno a settimana	
												4c	attivazione laboratori educativi	laboratori educativi > 3 classi coinvolte	
9	3	12	3	9.3.1/9.1.1			performance struttura	2	COPROGETTAZIONE DI INTERVENTI PER ANZIANI ED ALTRI SOGGETTI FRAGILI	1	Mantenimento Alzheimer café in collaborazione con Ass. che gestisce il Centro Anziani		realizzazione incontri formativi e laboratori creativi	Almeno un ciclo all'anno	
										2	Progetti di Vita Indipendente (area disabili e anziani)		redazione, in accordo con le famiglie e con i servizi specialistici coinvolti nella presa in carico, di patti sociali che identifichino ruoli e competenze in relazione ad obiettivi e risorse	Almeno due progetti	
9	4	12	6	9.4.2			performance struttura	3	ATTUAZIONE INTERVENTI PER L'EMERGENZA ABITATIVA	1	Realizzazione di iniziative promosse a livello nazionale, regionale e distrettuale per il contrasto alla morosità incolpevole o per favorire la mobilità abitativa, anche attraverso l'Agenzia per l'abitare di Azienda So.Le		housing sociale	> 2 domande	
										2	Adesione ad avviso sap		supporto ai soggetti fragili per l'inserimento della domanda	soddisfacimento del 100% delle richieste di supporto	

<i>rif. Linea mandato</i>	<i>riferim. Obiettivo strategico</i>	<i>missione</i>	<i>programma</i>	<i>n. obiettivo</i>	<i>servizio</i>	<i>altri settori coinvolti</i>	<i>tipo di obiettivo</i>	<i>peso</i>	<i>denominazione obiettivo</i>	<i>n. ind.</i>	<i>denominazione indicatore</i>	<i>indicatore target</i>	<i>note - specificazioni</i>
8	3	4	2	8.3.1	istr		performance struttura	2	Incremento degli interventi e delle collaborazioni per il Diritto allo Studio				
									Riproposizione progetti alla scuola da parte dell'Amministrazione, di concerto con la Scuola per la valutazione congiunta degli interventi realizzabili	1	Progetto "INCONTRO E RELAZIONE: FORMARE UN GRUPPO-CLASSE COOPERATIVO"	classi prime secondaria statale di I grado - conclusione entro la fine dell'anno scolastico 2024/25	
										2	Progetto "TRA VIRTUALE E REALE: STRATEGIE RELAZIONALI NEL TEMPO DEL DIGITALE"	classi seconde secondaria statale di I grado - conclusione entro la fine dell'anno scolastico 2024/25	
										3	Progetto "IO SCELGO: L'ORIENTAMENTO E LA SCELTA DELLA SCUOLA SUPERIORE"	classi terze secondaria statale di I grado - avvio dal quarto trimestre 2025 (a.s. 2025/26) e conclusione entro gennaio 2026	
									Introduzione di iniziative con le scuole sull'importanza di una corretta alimentazione e, conseguentemente, di stili di vita più salutari, con attenzione anche ai temi ambientali (es. lotta allo spreco)	4	Iniziative alimentari ed ambientali con la ditta Sodexo appaltatrice della refezione scolastica	n. incontri con Sodexo ≥ 1	
										5	Confronto con le scuole per condivisione di nuove iniziative	n. incontri con scuola ≥ 1	
										6	Realizzazione di giornate a tema nelle e con le scuole	n. iniziative >= 2 entro dicembre 2025	
8	3	4	1	8.3.2	istr		performance struttura	1	Verifica soddisfazione servizio scuola dell'infanzia comunale Don Angelo Luzzini.		Somministrazione questionario sulla customer satisfaction agli utenti della scuola dell'infanzia comunale (rilevazione grado di soddisfazione: molto soddisfatto – soddisfatto – insoddisfatto – molto insoddisfatto)	molto soddisfatto + soddisfatto > 80%	
8	3	4	1	8.3.3	istr		performance struttura	3	Nuovo affidamento in comodato d'uso dell'immobile sede della scuola dell'infanzia Bernocchi oppure rinnovo della convenzione in essere per la gestione della scuola.		Studio del contesto in funzione dell'attuazione o meno del sistema 0-6. Valutazione della tipologia di affidamento, pubblicazione dell'avviso, selezione e affidamento.	entro dicembre 2025	
8	3	4	1	8.3.4	istr		performance struttura	2	Pagamenti dei servizi scolastici comunali	1	Studio di fattibilità tecnico-finanziaria inerente all'introduzione di modalità di pagamento aggiuntive dei servizi scolastici comunali (addebito diretto in conto corrente, scontistica, ecc.). Relazione alla Giunta.	entro settembre 2025	
										2	Blocco dell'iscrizione al servizio di refezione scolastica 2024/25 in caso di presenza debiti pregressi. Possibilità di rateizzare con impegno a coprire il debito entro la fine dell'anno 2025. Dopo il pagamento della prima rata verrà sbloccata l'iscrizione e monitorati i pagamenti delle rate successive	dall'apertura delle iscrizioni ai servizi scolastici 2025/26	

<i>rif. Linea mandato</i>	<i>riferim. Obiettivo strategico</i>	<i>missione</i>	<i>programma</i>	<i>n. obiettivo</i>	<i>servizio</i>	<i>altri settori coinvolti</i>	<i>tipo di obiettivo</i>	<i>peso</i>	<i>denominazione obiettivo</i>	<i>n. ind.</i>	<i>denominazione indicatore</i>	<i>indicatore target</i>	<i>note - specificazioni</i>
8	3	4	6	8.3.5	istr		performance struttura	3	Individuazione della nuova software house per la gestione dell'anagrafe scolastica che comprende tutti i servizi scolastici (refezione, pre e post, trasporto)	1	Verrà individuata la società il cui software meglio si adatta alle necessità di upgrade dell'anagrafe scolastica. Trattandosi di un importo moderato, si procederà tramite affidamento diretto. Verranno in ogni caso richiesti almeno 3 preventivi.	entro giugno 2025	
										2	Valutazione delle offerte e determina di affidamento	entro agosto 2025	
	3	4	6	8.3.6	istr		performance struttura	3	Destinazione risorse 2025 del Fondo di Solidarietà Trasporto scolastico disabili (infanzia, primaria e secondaria di I grado)		Valutazione con l'Amministrazione su come utilizzare le risorse 2025 del Fondo Speciale -Trasporto scolastico disabili (infanzia, primaria e secondaria di I grado) destinate al potenziamento del servizio se già esistente, all'istituzione del servizio o alla erogazione delle risorese come contributi alle famiglie	entro novembre 2025	
		1	5	2	8.1.1	cult		performance struttura	2	Attuazione proposte culturali relative alle celebrazioni istituzionali, alle rassegne di teatro e musica e agli eventi, previa pubblicazione di avviso per manifestazione d'interesse			
									Celebrazione ricorrenze Giorno della Memoria e Giorno del Ricordo 2025	1	Approvazione della Deliberazione delle iniziative scelte da rivolgere agli studenti delle scuole secondarie di I grado del territorio e aperte alla cittadinanza	entro il 15 gennaio 2025	
										2	Iniziative dedicate alle giornate della Memoria e del Ricordo	n. iniziative >= 1 per ogni giornata	
									Realizzazione Progetto “Anita Bollati” 2025 con proposte che favoriscano la conservazione dei dialetti e delle tradizioni	3	Scelta e programmazione degli spettacoli teatrali. Determina impegni di spesa.	entro aprile 2025	
										4	Spettacoli teatrali realizzati	n. spettacoli >= 3	
									Valorizzazione della Rassegna Traiettorie Sonore 2025	5	Scelta e programmazione dei concerti/spettacoli. Determina impegni di spesa.	entro novembre 2025	
									6	Concerti e/o spettacoli musicali realizzati	n. spettacoli >= 4		

<i>rif. Linea mandato</i>	<i>riferim. Obiettivo strategico</i>	<i>missione</i>	<i>programma</i>	<i>n. obiettivo</i>	<i>servizio</i>	<i>altri settori coinvolti</i>	<i>tipo di obiettivo</i>	<i>peso</i>	<i>denominazione obiettivo</i>	<i>n. ind.</i>	<i>denominazione indicatore</i>	<i>indicatore target</i>	<i>note - specificazioni</i>
8	1	5	2	8.1.2	cult/ t.l.		performance struttura	2	Organizzazione rassegne stagionali, previa pubblicazione di avviso per manifestazione d'interesse - obiettivo subordinato alle disponibilità di Bilancio				
									Cerro Estate	1	Organizzazione eventi nell'ambito della rassegna Cerro Estate. Determina impegni di spesa	entro giugno 2025	
										2	Spettacoli/concerti/animazione bambini	n. iniziative >= 3	
									La Via del Natale	3	Organizzazione eventi per il periodo natalizio. Determinazione impegni di spesa	entro novembre 2025	
										4	Spettacoli/concerti/animazione bambini	n. iniziative >= 3	
8	2	5	2	8.2.1	bibliot eca		performance struttura	3	Trasferimento del servizio biblioteca presso la sede della biblioteca comunale ristrutturata		Organizzazione del trasferimento del servizio biblioteca dalla sede temporanea di Cantalupo alla sede storica a Cerro Maggiore totalmente ristrutturata.	entro 2025 (fatto salvo decisioni diverse dell'Amministrazione)	
10	1	5	2	10.1.1	tempo libero		performance struttura	2	Attuazione dell’offerta formativa proposta dai corsi comunali per il tempo libero, organizzati dal servizio biblioteca		Scelta dei corsi per il tempo libero 2025/26 sulla base degli spazi disponibili. Approvazione delibera con scelta dei corsi o determina impegni di spesa	entro agosto 2025	
10	1	5	2	10.1.2	cult/t.l. / biblio		performance struttura	1	Verifica qualità servizi culturali: eventi, corsi del tempo libero				
										1	Somministrazione questionario sulla customer satisfaction agli utenti dei corsi del tempo libero (rilevazione grado di soddisfazione: molto soddisfatto – soddisfatto – insoddisfatto – molto insoddisfatto)	<i>molto soddisfatto + soddisfatto > 80% raccolti durante tutto l'anno</i>	
										2	Somministrazione questionario sulla customer satisfaction ai partecipanti agli eventi culturali (rilevazione grado di soddisfazione: molto soddisfatto – soddisfatto – insoddisfatto – molto insoddisfatto)	<i>molto soddisfatto + soddisfatto > 80% raccolti durante tutto l'anno</i>	
10	2	6	1	10.2.1	sport		performance struttura	3	Affidamento gestione impianti sportivi comunali di via Asiago e di via IV novembre		Studio e valutazione sulle possibili modalità di affidamento degli impianti di via Asiago e via IV Novembre. Deliberazione di GC in merito alla procedura scelta.	entro giugno 2025	
12	4	6	1	12.4.1	istr/cul t/sport		performance struttura	3	Trasferimento uffici Settore Educativo-Culturale		Organizzazione trasferimento uffici istruzione, cultura e sport presso gli uffici di Galleria Grassi	entro 2025 (fatto salvo decisioni diverse dell'Amministrazione)	

PIANO PERFORMANCE 2025					POLIZIA LOCALE								
<i>rif. Linea mandato</i>	<i>riferim. Obiettivo strategico</i>	<i>missione</i>	<i>programma</i>	<i>n. obiettivo</i>	<i>servizio</i>	<i>altri settori coinvolti</i>	<i>tipo di obiettivo</i>	<i>peso</i>	<i>denominazione obiettivo</i>	<i>n. ind.</i>	<i>denominazione indicatore</i>	<i>indicatore target</i>	<i>note - specificazioni</i>
2	2.2	3	1	2.2.1	PL		<i>perf.struttura</i>	3	Scuole - Educazione stradale	1	Servizi di educazione stradale nelle classi medie e/o elementari comunali	>= 3 incontri entro il 30/06/2025	
										2	posti di controllo all'interno del territorio della frazione di Cantalupo	>= 20 entro 31/12/2025	
2	2.1	3	1	2.1.2	PL		<i>perf.struttura</i>	3	sicurezza Urbana e controllo del territorio	1	implementazione controllo mirati per il rispetto del Regolamento Pubblico Urbano	>= 12 controlli programmati entro il 31/12/2025	
2	2.1	3	1	2.1.3	PL		<i>perf.struttura</i>	1	partecipazione a Bandi per miglioramento dotazioni di servizio	1	partecipazione per acquisizione dotazioni di servizio previste con finanziamento o cofinanziamento nazionale e/o regionale	presentazione domanda nei termini previsti dal bando >=1 bando entro 31/12/2025	
12	12.3	3	1	12.3.3	PL		<i>perf.struttura</i>	2	corsi di formazione per il personale in servizio	1	formazione specifica personale Polizia Locale per utilizzo dotazioni difesa personale	rinnovo o nuova formazione >= 5/8 del personale P.L. entro 30/09/2025	
2	2.1	3	1	2.1.4	PL		<i>perf.struttura</i>	3	Sicurezza e controllo del territorio, servizi Intercomunali Polizia Locale	1	Incontro tra Comandanti Asse del Sempione	>= 6 incontri entro il 31/12/2025	
										2	Servizi di sicurezza e controllo del territorio aggregato in convenzione	>= 4 servizi entro il 31/10/2025	
4	4.1	10	5	4.1.1	PL		<i>perf.struttura</i>	2	rifacimento segnaletica stradale (Euro.PA)	1	interventi conclusi sulle segnalazioni	>= 70% entro il 30/11/2025	
2	2.3	11	1	2.3.1	PL		<i>perf.struttura</i>	2	Protezione Civile sovracomunale	1	affidamento per aggiornamento piano protezione civile	entro 31/09/2025	

Azienda consortile del legnanese So.Le. - anno 2025

n.	denominazione obiettivo	raggiungimento obiettivo - indicatori	raggiungimento obiettivo - valori consuntivi	% raggiungimento
1	risultato d'esercizio - valore assoluto	utile d'esercizio		

Obiettivi gestionali SAD da conseguire a consuntivo

n.	denominazione obiettivo	raggiungimento obiettivo - indicatori	raggiungimento obiettivo - valori consuntivi	% raggiungimento
2	qualità servizio SAD (somministrazione questionario di gradimento)	Grado di soddisfazione < 6: 0% Grado di soddisfazione 6 : 60% Grado di soddisfazione 7 : 70% Grado di soddisfazione 8 : 80% Grado di soddisfazione 9 - 10 : 100%		
3	segnalazione mancati pagamenti servizio	entro 3 mese = ottimo entro 4 mese = buono entro 5 mese = sufficiente oltre 5 mese = insufficiente		

Obiettivi gestionali Spazio Neutro da conseguire a consuntivo

n.	denominazione obiettivo	raggiungimento obiettivo - indicatori	raggiungimento obiettivo - valori consuntivi	% raggiungimento
4	qualità servizio Spazio Neutro (somministrazione questionario di gradimento)	Grado di soddisfazione < 6: 0% Grado di soddisfazione 6 - 7 : 60% Grado di soddisfazione 8 : 80% Grado di soddisfazione 9 - 10 : 100%		

Obiettivi gestionali tutela minori da conseguire a consuntivo

n.	denominazione obiettivo	raggiungimento obiettivo - indicatori	raggiungimento obiettivo - valori consuntivi	% raggiungimento
6	tempistica assegnazione casi all'equipe per presa in carico	< 7 gg = ottimo > 7 > 15 = buono > 15 > 30 = sufficiente Oltre 30 gg = insufficiente		
7	rispetto tempistica TM/TO	100% = ottimo da 90 a 99% = buono < 90 = insufficiente		

Obiettivi gestionali Aes da conseguire a consuntivo

n.	denominazione obiettivo	raggiungimento obiettivo - indicatori	raggiungimento obiettivo - valori consuntivi	% raggiungimento
8	qualità servizio Aes (somministrazione questionario di gradimento)	Grado di soddisfazione < 6: 0% Grado di soddisfazione 6 : 60% Grado di soddisfazione 7 : 70% Grado di soddisfazione 8 : 80% Grado di soddisfazione 9 - 10 : 100%		

EURO.PA SERVICE S.R.L. - anno 2025

n.	denominazione obiettivo	raggiungimento obiettivo - indicatori	raggiungimento obiettivo - valori consuntivi	% raggiungimento
1	risultato d'esercizio - valore assoluto	utile d'esercizio		

Obiettivi gestionali gestione amministrativa SAP

n.	denominazione obiettivo	raggiungimento obiettivo - indicatori	raggiungimento obiettivo - valori consuntivi	% raggiungimento
2	tempistica presentazione monitoraggio infrannuale	ottimo < 181 gg (30 giugno) buono < 200 gg (19 luglio) sufficiente < 211 gg (30 luglio) insufficiente oltre 211 gg (10 agosto)		
3	Presentazione proiezione rendiconto annuale	entro novembre dell'anno in corso		
4	Presentazione rendiconto annuale	entro 28 febbraio dell'anno successivo		

Azienda speciale CSBNO - anno 2025
Obiettivi gestionali biblioteca da conseguire a consuntivo

n.	denominazione obiettivo	raggiungimento obiettivo - indicatori	raggiungimento obiettivo - valori d	% raggiungimento
1	risultato d'esercizio - valore assoluto	utile d'esercizio		
2	qualità servizio biblioteca (somministrazione questionario di gradimento - solo per le domande riferite al servizio di competenza dell'azienda)	Grado di soddisfazione < 6 : 0% Grado di soddisfazione 6 : 60% Grado di soddisfazione 7 : 70% Grado di soddisfazione 8 : 80% Grado di soddisfazione 9 - 10 : 100%		

Azienda speciale multiservizi AMCeM - anno 2025
Obiettivi gestionali da conseguire a consuntivo

n.	denominazione obiettivo	raggiungimento obiettivo - indicatori	raggiungimento obiettivo - valori consuntivi	% raggiungimento
1	risultato d'esercizio - valore assoluto	utile d'esercizio		
2	risultato d'esercizio - scostamento	risultato d'esercizio ≤ 0 €: 0% risultato d'esercizio 1 € - 24.457 € : 20% risultato d'esercizio 24.458 € - 61.144 €: 50% risultato d'esercizio 61.145 € - 91.716 €: 75% risultato d'esercizio > 91.716 € : 100%		
3	Servizi di telemedicina e prevenzione (ecg, holter, glicemia, tamponi COVID e streptococco, ecc..)	n. prestazioni > 150 : 0% n. prestazioni 150 - 200 : 60% n. prestazioni 201 - 250: 70% n. prestazioni 251 - 300: 80% n. prestazioni > 300 : 100%		

Cap Holding Spa - anno 2025

Si rimanda agli obiettivi che sono stati definiti dalla società con atti autonomi tramite il Comitato di indirizzo strategico.



COMUNE DI CERRO MAGGIORE

PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE
PER LE PARI OPPORTUNITA' 2025-2027

FONTI NORMATIVE

- Art. 7 c. 1 e art 57 D.lgs. 30.03.2001, n. 165 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche” come modificati dall’ art. 21 c. 1 lettere b), c) d) e) della L. 4 novembre 2010 n. 183;
- Legge n.125 del 10.04.1991 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo- donna nel lavoro” come modificata dal D.lgs. 196 del 23 maggio 2000;
- D.lgs. 11.04.2006, n.198, “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della legge 28.11.2005, n.246”;
- Direttiva del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità del 23.05.2007 recante misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche;
- Decreto Legislativo n. 150/2009 recante “Attuazione della Legge 04 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;
- Decreto legislativo 25 gennaio 2010 n. 5 recante " Attuazione della direttiva 2006/54/CE riguardante il principio delle pari opportunità e della parità di trattamento uomo-donna in materia di occupazione e impiego;
- Direttiva dei ministri per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione e per le pari opportunità 04 marzo 2011 recante “Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”.
- Direttiva n.2/2019 “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche”.
- Linee guida per le amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, sulla “Parità di genere nell’organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni”, redatte e approvate dal Dipartimento per la funzione pubblica e dal Dipartimento per le pari opportunità in data 6.10.2022.

PREMESSA

L’art. 42 del D.lgs. n. 198/2006 definisce le “azioni positive” quali *“misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l’occupazione femminile e a realizzare l’uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro”*.

Tali misure devono essere articolate in piani di durata triennale e predisposti ai sensi dell’art. 48 del D.lgs. n. 198/2006.

Le azioni positive rappresentano misure temporanee speciali che sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure mirate che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione.

La strategia delle azioni positive è quella di rimuovere quei fattori che direttamente o indirettamente determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità attraverso l’introduzione di meccanismi che pongano rimedio agli effetti sfavorevoli di queste dinamiche, compensando gli svantaggi e consentendo l’accesso ai diritti.

Le azioni positive devono essere considerate un processo di costante riduzione delle disparità di genere in ambito lavorativo. La continua evoluzione dei fattori socioeconomici richiede una particolare attenzione all’attività di verifica circa la realizzazione delle azioni positive e alla opportunità di procedere ad eventuali correzioni del Piano.

REALTA' ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI CERRO MAGGIORE
(dati al 31.12.2024)

La situazione del personale del Comune è la seguente:

Dipendenti n. 71 di cui:

Donne 43

Uomini 28 (di cui n. 1 dipendente in comando esterno)

Segretario Generale - uomo in convenzione al 41,67%

La suddivisione per categoria è quella illustrata nella tabella che segue:

AREA CCNL 16.11.2022	Uomini	Donne	TOTALE
Dirigenti	1	2	3
Funzionari e E.Q.	9	13	22
Istruttori	13	23	36
Operatori esperto	4	2	6
Operatori	1*	3	4
Totale	28	43	71
Percentuale	39,44%	60,56%	100%

* dipendente in comando esterno

La suddivisione per classi d'età è quella illustrata nella tabella che segue:

Classi di età	Uomini	Donne	TOTALE	%
Meno di 30 anni	4	3	7	9,86%
31 – 40	4	6	10	14,08%
41 - 50	5	5	10	14,08%
Oltre 50	15	29	44	61,98%
Totale	28	43	71	100%

La suddivisione per tipologia oraria è quella illustrata nella tabella che segue:

Tipologia oraria	Uomini	Donne
Tempo pieno	26	33
Part-time 30 ore		8
Part-time 27 ore		1
Part-time 20 ore		1
Part-time 18 ore	2	
Totale	28	43

Tipologia oraria	Uomini	Donne	Totale	%
Tempo pieno	26	33	59	83,10%
Part-time	2	10	12	16,90%
Totale	28	43	71	100%
Percentuale p.time per genere	7,14%	23,26%		

Dai dati riportati, risulta prevalente la presenza femminile, compreso nelle funzioni direttive e dirigenziali, non si ravvisa quindi la necessità di realizzare azioni a superamento del divario di genere essendo sufficiente il permanere di uguali opportunità per le lavoratrici donne e i lavoratori uomini.

Viene evidenziata altresì una popolazione dipendente femminile più vecchia, rispetto a quella maschile, con orientamento verso contratti ad orario ridotto e orari flessibili, dal che si evince l'opportunità di porre in campo azioni volte all'implementazione di iniziative di conciliazione dei tempi di lavoro e famiglia, e di miglioramento del benessere organizzativo.

GLI OBIETTIVI GENERALI DEL PIANO DI AZIONI POSITIVE DEL COMUNE DI CERRO MAGGIORE

Il Comune di Cerro Maggiore, in collaborazione con il C.U.G., ha elaborato il Piano conformemente al quadro legislativo vigente. Il Piano ha un contenuto programmatico triennale, al pari del Piano della Performance, al fine di assicurare la coerenza con gli obiettivi strategici e operativi ivi previsti.

Gli obiettivi generali che il presente Piano intende raggiungere, in coerenza con le finalità promosse dalla normativa vigente nonché in coerenza ed in continuità con i piani precedenti, sono:

- a) garantire la valorizzazione delle risorse umane, l'accrescimento professionale dei dipendenti per assicurare il buon andamento, l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa, le pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella vita lavorativa e nella formazione professionale;
- b) promuovere una migliore organizzazione del lavoro e del benessere organizzativo che, ferma restando la necessità di garantire la funzionalità degli uffici, favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro ed esigenze di vita privata;
- c) garantire la trasparenza dell'azione amministrativa, anche al fine di promuovere in tutte le articolazioni dell'Amministrazione e nel personale la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione, diretta e indiretta.

Il Piano è orientato alla realizzazione di quegli obiettivi in grado di far conseguire benefici concreti a tutti i dipendenti.

Una particolare attenzione è rivolta a migliorare la conciliazione dei tempi di vita e di quelli di lavoro, in aggiunta alla flessibilità oraria, al part-time nonché alle particolari articolazioni dell'orario di lavoro (smart-working e lavoro da remoto) a favore di soggetti in particolari condizioni di necessità.

L'attenzione alle politiche di genere è motivata dal fatto che i beneficiari degli obiettivi risultano essere i lavoratori e le lavoratrici o comunque quei lavoratori che, indipendentemente dal genere, si fanno carico dei principali oneri familiari.

Con il presente Piano di Azioni Positive l'Amministrazione Comunale si impegna a riconfermare le azioni positive utilmente avviate nei precedenti Piani, integrandole secondo l'evoluzione della propria realtà, favorendo così l'adozione di misure che garantiscono effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengono conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia.

Obiettivi per il triennio 2025-2027

Per il triennio 2025-2027 le Azioni sono strutturate sui tre obiettivi generali su cui si sviluppano i principali ambiti di azione del CUG, ovvero Parità e Pari Opportunità, Benessere Organizzativo e Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica, individuando le azioni positive ritenute prioritarie per l'anno 2025 e per la programmazione del triennio e declinando, per ogni azione, i relativi indicatori e target.

Obiettivo 1: Parità, Parità di genere e Pari Opportunità

Azione 1.1	Monitoraggio degli strumenti di conciliazione
Descrizione	Monitorare l'andamento degli strumenti di conciliazione con attenzione alla distribuzione tra uomini e donne (part-time, congedi parentali, smart-working ...) Promuovere azioni di formazione e sensibilizzazione
Destinatari diretti	Tutto il personale
Risorse	dell'Ente ed eventuali finanziamenti
Responsabilità e soggetti coinvolti	Settore Personale e tutte le strutture dell'Ente, CUG
Tempi di realizzazione	nel corso del triennio
Indicatori e target:	1 monitoraggio all'anno - Target: sì/no almeno una campagna all'anno di formazione e/o sensibilizzazione - Target: sì/no

Azione 1.2	Pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale
Descrizione	Continuare ad assicurare nelle composizioni delle commissioni di concorso/selezione la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile. Redazione di bandi di concorso/selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile sia di quello femminile; nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.
Destinatari diretti	Tutto il personale
Risorse	Non comporta spesa
Responsabilità e soggetti coinvolti	Dirigenti – ufficio del personale
Tempi di realizzazione	nel corso del triennio
Indicatori e target:	1 monitoraggio all'anno effettuato per la relazione CUG - Target: sì/no

Obiettivo 2: Benessere Organizzativo

Azione 2.1	Promozione di misure di benessere organizzativo
Descrizione	Al fine di creare condizioni favorevoli per la partecipazione attiva dei dipendenti ai processi lavorativi, la valorizzazione delle professionalità e il sostegno motivazionale e rimuovere gli ostacoli organizzativi legati alle diversità: - riproporre ai dipendenti un questionario per il sondaggio del benessere organizzativo, - analizzare gli esiti nell'indagine ed individuazione della criticità, predisporre proposte di miglioramento per il superamento delle criticità emerse A fine 2024 è stato somministrato il questionario sul benessere organizzativo.
Destinatari diretti	Tutto il personale
Risorse	dell'Ente ed eventuali finanziamenti
Responsabilità e soggetti coinvolti	Componenti del C.U.G. – Dirigenti - Amministratori
Tempi di realizzazione	nel corso del triennio
Indicatori e target:	nel 2025 analisi dei risultati del questionario - Target: sì/no nel biennio 2026-2027 avvio di iniziative di miglioramento – almeno 1/anno

Azione 2.2	Monitoraggio dell'esperienza del lavoro agile
Descrizione	Monitorare i dati relativi al lavoro agile e al suo sviluppo, con particolare attenzione anche agli elementi di responsabilizzazione delle persone, orientamento ai risultati, fiducia in ottica di cambiamento culturale. Promuovere la revisione del POLA per ampliarne la fruizione quale strumento di conciliazione vita/lavoro.
Destinatari diretti	Tutto il personale
Risorse	dell'ente
Responsabilità e soggetti coinvolti	Settore Personale e tutte le strutture dell'Ente
Tempi di realizzazione	nel corso del triennio
Indicatori e target:	monitoraggio e analisi del trend su n. attivazioni posizioni in lavoro agile – confronto dato 2025/totale dipendenti e 2024/totale dipendenti - Target: sì/no revisione del POLA – Target sì/no

Azione 2.3	Formazione verso il digitale
Descrizione	Proseguire nella programmazione di percorsi di formazione per tutto il personale in modo da sviluppare nuove competenze digitali trasversali all'interno dell'organizzazione e fornire un aggiornamento informatico a tutto il personale, per cogliere pienamente le opportunità offerte dalla transizione al digitale e permettere a tutti di "rimanere al passo" nell'ottica di creare ambienti di lavoro stimolanti e attenti al benessere di tutti i dipendenti.
Destinatari diretti	Tutto il personale
Risorse	dell'Ente ed eventuali finanziamenti
Responsabilità e soggetti coinvolti	Settore ICT e dirigenti
Tempi di realizzazione	nel corso del triennio
Indicatori e target:	percorsi di formazione organizzati - Target: almeno un corso all'anno

Azione 2.4	Collaborazione trasversale e generazionale di competenze
Descrizione	Favorire un sistema di collaborazione tra colleghe e colleghi per lo scambio di competenze professionali specifiche di alcuni uffici legate all'attività svolta che possono essere utili ad altri uffici. Attivare occasioni per un reciproco scambio di esperienze, conoscenze e capacità tra dipendenti di diverse generazioni; promozione di buone pratiche presenti nell'ente per il tutoraggio dei nuovi assunti e sviluppo di nuove soluzioni e opportunità che permetta al dipendente con molti anni di esperienza di trasmettere le competenze e i valori acquisiti.
Destinatari diretti	Tutto il personale
Risorse	dell'Ente ed eventuali finanziamenti
Responsabilità e soggetti coinvolti	Dirigenti e PO - Tutte le strutture dell'ente
Tempi di realizzazione	nel corso del triennio
Indicatori e target:	promuovere almeno una iniziativa pilota da portare come esempio per creare un modello di buona prassi di collaborazione - Target: sì/no

Obiettivo 3: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

Azione 3.1	Sensibilizzazione, informazione e formazione
Descrizione	Informazione, formazione e sensibilizzazione contro la violenza di genere, sull'antidiscriminazione, sui temi del mobbing e del benessere organizzativo coinvolgendo anche la dirigenza e i responsabili di ogni ufficio. In particolare: riconoscere i segnali di stress legati all'attività lavorativa su tutte le tematiche di cui sopra, favorire forme efficaci di comunicazione e gestione dei disagi e/o dei conflitti. Promuovere convegni, incontri tematici, sul tema della parità, delle pari opportunità e dell'assenza di discriminazioni
Destinatari diretti	Tutto il personale e tutti i cittadini
Risorse	dell'Ente ed eventuali finanziamenti
Responsabilità e soggetti coinvolti	Dirigenti e PO, Ufficio comunicazione, Settore sociale e CUG
Tempi di realizzazione	nel corso del triennio
Indicatori e target:	informazione/formazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche relative alle pari opportunità tramite invio di comunicazioni a mezzo e-mail/posta interna – Target: sì/no informazione alla cittadinanza attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale delle iniziative di informazione/sensibilizzazione promosse dall'Amministrazione. Target: almeno un'iniziativa all'anno

STRUMENTI E VERIFICHE

L'Amministrazione verificherà l'attuazione delle azioni sopra indicate in collaborazione con il CUG e proporrà misure idonee a garantire il rispetto dei principi fissati dalla legislazione vigente.

DURATA E PUBBLICAZIONE

Il presente Piano ha durata triennale.

Esso verrà pubblicato on line secondo quanto previsto nel Programma della trasparenza.

Nel periodo di vigenza, saranno raccolti dall'Amministrazione pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere al monitoraggio periodico finalizzato ad un adeguato aggiornamento.

Per la raccolta delle segnalazioni la mail di riferimento è cug@cerromaggiore.org



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

PIAO 2025-2027

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

INDICE

SEZIONE I. Contenuti generali

- Articolo 1. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.)
- Articolo 2. Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza
- Articolo 3. Individuazione delle modalità per l'aggiornamento del P.T.P.C.T.
- Articolo 4. Prevenzione della corruzione e ciclo della performance
- Articolo 5. Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e collegamento con il Piano delle performance.

SEZIONE II. Soggetti e responsabilità

- Articolo 6. I soggetti ed i ruoli interessati alla prevenzione della corruzione
- Articolo 7. Gli organi istituzionali
- Articolo 8. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
- Articolo 9. I dirigenti
- Articolo 10. I dipendenti
- Articolo 11. L'Organismo per la valutazione e il supporto (O.VA.S.)
- Articolo 12. I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione
- Articolo 13. Le responsabilità del Responsabile della prevenzione
- Articolo 14. La responsabilità dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione

SEZIONE III. Analisi del contesto e mappatura dei processi

- Articolo 15. L'analisi del contesto e la mappatura dei processi

SEZIONE IV. Valutazione e trattamento del rischio

- Articolo 16. Aree di rischio
- Articolo 17. Individuazione delle aree di rischio
- Articolo 18. La gestione del rischio
- Articolo 19. I principi di riferimento nella gestione del rischio
- Articolo 20. La valutazione del rischio
- Articolo 21. L'identificazione del rischio
- Articolo 22. L'analisi del rischio
- Articolo 23. La ponderazione del rischio
- Articolo 24. Il trattamento del rischio e le misure per neutralizzarlo
- Articolo 25. Modalità di individuazione delle aree di rischio ed indicatori
- Articolo 26. Le priorità di trattamento
- Articolo 27. Il monitoraggio e le azioni di risposta
- Articolo 28. Il cronoprogramma della gestione del rischio

SEZIONE V. Misure generali

- Articolo 29. Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e l'anticorruzione
- Articolo 30. Il responsabile unico del procedimento - RUP
- Articolo 31. L'astensione in caso di conflitto di interesse
- Articolo 32. Modalità inerenti la formazione di commissioni, le assegnazioni agli Uffici, il conferimento di incarichi dirigenziali o assimilati in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica Amministrazione
- Articolo 33. Disciplina delle incompatibilità e dei criteri per le autorizzazioni ai dipendenti allo svolgimento di incarichi a favore di altri soggetti.

Articolo 34. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage*)

Articolo 35. La formazione, intesa nel quadro della prevenzione della corruzione

Articolo 36. La rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione

Articolo 37. Il dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*)

SEZIONE VI. Altri strumenti di contrasto alla corruzione

Articolo 38. Formazione, attuazione e controllo delle decisioni

Articolo 39. Obblighi di verifica. Antiriciclaggio

Articolo 40. Enti controllati e/o partecipati

Articolo 41. I patti di integrità

SEZIONE VII. Misure in materia di trasparenza ed integrità

Articolo 42. Prevenzione della corruzione e trasparenza

Articolo 43. La trasparenza

Articolo 44. I dati dell'*Amministrazione trasparente*

Articolo 45. Competenze per l'attuazione delle misure in materia di trasparenza

Articolo 46. Mezzi di promozione e diffusione

Articolo 47. Iniziative per la trasparenza, la legalità e la promozione della cultura dell'integrità

Articolo 48. Ascolto degli stakeholder

Allegato A - Individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione di dati, documenti, informazioni

Allegato B - Registro degli eventi rischiosi

SEZIONE I CONTENUTI GENERALI

Articolo 1

Sottosezione di programmazione *Rischi corruttivi e trasparenza*

1. La sottosezione del PIAO di programmazione *Rischi corruttivi e trasparenza* (da qui in poi denominata ***Sottosezione RCT***) è lo strumento con il quale l'Amministrazione definisce un "processo", articolato in fasi tra loro collegate per una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo. Tale processo inizia con una preliminare analisi dell'organizzazione, delle sue regole e delle sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno stesso. Successivamente viene formulato un programma, ricostruendo il sistema dei processi organizzativi, con particolare attenzione alla struttura dei controlli ed alle "aree sensibili", nel cui ambito possono, anche solo in via teorica, verificarsi episodi di corruzione.
2. Con la predisposizione della *Sottosezione RCT* l'Amministrazione imposta una serie di azioni ponderate e coerenti, in grado di ridurre significativamente il rischio di comportamenti corrotti. Ciò implica necessariamente una valutazione probabilistica di tale rischiosità e l'adozione di un sistema di gestione del rischio medesimo.
3. La *Sottosezione RCT* è un programma di attività, che indica le aree a rischio, i rischi specifici, le misure da attuare in relazione al livello di pericolosità dei vari possibili rischi, considerando i responsabili dell'applicazione di ciascuna misura e i tempi.
4. La *Sottosezione RCT* non è un documento di studio o di indagine, ma uno strumento atto ad individuare misure concrete, da realizzare con certezza e da vigilare per conseguire un'efficace prevenzione della corruzione.
5. La *Sottosezione RCT*, in definitiva, fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Articolo 2

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

1. Le strategie di prevenzione debbono perseguire tre obiettivi principali:
 - a. ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
 - b. aumentare la capacità di scoprire i casi predetti;
 - c. creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

2. Gli obiettivi di cui al precedente comma devono essere perseguiti attuando le varie misure di prevenzione, disciplinate dalla legge 190/2012. Essi costituiscono finalità di Giunta e, come tali, devono coordinarsi con gli obiettivi di performance.
3. Il responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza elabora e propone all'organo di indirizzo politico lo schema delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da applicare nell'ente.
4. L'attività di elaborazione non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione.
5. Tutti i dipendenti dell'Amministrazione sono tenuti a contribuire al conseguimento delle finalità di Giunta di cui al comma 2, nel quadro della lotta alla corruzione. Al processo di elaborazione della *Sottosezione RCT* partecipano e collaborano tutte le componenti dell'amministrazione.
6. Un'efficace strategia anticorruzione deve prevedere forme di consultazione, di coinvolgimento dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi. Nell'elaborazione della *Sottosezione RCT* bisogna tener conto anche dell'esito delle predette consultazioni.

L'avviso di avvio delle consultazioni viene pubblicato sul sito istituzionale.

Dal 30 novembre 2024, per trenta giorni, è stato pubblicato sul sito istituzionale un avviso per la raccolta di eventuali suggerimenti ed indicazioni per l'aggiornamento delle misure di prevenzione della corruzione del Comune. Entro il termine fissato non sono pervenute osservazioni.

Articolo 3

Individuazione delle modalità per l'aggiornamento della *Sottosezione RCT*

1. Il PIAO in assenza di proroghe specifiche, è adottato entro il 31 gennaio di ciascun anno e pubblicato nella sezione *Amministrazione trasparente* del sito istituzionale.
2. L'aggiornamento annuale tiene conto dei seguenti fattori:
 - a. normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
 - b. normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'Amministrazione (ad esempio: acquisizione di nuove competenze);
 - c. emersione di rischi non considerati nella fase dell'iniziale predisposizione della *Sottosezione RCT*;
 - d. nuovi indirizzi o direttive contenuti nel PNA.

Articolo 4

Prevenzione della corruzione e ciclo della performance

1. Per implementare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è necessario che le misure di contrasto alla corruzione siano coordinate rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione. L'integrazione, infatti, è tra i principi metodologici che devono guidare la progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio.

In particolare deve rafforzarsi la sinergia tra performance e misure di prevenzione della corruzione.

2. Spetta all'O.VA.S il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti in materia di anticorruzione e quelli di performance e di valutare l'adequatezza dei relativi indicatori.
3. L'esito del raggiungimento degli obiettivi connessi alla prevenzione della corruzione viene analizzato nella *Relazione della performance* (art. 10, d. lgs 150/2009), in modo che la Giunta, a consuntivo, possa verificare i risultati in merito conseguiti.

Articolo 5

Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e collegamento con il Piano delle performance

1. Nella pianificazione anticorruzione di ogni anno sono individuati specifici obiettivi da definire nel quadro delle finalità di Giunta, tendenti a garantire una sempre più convinta adesione di tutte le risorse umane ai principi di trasparenza, di legalità e di sviluppo della cultura dell'integrità.

Per i dettagli degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza si rimanda alla sezione dedicata alla performance del presente PIAO ed alle sue eventuali successive modifiche ed integrazioni.

SEZIONE II

SOGGETTI E RESPONSABILITÀ

Articolo 6

I soggetti ed i ruoli interessati alla prevenzione della corruzione

1. La previsione normativa attribuisce la responsabilità del verificarsi di fenomeni corruttivi al Responsabile per la prevenzione, la cui attività deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'Amministrazione.

2. La responsabilità di cui al precedente comma non annulla o riduce quella degli altri soggetti interessati: tutti i dipendenti, infatti, mantengono il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti.
3. I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione sono: l'autorità di indirizzo politico, il Responsabile della prevenzione, i dirigenti, il personale, l'Organismo per la Valutazione e il Supporto (O.VA.S.), i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione.

Articolo 7

Gli organi istituzionali

1. Il sindaco designa il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza.
2. La Giunta comunale:
 - a. adotta il PIAO ed i suoi aggiornamenti.
 - b. adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Articolo 8

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è il Segretario comunale, nominato dal Sindaco. Le sue competenze sono:
 - a. elaborare la bozza della *Sottosezione RCT*;
 - b. definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
 - c. verificare l'idoneità e l'efficace esecuzione della *Sottosezione RCT* di concerto con i dirigenti responsabili;
 - d. proporre modifiche alla *Sottosezione RCT* in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
 - e. verificare, con i dirigenti responsabili, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
 - f. individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;

- g. sovrintendere all'attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza di cui al D.Lgs. 33/2013 e successive modificazioni ed integrazioni (come meglio specificato all'art. 45).
2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste ai sensi dei commi 12, 13, 14 dell'art. 1 della legge 190/2012, avendo cura di definire le modalità ed i tempi del raccordo con gli altri organi/organismi competenti nell'ambito della *Sottosezione RCT*.
 3. I compiti attribuiti al Responsabile non sono delegabili, se non in caso di straordinarie e motivate necessità, mantenendosi comunque ferma nel delegante la responsabilità non solo in vigilando ma anche in eligendo.
 4. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, di concerto con i dirigenti, individua le misure in termini di precisi obiettivi, da inserire nella sezione del PIAO dedicata alla performance.
 5. Il responsabile della prevenzione della corruzione deve tener conto dei risultati emersi nella Relazione sulla performance al fine di:
 - effettuare un'analisi per comprendere le ragioni/cause che hanno determinato eventuali scostamenti rispetto agli obiettivi strategici programmati in materia di prevenzione della corruzione;
 - individuare le misure correttive - in coordinamento con i dirigenti, in base alle funzioni loro attribuite nella materia della prevenzione della corruzione e, in generale, con tutti i soggetti che partecipano alla gestione del rischio - al fine di utilizzarle per implementare/migliorare la strategia di prevenzione della corruzione.
 6. Per quanto non espressamente richiamato in questa sezione, si fa rimando alle deliberazioni dell'ANAC n.1064 del 13 novembre 2019, n. 7 del 17 gennaio 2023 e n. 605 del 19 dicembre 2023. L'aggiornamento 2024 del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022, poiché fornisce indicazioni operative per i Comuni con popolazione al di sotto dei 5000 abitanti o con meno di 50 dipendenti, non trova applicazione nel Comune di Cerro Maggiore.

Articolo 9

I dirigenti

1. I dirigenti, responsabili delle aree, devono:
 - a. attestare di essere a conoscenza della *Sottosezione RCT* e, in particolare, della programmazione di cui all'art. 28;
 - b. programmare e riferire al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza le modalità di lavoro e le direttive impartite per garantire l'integrità comportamentale del personale;

- c. far pervenire al predetto Responsabile, entro il 10 gennaio, una relazione sul comportamento tenuto, in merito all'anticorruzione, dai propri dipendenti durante l'anno precedente e sulla rotazione del personale;
 - d. porre in essere tutte le predisposizioni necessarie per garantire un comportamento efficace, efficiente, economico, produttivo, trasparente ed integro sia da parte propria, sia dei suoi collaboratori;
 - e. astenersi, ai sensi dell'art 6 bis della legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale;
 - f. comunicare al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza i nominativi del personale da far partecipare ai programmi di formazione e provvedere alla formazione del restante personale;
 - g. inserire nei bandi di gara le regole di legalità della *Sottosezione RCT* e delle altre pianificazioni, prevedendo la sanzione dell'esclusione;
 - h. essere responsabili dell'attuazione adeguata e completa di tutte le altre norme di carattere amministrativo;
 - i. tener conto, nel quadro delle rispettive competenze, che la mancata osservanza delle disposizioni contenute della *Sottosezione RCT* e nei piani e programmi ad esso coordinati costituisce elemento di valutazione delle proprie responsabilità;
 - j. rammentare che i ritardi nell'aggiornamento della sezione *Amministrazione trasparente* del sito istituzionale sono di propria responsabilità;
2. I dirigenti partecipano al processo di gestione del rischio corruttivo, proponendo le misure di prevenzione ed adottando le necessarie misure gestionali.

Articolo 10

I dipendenti

1. Ciascun dipendente dell'Ente deve:
- a. conoscere la *Sottosezione RCT*, gli altri Piani coordinati e la normativa di riferimento;
 - b. partecipare ai previsti incontri formativi;
 - c. denunciare al dirigente responsabile tutti gli atti, le azioni ed i comportamenti che possono evidenziare rischi di corruzione;
 - d. adeguare la propria attività al quadro normativo precisato alla lettera a) del presente comma.
2. Tutto il personale deve partecipare al processo di gestione del rischio, osservando le misure contenute nella *Sottosezione RCT* e segnalando sia le

situazioni di illecito al responsabile dell'area di appartenenza, sia i casi di personale conflitto di interessi. Ove possibile partecipa attivamente al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi, nonché in occasione della definizione e attuazione delle misure.

3. In ordine alle segnalazioni delle situazioni di carattere corruttivo si dovrà tener conto non solo di quelle in cui l'illecito denunciato sia in atto ma anche di tutte le altre, a carattere potenziale, che potrebbero favorire il verificarsi di un illecito.

Articolo 11

L'Organismo per la Valutazione e il Supporto (O.VA.S.)

1. L'Organismo per la Valutazione e il Supporto (O.VA.S.):
 - a. dà il proprio parere sul Codice comunale di comportamento;
 - b. partecipa al processo di gestione del rischio, analizzando, nei compiti ad essi attribuiti, i rischi e le azioni che possono concernere la prevenzione della corruzione;
 - c. svolge i compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa;
 - d. Verifica la coerenza tra obiettivi di contrasto al rischio corruttivo e di trasparenza inseriti nella sezione anticorruzione e in quella dedicata alla performance del PIAO;
 - e. Verifica che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e della trasparenza;
 - f. Tiene conto delle segnalazioni ricevute su eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure;
 - g. Verifica i contenuti della Relazione annuale del RPCT e la coerenza degli stessi in rapporto agli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti nella sezione dedicata del PIAO e agli altri obiettivi individuati nelle altre sezioni. Nell'ambito di tale attività l'O.VA.S si confronta sia con il RPCT - cui ha la possibilità di chiedere informazioni e documenti che ritiene necessari.

Qualora dall'analisi emergano delle criticità e/o la difficoltà di verificare la coerenza tra gli obiettivi strategici e le misure di prevenzione della corruzione con quanto illustrato nella Relazione stessa, l'O.VA.S può suggerire rimedi e aggiustamenti da implementare per eliminare le criticità ravvisate, in termini di effettività e efficacia della strategia di prevenzione.

Articolo 12
I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione

1. Anche i collaboratori dell'ente devono osservare le misure contenute nella *Sottosezione RCT*. Pertanto, devono essere in merito informati dai dirigenti con i quali svolgono l'attività di collaborazione.
2. I collaboratori sono tenuti a segnalare al responsabile della prevenzione della corruzione le situazioni di illecito di cui dovessero venire a conoscenza nel periodo in cui prestano la loro opera per l'ente.

Articolo 13
Le responsabilità del Responsabile della prevenzione

1. La mancata predisposizione del P.I.A.O. e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale.
2. Nel caso di reato di corruzione, all'interno dell'amministrazione, accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile della prevenzione della corruzione risponde ai sensi dell'art. 21 del d. lgs 165/2001 e successive modificazioni, sul piano disciplinare, per il danno erariale e per quello causato all'immagine della pubblica Amministrazione, salvo che provi di avere:
 - predisposto, prima della commissione del fatto, la *Sottosezione RCT*, in forma idonea,
 - attuato efficacemente quanto previsto,
 - effettuata la rotazione degli incarichi,
 - attuato i corsi di formazione.
3. L'entità della responsabilità disciplinare non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi.
4. Si possono concretizzare due forme di responsabilità, fra loro correlate, di carattere:
 - a. dirigenziale, nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dalla *Sottosezione RCT*.
 - b. disciplinare, per omesso controllo.

Articolo 14
La responsabilità dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione

1. Tutti i dipendenti devono rispettare le misure di prevenzione e di contrasto alla corruzione adottate dall'Amministrazione ed inserite nella *Sottosezione RCT*.
2. La violazione delle misure di prevenzione previste dalla *Sottosezione RCT* costituisce illecito disciplinare.

SEZIONE III.
Analisi del contesto e mappatura dei processi

Articolo 15
L'analisi del contesto e la mappatura dei processi

1. L'analisi del contesto, sia esterno, sia interno, è la prima fase del processo di gestione del rischio. In questa fase l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

L'analisi del contesto esterno ed interno è presupposto dell'intero processo di pianificazione, per guidare sia nelle scelte delle strategie capaci di produrre valore pubblico, sia nella predisposizione delle diverse sottosezioni del PIAO.

Tuttavia, è necessario che, per le finalità di questa sezione tali analisi contengano elementi utili e significativi per corrispondere alle esigenze della gestione del rischio corruttivo.

2. L'analisi del **contesto esterno** ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera (variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio) possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti degli interessi stessi.

Con atto n. 139 del 21.12.2023 la Giunta comunale ha adottato lo schema di protocollo d'intesa proposto dalla Città metropolitana di Milano per la costituzione della Consulta dei Responsabili della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dei 133 Comuni che compongono la Città metropolitana stessa. Detta consulta fornirà supporto all'attività dei RPCT

con particolare riferimento all'analisi del contesto esterno.

3. Per la redazione della presente sottosezione del PIAO, si è fatto riferimento alla valutazione del **contesto esterno** confluita nella *Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata - anno 2022* trasmessa alla Presidenza del Consiglio dei ministri dal ministro dell'interno nel gennaio 2024 e alla *Relazione sull'attività svolta della Direzione investigativa Antimafia - 2° semestre 2023*.

Dagli atti citati, risulta che le organizzazioni criminali di tipo mafioso continuano ad esprimere un intenso profilo di minaccia, dimostrando un'elevata capacità tanto di proiezione al di fuori delle aree operative di origine, quanto di adeguamento alle trasformazioni geo-politiche, economiche e finanziarie.

Nelle aree di proiezione, in cui la densità mafiosa e la sua percezione sono talvolta affievolite, la strategia delle organizzazioni criminali è orientata ad offrire servizi a tariffe agevolate per supportare prima ed inglobare successivamente le numerose aziende in difficoltà. In generale, non potendo contare sul controllo capillare del territorio, le attività poste in essere dalle organizzazioni adottano un modello di azione più imprenditoriale che criminale, puntando sull'economia legale, attraverso il riciclaggio ed il reimpiego di proventi illeciti.

In particolare la 'ndrangheta si conferma, anche al di fuori del territorio di origine, un'organizzazione mafiosa insidiosa e molto pervasiva, capace di permeare i contesti territoriali ove proietta i propri interessi criminali, con l'intento di condizionarne le amministrazioni locali ed il tessuto economico-produttivo attraverso consolidate modalità corruttive e collusive.

La situazione generale della **criminalità organizzata in Lombardia**, nel semestre esaminato nella Relazione sulla attività della DIA, appare sostanzialmente immutata nelle sue caratteristiche manifestazioni. Le operazioni di polizia giudiziaria condotte in relazione ai fenomeni criminali documentano la presenza prevalente della criminalità organizzata calabrese che, come noto, da tempo ha adottato una strategia di mimetizzazione delle proprie attività illecite, privilegiando un approccio di tipo imprenditoriale mediante l'infiltrazione e un radicamento silente in questo territorio.

Dall'estratto dello studio sul *Profilo delle imprese italiane infiltrate dalla criminalità organizzata* pubblicato nel 2022, emerge che, nell'ambito del campione analizzato, la maggiore concentrazione delle imprese infiltrate è nel settore delle Costruzioni - dove il numero di queste ultime è addirittura superiore al numero delle imprese "sane" - seguito dal settore del Commercio (ingrosso e dettaglio) e dell'Intrattenimento, e che, dal punto di vista dimensionale, le imprese di piccole e piccolissime dimensioni mostrano una maggiore vulnerabilità alle infiltrazioni criminali, con un'incidenza che sfiora il 75% del totale del campione.

Un altro settore dove le imprese infiltrate è superiore, nel campione analizzato, alle imprese "sane" è quello dell'Acqua e rifiuti.

In proposito, si evidenzia che per quanto riguarda le infiltrazioni malavitose nel patrimonio ambientale, la Lombardia, nel 2020, risultava essere tra le regioni più colpite dalle attività illecite nel settore dello smaltimento dei rifiuti. L'interesse delle eco-mafie è da ricondurre essenzialmente al facile guadagno indotto dal mancato trattamento dei rifiuti.

Continuando nell'analisi della diffusione del fenomeno mafioso nel tessuto economico locale emerge che il livello di radicamento e di infiltrazione nel territorio lombardo - e in **particolare nell'Area metropolitana di Milano** - ad opera della criminalità organizzata, soprattutto calabrese, è ormai consolidato e che il modello che ispira le organizzazioni criminali di tipo mafioso appare sempre meno legato a manifestazioni di violenza e maggiormente rivolto verso un'infiltrazione di tipo economico-finanziaria, tramite l'immissione di capitali illeciti nei circuiti dell'economia sana, anche in vista dei finanziamenti pubblici connessi al PNRR.

4. Per l'analisi del **contesto interno** si ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare essa è utile ad evidenziare sia il livello delle responsabilità sia quello della complessità dell'Ente.

In relazione al contesto prettamente comunale, preventivamente alla compilazione del piano, si è proceduto all'attivazione di modalità di ascolto specifiche della cittadinanza e degli stakeholder, per la raccolta di eventuali suggerimenti o indicazioni suggerimenti.

Si è, poi, appurata l'assenza di richieste di accesso civico semplice e di ricorso al potere sostitutivo, strumenti almeno potenzialmente riconducibili a comportamenti di presunta cattiva amministrazione.

L'analisi dai report dell'ufficio comunicazione sulle segnalazioni inoltrate dall'utenza non ha evidenziato significative criticità in merito alle attività istituzionali svolte. I casi esposti attengono prevalentemente a segnalazioni e reclami di disservizi non riconducibili direttamente ad omissioni dell'amministrazione e per la risoluzione dei quali gli uffici preposti si sono – nella maggioranza dei casi – attivati per una pronta risoluzione.

Nel corso dell'anno precedente non sono pervenute segnalazioni attraverso i canali di whistleblowing.

Il RPCT rende conto degli eventuali procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti nella relazione annuale sulla prevenzione della corruzione.

5. La struttura organizzativa dell'ente è riportata nella specifica sezione del presente PIAO.
6. La verifica da parte dell'O.VA.S. circa l'esaustivo adempimento agli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza costituisce un utile ausilio di analisi del contesto interno, contribuendo a evidenziare gli ambiti in cui le carenze potrebbero far supporre fenomeni di malamministrazione. La verifica condotta dall'O.VA.S. a tal riguardo ha dato sinora esiti positivi.
7. La **mappatura dei processi** presuppone un'adeguata analisi del contesto entro cui deve essere effettuata la valutazione del rischio, per la quale ciascun dirigente fornisce informazioni inerenti alle materie di competenza della struttura a lui sottoposta.

Gradualmente si procederà ad una progressiva unificazione fra le mappature per la programmazione delle misure di corruzione e per la performance, integrando gli obiettivi di performance con le misure di corruzione, in una logica di gradualità.

È prioritario che siano presidiati da idonee misure di prevenzione i processi in cui sono gestite risorse finanziarie, in primo luogo del **PNRR** e dei **fondi strutturali**, senza trascurare quelli che presentano rischi corruttivi significativi.

8. Per *processo* si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando alcune risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo), destinato ad un soggetto interno o esterno dell'Amministrazione (utente). Il processo svolto nell'ambito di un'Amministrazione può da solo pervenire al risultato finale previsto. Oppure può costituire una parte di un processo più complesso, svolto anche con il concorso di più Amministrazioni.

9. La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità esistenti nella gestione di ciascuna fase. Essa consente l'elaborazione del catalogo dei processi.
10. La revisione della mappatura dei processi deve essere effettuata per le aree a rischio individuate nel quadro di quanto previsto all'art. 17.
11. L'analisi nell'ambito di ciascuna area può considerare a rischio uno o più processi, come può anche evidenziare un unico processo o una sua parte.
12. La mappatura dei processi viene effettuata dai dirigenti, coordinati dal Responsabile della prevenzione. Questi può chiedere il supporto dell'O.V.A.S. a seguito dell'individuazione dei processi, delle fasi procedurali e delle relative responsabilità.

SEZIONE IV

Valutazione e trattamento del rischio

Articolo 16

Aree di rischio

1. Per rischio si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico - e, quindi, sull'effettivo conseguimento di uno o più obiettivi dell'ente - dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento. In definitiva, che si determini un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al conseguimento dei predetti obiettivi.
2. L'individuazione delle aree a rischio tende a consentire l'individuazione di quelle componenti dell'ente che devono essere presidiate con specifiche misure di prevenzione. Le varie aree vanno analizzate considerando i procedimenti rispettivamente gestiti.
3. La mappatura è stata compilata sino ad includere tutti i processi dell'ente, come indicato dall'ANAC con determinazione n. 12/2015.
4. La mappatura dei processi è stata condotta in conformità delle indicazioni di cui all'allegato 1 del Piano nazionale Anticorruzione 2019, tenuto conto del PNA 2022 e dell'aggiornamento 2023 e 2024.

Articolo 17

Individuazione delle aree di rischio

1. Sono considerate aree di rischio dell'ente quelle riassunte nella seguente tabella:

Area di rischio	Riferimento
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lettera a, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Aree di rischio generali - Legge 190/2012 - PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento
Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Aree di rischio generali - Legge 190/2012 - PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Aree di rischio generali - Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Aree di rischio generali - Aggiornamento 2015 al PNA 23 (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
Incarichi e nomine	Aree di rischio generali - Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)

Affari legali e contenzioso	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
Governo del territorio	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale VI – Governo del territorio del PNA 2016
Gestione dei rifiuti	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale III del PNA 2018
Pianificazione urbanistica	Aree di rischio specifiche – PNA 2015

2. Le aree individuate si riferiscono a particolari attività e non a specifici servizi. Si privilegia, quindi, il riferimento ai processi che possono interessare anche più servizi.

Articolo 18 **La gestione del rischio**

1. Per “gestione del rischio” si intende l’insieme delle attività idonee a guidare e tenere sotto controllo l’Amministrazione in relazione al rischio. La gestione del rischio di corruzione tende a ridurre la probabilità che tale rischio si verifichi, nel quadro dei principi di cui all’art. 22.
2. La pianificazione delle specifiche attività è effettuata con l’adozione del PIAO e costituisce il mezzo per attuare la gestione del rischio. L’intero processo richiede la partecipazione e l’attivazione di meccanismi di consultazione ed il deciso coinvolgimento delle posizioni apicali dei servizi di competenza. Per l’attività di identificazione, di analisi e di ponderazione dei rischi possono essere costituiti gruppi di lavoro, al fine di evidenziare gli aspetti salienti a seguito di un confronto. E’ utile la consultazione e il coinvolgimento dei cittadini e delle associazioni di consumatori e di utenti che possano offrire un contributo con il loro punto di vista e la loro esperienza.
3. Le fasi principali da seguire sono:
 - a) l’analisi del contesto esterno ed interno;
 - b) la mappatura dei processi nel quadro dei procedimenti attuati;
 - c) la valutazione del rischio per ciascun procedimento;
 - d) il trattamento del rischio e le misure per neutralizzarlo.

Articolo 19

I principi di riferimento nella gestione del rischio

1. I principi per la gestione del rischio tengono conto dello specifico contesto interno ed esterno dell'ente, per realizzare l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza e in particolare:
 - a. crea e protegge il valore. Contribuisce, quindi, al raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento delle prestazioni;
 - b. è parte integrante di tutti i processi organizzativi. Non costituisce, infatti, un'attività indipendente, separata dai processi principali dell'organizzazione. Essa è elemento essenziale di tutti gli obiettivi dell'ente, inclusi la pianificazione strategica e i processi di gestione dei progetti e del cambiamento;
 - c. è parte del processo decisionale, dato che aiuta i responsabili ad effettuare scelte consapevoli, a determinare la scala delle priorità e a distinguere tra linee di azione alternative;
 - d. è sistematica, strutturata e tempestiva: contribuisce, pertanto, all'efficienza ed al conseguimento di risultati coerenti, confrontabili ed affidabili;
 - e. si basa sulle migliori informazioni disponibili: i dati storici, l'esperienza, le informazioni di ritorno dai portatori d'interesse, le osservazioni, le previsioni e i pareri degli specialisti, tenendo conto delle eventuali inadeguatezze dei dati e del modello utilizzato e delle possibili differenze di opinione tra gli specialisti;
 - f. è impostata "su misura", dato che è in linea sia con il contesto esterno, sia con quello interno, sia con il previsto profilo di rischio dell'organizzazione;
 - g. tiene conto dei fattori umani e culturali, individuando quelle capacità, percezioni e aspettative esterne ed interne dell'ente che possano facilitare o impedire il raggiungimento degli obiettivi gestionali;
 - h. è trasparente ed inclusiva, dato che provoca, a tutti i livelli dell'organizzazione, il coinvolgimento appropriato e tempestivo dei portatori d'interesse e dei responsabili delle decisioni, assicurando una gestione del rischio pertinente ed aggiornata ed un'opportuna rappresentanza dei cittadini nella definizione dei criteri di rischio;
 - i. è dinamica, dato che deve rispondere continuamente al cambiamento, alla variazione del contesto e deve altresì monitorare l'andamento dei processi, individuando gli eventuali

nuovi rischi, valutando la modifica di altri e prendendo atto della sopravvenuta inattualità di altri ancora;

- j. favorisce il miglioramento continuo di un'organizzazione che sviluppi ed attui strategie che, nel quadro dei vari aspetti operativi, perfezioni la propria gestione del rischio.
2. I principi della gestione del rischio si riferiscono al concetto di security, che rappresenta la prevenzione e la protezione da azioni di natura dolosa o colposa che possono danneggiare le risorse materiali, immateriali, organizzative e umane di cui un'organizzazione dispone o di cui necessita per garantirsi un'adeguata capacità operativa nel breve, nel medio e nel lungo termine.

Articolo 20

La valutazione del rischio

1. La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso viene identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).
2. L'attività di valutazione del rischio viene effettuata per ciascun processo o fase di processo mappato.
3. Per valutazione del rischio si intendono i processi di:
 - a. identificazione;
 - b. analisi;
 - c. ponderazione,riguardanti ciascun rischio.

Articolo 21

L'identificazione del rischio

1. L'identificazione del rischio, o, meglio, degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare gli eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, o alle fasi dei processi, di pertinenza dell'Amministrazione. L'individuazione deve includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi e avere conseguenze sull'Amministrazione. Questa attività è cruciale perché un evento rischioso non identificato in questa fase non viene considerato nelle analisi successive, compromettendo l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

2. L'identificazione consiste nella ricerca, nell'individuazione e nella descrizione dei rischi. Tale attività tende, per ciascun processo o fase di processo, all'emersione dei possibili rischi di corruzione. Questi sono rilevati previa analisi del contesto esterno e di quello interno dell'Amministrazione.

3. I rischi sono identificati mediante:

- a. una consultazione e un confronto con i soggetti interessati, tenendo conto delle caratteristiche dell'ente, delle particolarità di ciascun procedimento e delle componenti organizzative che possono influenzare l'andamento dei processi;
- b. l'approfondimento dei dati di esperienza e dei precedenti dell'Amministrazione. L'attività di identificazione dei rischi va svolta dai responsabili dei vari processi, con il coordinamento del Responsabile della prevenzione ed il supporto dell'O.VA.S.. Quest'ultimo tiene conto, fra l'altro, del monitoraggio della trasparenza e della integrità dei controlli interni (art. 14, comma 4, lett. a) d. lgs. 150/2009). Possono essere consultati e, comunque, coinvolti i cittadini e le associazioni di consumatori e di utenti.

A seguito dell'identificazione i rischi vengono inseriti in un *Registro degli eventi rischiosi* allegato alla *Sottosezione RCT* sotto la lettera B).

Articolo 22

L'analisi del rischio

1. L'analisi del rischio ha come obiettivo quello di consentire di prevenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente e di individuare il livello di esposizione al rischio delle attività e dei relativi processi. L'analisi è essenziale al fine di comprendere le cause del verificarsi di eventi corruttivi e, conseguentemente, individuare le migliori modalità per prevenirli (creando i presupposti per l'individuazione delle misure di prevenzione più idonee), E', inoltre, importante per definire quali siano gli eventi rischiosi rilevanti e il livello di esposizione al rischio dei processi.
2. L'analisi del rischio consiste nello stimare la probabilità che il rischio stesso si realizzi e le conseguenze che tale evenienza potrebbe causare Per la valutazione del rischio è stato preferito un **approccio qualitativo**, in cui l'esposizione al rischio è determinata in base a motivate stime espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi (come stabilito nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019). Si è fatto riferimento sia a dati oggettivi (ad esempio gli atti giudiziari), sia a dati di natura percettiva (rilevati attraverso valutazioni espresse dai singoli soggetti).
3. La stima della probabilità tiene conto, fra gli altri elementi, anche dei controlli vigenti, intendendo per controllo qualunque strumento di verifica

utilizzato nella pubblica Amministrazione che possa essere ritenuto utile per ridurre la probabilità del rischio.

4. Per l'analisi del rischio è utile l'apporto dell'O.VA.S. e/o di ogni altro organismo di controllo. Essa viene effettuata dal responsabile del prevenzione, con il supporto dei dirigenti delle aree.
5. Conformemente alle indicazioni del PNA 2019 (Allegato 1) i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi sono stati tradotti operativamente in **indicatori di rischio** (*key risk indicators*) in grado di fornire delle informazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti.
6. In forza del principio di "gradualità", tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.
7. Gli indicatori in uso sono:
 - livello di interesse "esterno" (la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio);
 - grado di discrezionalità del decisore interno (un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato);
 - manifestazione di eventi corruttivi in passato (se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare);
 - trasparenza/opacità del processo decisionale (l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio);
 - livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano (la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio);
 - grado di attuazione delle misure di trattamento (l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi).
8. Il RPCT fa uso dei suddetti indicatori.

Articolo 23

La ponderazione del rischio

1. La ponderazione è fondamentale per la definizione delle priorità di trattamento. Il suo obiettivo è di agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi

del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione. Essa consiste nell'analisi del rischio e nel raffronto dello stesso con altri rischi per decidere le conseguenti priorità e, quindi, l'urgenza del trattamento.

2. L'analisi dei rischi permette di classificare il livello della loro entità, quindi di suddividerli, secondo il livello accertato. Le fasi del processo, i singoli processi, o l'insieme dei processi per i quali siano emersi più elevati i livelli di rischio individuano le attività più sensibili da valutare ai fini del trattamento. La classifica del livello di rischio viene poi esaminata e valutata per elaborare la proposta di trattamento dei rischi.

Articolo 24

Il trattamento del rischio e le misure per neutralizzarlo

1. La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e nella valutazione delle misure da predisporre per neutralizzare o ridurre il rischio medesimo, dopo aver definito quali siano i rischi da trattare prioritariamente rispetto agli altri.
2. L'identificazione della corretta misura di trattamento del rischio deve rispondere a tre requisiti:
 - efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio, che deriva come conseguenza logica dell'adeguata comprensione delle cause dell'evento rischioso;
 - sostenibilità economica e organizzativa delle misure (ad esempio nel caso in cui non sia possibile effettuare la rotazione del personale, per la presenza di un unico dipendente con la qualifica richiesta);
 - adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione (è opportuno identificare la specifica strategia di prevenzione della corruzione in modo che sia coerente e funzionale alle esigenze e caratteristiche della specifica organizzazione).
3. La fase di individuazione delle misure è stata impostata avendo cura di contemperare la sostenibilità anche della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non realizzabili. Nel caso in cui le misure introdotte non risultino sufficienti a ridurre in modo significativo il rischio corruttivo si dovrà valutare come ridisegnare e irrobustire le misure di prevenzione già esistenti prima di introdurne di nuove. Quest'ultime, se necessarie, andranno attuate sempre nel rispetto del principio di sostenibilità economica ed organizzativa.
4. Le misure di prevenzione sono determinate in termini di efficacia, tenendo conto che l'efficacia stessa di una misura dipende dalla capacità di quest'ultima di incidere sulle cause degli eventi rischiosi e rappresenta, quindi, una valutazione correlata all'analisi del rischio. L'individuazione e la

valutazione delle misure è effettuata dal Responsabile della prevenzione con il coinvolgimento dei dirigenti ed il supporto dell'OVAS.

5. La *Sottosezione RCT* contiene un numero significativo di misure specifiche, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia della prevenzione.
6. La strategia di prevenzione è calibrata alle fattispecie di rischio tipiche delle varie componenti dell'amministrazione. Pertanto, l'individuazione delle misure è orientata in relazione alle singole e specifiche attività degli uffici, rispetto alle quali le categorie di rischio assumono caratteri diversi.
7. Nel corso di ogni anno le misure potranno essere approfondite ed estese in relazione alle attività di cui all'art.16.

Articolo 25

Modalità di individuazione delle aree di rischio ed indicatori

1. Le aree di rischio di cui all'art. 17 sono analizzate dai dirigenti responsabili dei singoli procedimenti per individuare gli obiettivi ritenuti funzionali ad un miglioramento della prevenzione.
2. Le misure da assumere consistono in strumenti specifici, idonei a mitigare i rischi tipici dell'ente, emersi a seguito di un'analisi particolare. Si distingue tra **misure di carattere generale** e **misure specifiche**.
3. Le **misure di carattere generale** incidono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in maniera trasversale sull'intera amministrazione. Trovano applicazione generalizzata in tutti i processi dell'amministrazione, soprattutto al fine di mitigare i rischi afferenti ad un uso improprio o distorto della discrezionalità e ad un'alterazione, una manipolazione, un utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione.
4. Le **misure specifiche** incidono su problematiche specifiche, individuate tramite l'analisi del rischio e sono specificate nelle schede di mappatura dei processi.

Articolo 26

Le priorità di trattamento

1. Le priorità del trattamento sono definite in base ai seguenti fattori:
 - a. livello di rischio: più alto è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
 - b. impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura: con precedenza accordata alle misure che non costituiscono ingiustificato aggravio organizzativo o economico.

2. La priorità è definita dal Responsabile della prevenzione che stabilisce l'indice complessivo di rischio al di sopra del quale effettuare il trattamento.

Articolo 27

Il monitoraggio e le azioni di risposta

1. Il monitoraggio riguarda tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri di analisi e ponderazione del rischio. Delle risultanze del monitoraggio viene dato conto nella Relazione annuale del RPCT.
2. La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle azioni di risposta, ossia delle misure di prevenzione introdotte. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, è funzionale all'impostazione ed alla implementazione delle ulteriori strategie di prevenzione.
3. L'attività di monitoraggio, come specificato nel PNA 2019, è assegnata al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, e interessa i dirigenti e l'O.VA.S, che concorrono, ciascuno per i propri profili di competenza, a garantire un supporto al RPCT.
4. Il monitoraggio si configura come un'attività sistematica di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio e si declina nelle seguenti due sotto-fasi:
 - a. monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
 - b. monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio.
5. I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il **riesame** periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione e costituiscono il presupposto per il successivo aggiornamento della *Sottosezione RCT*.
6. Coerentemente al principio della gradualità e tenendo nella dovuta considerazione la dimensione dell'ente, il monitoraggio si svolgerà con periodicità annuale. I dirigenti restituiscono al RPCT un report sui risultati del monitoraggio entro 6 mesi dall'adozione del PIAO.
7. Il monitoraggio è attuato in "autovalutazione" da parte dei dirigenti delle aree che hanno la responsabilità di attuare le misure oggetto di verifica, in combinazione con l'azione di supervisione svolta dal RPCT. Eventualmente nel corso dell'anno potranno tenersi incontri tra RPCT ed i dirigenti, oltre ad audit specifici con i responsabili.

Articolo 28
Il cronoprogramma della gestione del rischio

1. Le fasi attuative del Piano saranno puntualmente definite nelle allegato schede di mappatura dei processi.

SEZIONE V
MISURE GENERALI

Articolo 29
Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e l'anticorruzione

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

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 190/2012, costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico.

2. Il Codice attualmente vigente nel comune di Cerro Maggiore è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 58 del 17 maggio 2018.

Il Codice di comportamento sarà adeguato ai contenuti della deliberazione ANAC n. 177/2020 in occasione dell'aggiornamento in attuazione del Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 13 giugno 2023.

Articolo 30
Il responsabile unico del procedimento – RUP

1. L'ente, per ogni singola procedura per l'affidamento di un appalto o di una concessione, individua un responsabile unico del procedimento (RUP) per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione.
2. Il RUP vigila sullo svolgimento delle fasi di progettazione, affidamento ed esecuzione di ogni singolo intervento, tenendo conto dei costi e dei tempi previsti, della qualità della prestazione, della manutenzione programmata, della sicurezza e salute dei lavoratori, del rispetto degli obblighi di trasparenza e di altre disposizioni in materia.
3. Conformemente alle linee guida n. 3 del 2016 dell'ANAC:

- il RUP è individuato, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 31, co. 1, del Codice, con atto formale del dirigente o del soggetto responsabile dell'unità organizzativa, tra i dipendenti di ruolo addetti all'unità organizzativa inquadrati come dirigenti o dipendenti con funzioni direttive o, in caso di carenza in organico della suddetta unità organizzativa, tra i dipendenti in servizio con analoghe caratteristiche;
 - per effetto del divieto fissato all'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001, introdotto dalla l. n. 190/2012, non può svolgere le funzioni di RUP chi sia stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale;
 - le funzioni di RUP non possono essere assunte dal personale che versa nelle ipotesi di conflitto di interessi di cui al co. 2 dell'art. 42 del Codice.
 - Il RUP osserva le disposizioni del Codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013 e di quelle contenute nel Codice di comportamento adottato dall'amministrazione.
4. La verifica sulla dichiarazione del RUP viene svolta in primo luogo dai soggetti che lo hanno nominato o dal superiore gerarchico. Resta fermo che gli uffici competenti dell'amministrazione - nell'ambito dei propri controlli a campione sulle dichiarazioni - possono comunque sottoporre a ulteriore verifica anche le dichiarazioni rese dal RUP.
 5. Gli incarichi attribuiti per lo svolgimento delle funzioni del RUP, compatibilmente con le disponibilità di personale delle aree dell'ente sono soggetti a rotazione.
 6. Per il personale idoneo a ricoprire l'incarico di RUP si dovrà prevedere adeguata formazione in materia di prevenzione della corruzione, da affiancare alla formazione specifica in materia di appalti, per garantire adeguata professionalità tecnica.

Articolo 31

L'astensione in caso di conflitto di interesse

1. 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.

2. Il dipendente si astiene in ogni caso in cui sussistano gravi "ragioni di convenienza". Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

Il dipendente, ai sensi dell'art. 7 del DPR 62/2013, si deve astenere sia dall'assumere decisioni, sia dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

- a. dello stesso dipendente;
 - b. di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
 - c. di persone con le quali il dipendente abbia "rapporti di frequentazione abituale";
 - d. di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di "grave inimicizia" o di credito o debito significativi;
 - e. di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
 - f. di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.
3. Il DPR n. 62/2013 prevede un'ulteriore ipotesi di conflitto di interessi all'art. 14, rubricato "Contratti ed altri atti negoziali" che appare come una specificazione della previsione di carattere generale di cui all'art. 7 sopra citato. In particolare, il comma 2 dell'art. 14 dispone l'obbligo di astensione del dipendente nel caso in cui l'amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente. Il dipendente si "astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio".
 4. La principale misura per la gestione del conflitto di interessi è costituita dal sistema delle dichiarazioni che vengono rese dai dipendenti e dai soggetti esterni coinvolti dalle successive verifiche e valutazioni svolte dall'amministrazione e dall'obbligo di astensione in caso di sussistenza del conflitto.

Resta fermo l'obbligo di rendere la dichiarazione per ogni singola gara da parte del RUP e dei commissari di gara.

La stazione appaltante acquisisce le dichiarazioni e provvede a protocollare, raccogliere e conservare le stesse.

Gli uffici competenti della stazione appaltante **possono** effettuare controlli a campione sulle dichiarazioni, ivi comprese quelle del RUP.

Tali controlli devono però essere avviati ogni volta che sorga il sospetto della

non veridicità delle informazioni riportate.

5. La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al responsabile apicale da cui dipende l'interessato, che valuta la situazione in coordinamento con il Responsabile della prevenzione.
6. La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare.
7. Allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, il RPCT aggiorna periodicamente le dichiarazioni rese dai dipendenti.

Annualmente, tutto il personale dell'ente, consegna all'ufficio personale, **apposite dichiarazioni** relative all'adesione a associazioni o gruppi in contrasto con le funzioni svolte; alla stipula di contratti personali con ditte appaltatrici; alle collaborazioni retribuite con soggetti privati. I dirigenti integreranno le dichiarazioni di cui al periodo precedente con l'attestazione sulla propria situazione patrimoniale e sulle partecipazioni azionarie e sulle attività finanziarie.

8. In merito al conflitto di interessi in **materia di contratti pubblici** il **RUP** è il soggetto tenuto a:
 - acquisire le dichiarazioni rese dai soggetti all'atto della partecipazione ad una procedura di gara;
 - sollecitare il rilascio delle dichiarazioni ove non siano state ancora rese;
 - effettuare una prima verifica di tali dichiarazioni controllando che siano state rese correttamente;
 - vigilare sul corretto svolgimento di tutte le fasi della procedura e, nel caso in cui rilevi un conflitto di interessi, segnalarlo al dirigente dell'ufficio del dipendente o agli uffici competenti per le successive valutazioni.

Il RPCT, per quanto concerne la gestione del conflitto di interessi, in particolare è tenuto a:

- prevedere misure di verifica, anche a campione, che le dichiarazioni sul conflitto di interessi rese da parte dei soggetti interessati all'atto dell'assegnazione all'ufficio e nella singola procedura di gara siano state correttamente acquisite dal responsabile dell'ufficio di appartenenza/ufficio competente alla nomina e dal RUP e raccolte, protocollate e conservate, nonché tenute aggiornate dagli uffici competenti. Nello svolgimento di tali verifiche il RPCT può rivolgersi al RUP per chiedere informazioni, in quanto quest'ultimo effettua una prima valutazione sulle dichiarazioni.

- intervenire in caso di segnalazione di eventuale conflitto di interessi anche nelle procedure di gara. In tale ipotesi lo stesso effettua una valutazione di quanto rappresentato nella segnalazione, al fine di stabilire se esistano ragionevoli presupposti di fondatezza del conflitto. Mantenendo ferme le rispettive competenze, qualora ricorra tale evenienza, sarà cura dello stesso RPCT rivolgersi al RUP, agli organi interni o agli enti/istituzioni esterne preposti ai necessari controlli, in una logica di valorizzazione e di ottimizzazione del sistema di controlli già esistenti nelle amministrazioni. Resta fermo che non spetta al RPCT né accertare responsabilità individuali - qualunque natura esse abbiano - né svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione, a pena di sconfinare nelle competenze di altri soggetti a ciò preposti nell'ente o nell'amministrazione.

Il RPCT potrebbe essere interpellato e offrire un supporto al RUP e ai dirigenti competenti di riferimento allo scopo di valutare la sussistenza in concreto di eventuali situazioni di conflitto di interessi che dovessero insorgere nelle diverse fasi di affidamento ed esecuzione del contratto.

Articolo 32

Modalità inerenti la formazione di commissioni, le assegnazioni agli Uffici, il conferimento di incarichi dirigenziali o assimilati in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica Amministrazione

1. Condizioni ostative devono essere previste nei confronti dei soggetti condannati per delitti contro la pubblica Amministrazione in fatto di partecipazione a commissioni di concorso o di gara o di svolgimento di funzioni direttive o assimilate. Devono essere tutelati in maniera adeguata soprattutto gli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. Coloro i quali sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione non possono assumere i seguenti incarichi:
 - far parte di commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impiego;
 - essere assegnati ad uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie o dell'acquisto di beni e servizi o dell'erogazione di provvedimenti attributivi di vantaggi economici;
 - far parte delle commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici o per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni o benefici.
2. Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni di cui al D. Lgs 165/2001 e successive modificazioni sono nulli. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli vanno applicate le sanzioni di cui all'art. 18 del decreto legislativo medesimo.

3. Se la condizione di inconferibilità si manifesta nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione deve effettuare la contestazione nei confronti dell'interessato, che deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.
4. Le modalità di conferimento degli incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa sono definite dal *Regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi*.
5. I soggetti incaricati di funzioni dirigenziali e di posizione organizzativa che comportano la direzione ed il governo di uffici o servizi, all'atto della designazione, devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento, che possono essere sottoposte a controllo a campione da parte dell'ente.
6. I soggetti incaricati di far parte di commissioni di gara, seggi d'asta, commissioni di concorso e di ogni altro organo deputato ad assegnare sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici di qualsiasi genere, all'atto della designazione devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.
7. Le misure ulteriori di contrasto del rischio corruttivo sono puntualmente indicate nell'apposita scheda di mappatura allegata al presente piano.

Articolo 33

Disciplina delle incompatibilità e dei criteri per le autorizzazioni ai dipendenti allo svolgimento di incarichi a favore di altri soggetti

1. La disciplina delle incompatibilità, dei criteri per le autorizzazioni ai dipendenti allo svolgimento di incarichi a favore di altri soggetti e del conflitto di interessi è normata da apposita appendice al *Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi*, cui si rimanda.
2. Il suddetto regolamento (all'art. 3) vieta, ai dipendenti dell'ente, lo svolgimento delle attività seguenti (fatte salve le eccezioni previste da leggi speciali):
 - Attività commerciali, artigianali, industriali o professioni autonome;
 - Attività imprenditoriali in agricoltura a titolo professionale a norma dell'art. 1 del decreto legislativo 99/2004;
 - Rapporti di lavoro subordinato sia alle dipendenze di altri enti pubblici, sia alle dipendenze di soggetti privati;

- assumere a qualunque titolo cariche in società di persone o di capitali, aziende o enti aventi scopo di lucro o in fondazioni, salvo che si tratti di cariche in società od enti per le quali la nomina compete a questa Amministrazione.
 - partecipare a società di persone o di capitali qualora la titolarità di quote di patrimonio comporti di diritto, in base alle disposizioni di legge o statutarie, compiti di gestione per la realizzazione dell'oggetto sociale.
 - ricevere incarichi da soggetti privati che abbiano avuto nel biennio precedente, o abbiano in atto, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.
 - svolgere qualunque attività, che in ragione della interferenza con i compiti istituzionali, possa generare situazione, anche solo apparentemente, di conflitto di interesse o possa compromettere il decoro ed il prestigio di questa Amministrazione o danneggiarne l'immagine.
3. Al personale cessato volontariamente dal servizio con il requisito della pensione anticipata di anzianità non possono essere conferiti incarichi esterni di qualsiasi genere (consulenza, collaborazione, studio e ricerca) per la durata di cinque anni dalla data di cessazione come previsto dall'art. 25 della legge 724/1994.
 4. Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti, ai quali è esteso l'obbligo per le amministrazioni di comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica (art. 53, co. 12).
 5. Le misure ulteriori di contrasto del rischio corruttivo sono puntualmente indicate nell'apposita scheda di mappatura allegata al presente piano.

Articolo 34

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

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

Rientrano nei "poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni", come specificato nel PNA 2022, sia i provvedimenti afferenti specificamente alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la PA, sia i provvedimenti adottati unilateralmente dalla pubblica amministrazione, quale manifestazione del potere

autoritativo, che incidono, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari.

L'attività lavorativa o professionale si estende a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale con i soggetti privati e quindi a:

- rapporti di lavoro a tempo determinato o indeterminato;
- incarichi o consulenze a favore dei soggetti privati.

Sono esclusi dal *pantouflage* gli incarichi di natura occasionale, privi, cioè, del carattere della stabilità.

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

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

Il personale dell'ente, che negli ultimi tre anni abbia esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ente, all'atto della cessazione del servizio o dell'incarico, è tenuto alla sottoscrizione di un'attestazione con cui si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

Articolo 35

La formazione, intesa nel quadro della prevenzione della corruzione

1. La formazione deve essere effettuata annualmente (anche a mezzo di modalità a distanza). L'approccio alla formazione basato sull'analisi delle disposizioni normative rilevanti in materia dovrebbe arricchirsi con la valorizzazione delle esperienze dei discenti e con l'approfondimento di casi concreti che tengano conto delle specificità dell'amministrazione.

La formazione può essere strutturata su più livelli, di cui almeno uno generale, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità.

Uno o più specifici dovranno essere rivolti ai dirigenti e responsabili, mirati a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

2. La formazione è strettamente legata all'attività di controllo ed a quella di valutazione, tenendo conto dell'estensione del fenomeno corruttivo, della modalità con cui sono stati conseguiti gli obiettivi e delle finalità di Giunta comunale.
3. Una formazione adeguata deve conseguire i seguenti obiettivi:

- aumentare la consapevolezza del personale, affinché la sua attività sia fondata sulla conoscenza e le decisioni siano assunte "con cognizione di causa": ciò dovrebbe ridurre il rischio che, anche solo inconsapevolmente, possano essere compiute azioni illecite;
 - approfondire la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) di coloro che, a vario titolo, operano nel quadro della prevenzione;
 - creare una base omogenea di conoscenze, unite a competenze specifiche per facilitare le rotazioni del personale e per "presidiare" le aree a più elevato rischio di corruzione;
 - determinare un confronto tra le esperienze e le prassi amministrative dei vari uffici, utilizzando la compresenza di personale "in formazione", proveniente da esperienze professionali e culturali diverse: il fine è coordinare ed omogeneizzare all'interno dell'Ente la conduzione dei processi, garantendo l'attuazione di "buone pratiche amministrative" a prova di impugnazione, che valgano a ridurre il rischio di corruzione;
 - diffondere gli orientamenti giurisprudenziali sui vari aspetti dell'esercizio della funzione amministrativa, aumentando il tempo da dedicare ai vari approfondimenti;
 - evitare l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione delle norme di volta in volta applicabili;
 - diffondere i valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento moralmente e giuridicamente adeguati.
4. Il compito di individuare, di concerto con i dirigenti, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché di programmare la formazione è demandato al RPCT.

La somministrazione della formazione ai dipendenti selezionati deve concludersi entro la fine dell'anno di riferimento.

Articolo 36

La rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione

1. La **rotazione c.d. "ordinaria"** del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, sebbene debba essere temperata con il buon andamento, l'efficienza e la continuità dell'azione amministrativa. L'alternanza tra più soggetti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari fra l'Amministrazione e gli utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa di risposte illegali improntate a collusione.

Le condizioni in cui è possibile realizzare la rotazione sono strettamente connesse ai **vincoli di natura soggettiva** attinenti al rapporto di lavoro e

ai **vincoli di natura oggettiva**, connessi all'assetto organizzativo dell'amministrazione (come individuati nell'allegato 2 al PNA 2019).

Per la corretta attuazione della misura della rotazione, come specificato dal richiamato PNA 2019 (Allegato 2. punto 6) è necessario che l'amministrazione nella propria *Sottosezione RCT* del PIAO chiarisca i criteri, le tempistiche e le modalità per l'attuazione della misura, anche in termini pluriennali.

Nell'aprile del 2021 l'ente è stato sottoposto ad una riorganizzazione delle sue aree funzionali, per effetto della quale le figure dirigenziali e di responsabilità apicale sono state rinnovate quasi integralmente.

Al termine del 2023 è stato bandito un concorso pubblico per l'individuazione di un dirigente da assegnare a tempo indeterminato all'area tecnica dell'ente.

L'Amministrazione comunale, nel corso del 2023, è stata soggetta a rinnovo a seguito delle votazioni. La nuova amministrazione ha confermato i provvedimenti di nomina dei dirigenti dell'ente.

2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, tenendo conto delle relazioni pervenute dai Dirigenti entro il 10 gennaio, dà conto della rotazione del personale addetto agli uffici ed alle attività a rischio di corruzione nell'ambito dell'annuale relazione resa sulla base del modello messo a disposizione dell'ANAC.
3. La rotazione deve tener conto delle necessità, delle opportunità e delle oggettive possibilità dell'ente. In particolare - nel caso di figure infungibili rappresentate da un'unica persona in possesso di laurea specialistica funzionale alle mansioni ricoperte - la rotazione diviene di fatto difficile se non impossibile. Altre difficoltà oggettive possono essere imposte da una eventuale scarsità di personale in determinati uffici. Si dà, comunque atto, che nell'ente non esistono figure professionali perfettamente fungibili.
4. Qualora non sia possibile fare ricorso alla rotazione verranno adottate altre misure di natura preventiva che possano produrre analoghi effetti, quali (ad esempio):
 - condivisione delle attività tra operatori di uno stesso servizio, evitando l'isolamento delle mansioni;
 - articolazione delle competenze (cosiddetta *segregazione delle funzioni*) con cui si attribuiscono a soggetti diversi i compiti relativi a: a) istruttoria; b) decisione; c) attuazione; d) verifica;
 - promozione della trasparenza interna ed esterna all'ente.
5. L'istituto della **rotazione c.d. straordinaria** è misura di prevenzione della corruzione, di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. Tale

tipo di rotazione è prevista nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva del personale.

L'elenco dei reati presupposto è contenuto nella delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019, mentre la delibera ANAC n. 345 del 22 aprile 2020 individua i soggetti tenuti all'adozione del provvedimento motivato di rotazione ovvero quello di permanenza del dipendente nell'Ufficio nel quale si sono verificati i fatti di rilevanza penale o disciplinare.

L'amministrazione si riserva di disciplinare il procedimento per la rotazione straordinaria in un autonomo atto.

Articolo 37

Il dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*)

1. Il whistleblower (detto anche informatore o segnalante nell'accezione italiana) è colui il quale segnala minacce o pregiudizi al pubblico interesse di cui è venuto a conoscenza nell'ambito della propria attività professionale.

Nel segnalare le violazioni, i whistleblower svolgono un ruolo decisivo nella prevenzione dei fenomeni di malamministrazione e corruzione.

Il D.lgs. 24/2023, nel recepire la Direttiva UE 2019/1937, ha introdotto una normativa strutturata per garantire la protezione delle persone che segnalano violazioni.

Le segnalazioni di presunto illecito possano essere effettuate attraverso diversi canali:

- interno;
- esterno;
- tramite divulgazione pubblica;
- con denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.

Le prime tre tipologie di segnalazione devono essere utilizzate in modo progressivo, nel senso che il segnalante può effettuare:

- una segnalazione esterna solo se non ha potuto effettuare una segnalazione interna o se questa non ha avuto esito;
- una divulgazione pubblica solo dopo aver effettuato una segnalazione interna e/o esterna senza esito.

2. Il comune di Cerro Maggiore ha attivato il proprio canale interno di segnalazione.

Il servizio è accessibile dalla sezione "Amministrazione trasparente", "Prevenzione della corruzione", "segnalazione illeciti" del sito istituzionale. Nella sezione sono pubblicate le istruzioni per l'utilizzo dell'applicativo.

Al personale dipendente, all'atto dell'attivazione, è stata inoltrata specifica e dettagliata comunicazione, circa le modalità di accesso ed utilizzo della piattaforma e, annualmente, è inoltrato un promemoria a tutto il personale, con particolare riguardo dei nuovi assunti.

L'applicativo utilizzato a tale garantisce la riservatezza:

- dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione;
- del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Ogni trattamento dei dati personali connesso alla gestione del canale interno di segnalazione è eseguito a norma del Regolamento europeo per il trattamento dei dati personali (GDPR).

L'ANAC è autorità competente invece per le segnalazioni esterne, da inoltrarsi attraverso il canale appositamente messo a disposizione dalla medesima autorità.

SEZIONE VI

ALTRI STRUMENTI DI CONTRASTO ALLA CORRUZIONE

Articolo 38

Formazione, attuazione e controllo delle decisioni

1. I provvedimenti conclusivi il procedimento amministrativo sono assunti in forma di determinazione amministrativa o, nei casi previsti dall'ordinamento, di deliberazione di Giunta comunale o di Consiglio comunale.
2. I provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la puntuale descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque via abbia interesse potrà avere contezza dell'intero procedimento amministrativo, ed esercitare eventualmente il diritto di accesso (Art. 22 e ss. L. 241/1990).
3. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. È preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune). È opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura. Quindi, sono preferibili i paragrafi con struttura elementare composti da soggetto, predicato verbale, complemento oggetto.
4. I provvedimenti conclusivi devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza.

5. Determinazioni e deliberazioni sono prima pubblicate all'Albo pretorio online, e raccolte nella specifica sezione del sito web dell'ente e rese disponibili, per chiunque, secondo le disposizioni in materia di trasparenza.
6. Costituiscono elementi di valutazione delle deliberazioni giuntali o consiliari:
 - la corretta indicazione del proponente;
 - la corretta indicazione dell'organo competente alla emanazione del provvedimento;
 - la citazione dell'atto generale di pianificazione e di programmazione;
 - la descrizione dell'iter procedimentale esperito;
 - la presenza e la completezza della motivazione;
 - la corretta indicazione di riferimenti normativi;
 - la corretta imputazione dell'eventuale spesa;
 - la presenza e la correttezza dei pareri previsti dall'art.49 del TUEL;
 - la presenza di indicazioni in merito alla necessità di dare immediata esecutività al provvedimento;
 - la presenza e la completezza degli allegati eventualmente citati nel provvedimento;
 - esplicitazione chiara della decisione;
 - indicazione degli eventuali termini per proporre ricorso alle competenti Autorità.
7. Costituiscono elementi di valutazione delle determinazioni:
 - la corretta indicazione del proponente e citazione del provvedimento di assegnazione dell'incarico;
 - la citazione dell'atto generale di pianificazione e di programmazione;
 - la descrizione dell'iter procedimentale esperito;
 - la presenza e la completezza della motivazione;
 - individuazione del soggetto destinatario del provvedimento;
 - la corretta indicazione di riferimenti normativi;
 - la corretta imputazione dell'eventuale spesa;
 - la presenza e la correttezza dei pareri previsti dall'Art. 49 del TUEL;

- la presenza e la completezza degli allegati eventualmente citati nel provvedimento;
 - esplicitazione chiara della decisione;
 - indicazione degli eventuali termini per proporre ricorso alle competenti Autorità.
8. Costituiscono misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione le seguenti procedure amministrative:
- a. astensione dall'adozione di pareri, di valutazioni tecniche, di atti endoprocedimentali e del provvedimento finale da parte del responsabile del procedimento e dei titolari degli uffici competenti che si trovino in situazioni nelle quali vi sia conflitto di interessi, anche potenziale.
 - b. redazione da parte del responsabile del procedimento di specifica relazione tecnica che attesti la ricorrenza dei presupposti di fatto e di diritto che legittimano eventuali proroghe o nuovi affidamenti di appalti di lavori, servizi e forniture alle ditte già affidatarie del medesimo o analogo appalto;
 - c. effettuazione dei controlli di regolarità amministrativa, in conformità alla disciplina contenuta nello specifico Regolamento in materia di controlli interni, con modalità che assicurino anche la verifica dell'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e, in particolare, dell'applicazione delle misure previste dal presente Piano;
 - d. implementazione delle procedure del controllo di gestione, attraverso metodologie atte ad evidenziare possibili anomalie e fenomeni corruttivi;
 - e. monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedimentali;
 - f. monitoraggio periodico a cura di ciascun responsabile del rispetto da parte di tutti i dipendenti ed, in particolare, di quelli esposti a fenomeni corruttivi, del DPR 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" e del Codice di comportamento del Comune di Cerro Maggiore.

Art. 39 **Obblighi di verifica. Antiriciclaggio**

1. Ogni dirigente di area è tenuto alla verifica della veridicità delle dichiarazioni presentate dai soggetti interessati ai vari procedimenti, a seconda della competenza dell'area di riferimento (Es: richiesta alla Cassa degli Avvocati, collegamento con Agenzia Entrate per verifica dichiarazione Isee, ecc).
2. Per ognuno degli ambiti particolarmente a rischio tra le attività della pubblica amministrazione, come appalti o erogazione di contributi, è necessaria l'attivazione di un ulteriore sistema di verifiche sostanziali sui comportamenti

dei beneficiari dell'azione amministrativa. A tale scopo il Decreto emanato il 25 settembre 2015 dal Ministero dell'Interno *Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione* ha individuato le modalità di determinazione degli *indicatori di anomalia*.

3. Ne consegue che per gli uffici delle pubbliche amministrazioni vige l'obbligo di segnalazione delle operazioni sospette. Gli addetti agli uffici trasmettono le informazioni rilevanti, ai fini della valutazione delle eventuali operazioni sospette, ad un soggetto "gestore" interno all'amministrazione stessa. Il "gestore" cura le segnalazioni all'Unità di informazione finanziaria di Bankitalia (Uif)
4. Il comune di Cerro Maggiore, con deliberazione commissariale di Giunta comunale n. 7 del 25 gennaio 2018 ha individuato il "gestore" al quale comunicare le operazioni rilevanti ai fini della valutazione delle operazioni sospette nella persona del Dirigente dell'area finanziaria.

Art. 40

Enti controllati e/o partecipati

1. ANAC ha rilevato alcune criticità che si riscontrano nei casi di costituzione di enti di diritto privato (società, fondazioni, associazioni) partecipati o controllati dal Comune, che possono essere riassunte come segue:
 - la minore garanzia di imparzialità di coloro che operano presso gli enti, sia per quanto riguarda gli amministratori, sia per quanto riguarda i funzionari, (soprattutto nei casi in cui gli enti sono chiamati a svolgere attività di pubblico interesse di particolare rilievo);
 - la maggiore distanza tra l'amministrazione affidante e il soggetto privata affidatario (con le maggiori difficoltà nel controllo delle attività di pubblico interesse affidate);
 - il moltiplicarsi di situazioni di conflitto d'interesse in capo ad amministratori che siano titolari anche di interessi in altre società ed enti di diritto privato;
 - la maggiore esposizione delle attività di pubblico interesse affidate agli enti privati alle pressioni di interessi particolari.
2. Per il contrasto alle criticità rilevate possono attuarsi le seguenti misure:
 - valutazione, in sede di predisposizione del piano di riassetto e di razionalizzazione delle partecipazioni, dell'adeguatezza della forma privatistica alla garanzia dell'imparzialità e della trasparenza delle funzioni affidate, considerando ipotesi di internalizzazione dei compiti affidati;
 - limitazione dell'esternalizzazione delle attività strumentali che siano più lontane dal diretto svolgimento di funzioni amministrative;
 - individuazione, nelle società miste, del socio privato unicamente a seguito di procedura ad evidenza pubblica;

- predisposizione di atti di indirizzo nei confronti degli enti partecipati aventi ad oggetto obblighi di imparzialità e correttezza, soprattutto in materia di reclutamento del personale, di affidamento di lavori, servizi e forniture.

Articolo 41

I patti di integrità

1. Il *Patto di integrità* è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare, che permette un controllo reciproco e l'applicazione di sanzioni nel caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta, quindi, di un complesso di regole finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo, che, e volte, può incentivare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.
2. I *Patti di integrità* - così come i Protocolli di legalità - rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.
3. I dirigenti devono inserire nei bandi di gara le regole di legalità, allegando apposito Patto, e prevedendo la sanzione dell'esclusione in caso di mancato rispetto delle clausole in esso contenute.

SEZIONE VII

MISURE IN MATERIA DI TRASPARENZA ED INTEGRITÀ

Articolo 42

Prevenzione della corruzione e trasparenza

1. L'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante della pianificazione anticorruzione, che deve contenere le soluzioni organizzative (anche sotto forma di obiettivi strategici dell'amministrazione) idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di documenti, dati e informazioni previsti dalla normativa vigente.
2. Nella *Sottosezione RCT*, inoltre, sono chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, dati e informazioni.
3. Sia gli obiettivi strategici in materia di trasparenza, sia l'individuazione dei nominativi dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione costituiscono contenuto necessario della pianificazione.

Articolo 43

La trasparenza

1. La **trasparenza** è l'accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo 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 è, pertanto, uno strumento fondamentale per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa e per la prevenzione della corruzione.
2. La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la *pubblicazione* nella sezione *Amministrazione trasparente* dei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle pubbliche amministrazioni.
3. Per realizzare gli obiettivi di trasparenza, il legislatore ha codificato il *diritto alla conoscibilità* che consiste nel diritto, riconosciuto a chiunque, di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente.
4. Integra il diritto alla conoscibilità, la facoltà di ricorso all'*accesso civico*.
5. Questa sezione del piano definisce misure, modi e iniziative per attuare gli obblighi di pubblicazione e le misure organizzative per assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi. Specifica modalità, responsabilità, tempi d'attuazione, risorse e strumenti di verifica dell'efficacia per assicurare adeguati livelli di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.
6. Gli obiettivi in materia di trasparenza sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa definita nella sezione della performance del PIAO e negli altri strumenti di programmazione dell'ente.

Articolo 44

I dati dell'*Amministrazione trasparente*

1. Gli elenchi delle categorie di dati oggetto di pubblicazione obbligatoria nella sezione *Amministrazione trasparente* del sito internet istituzionale sono puntualmente individuati nella tabella allegata alle *Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016* approvate dall'ANAC con deliberazione del 1310 del 28 dicembre 2016 opportunamente completata sulla base delle integrazioni normative intervenute e ulteriormente aggiornata ai sensi delle deliberazioni ANAC n. 264 del 20.06.2023, 601 del 19.12.2023 e 495 del 25.09.2024 (nuovi schemi di pubblicazione).

Nella divulgazione di tali dati l'amministrazione tiene conto delle prescrizioni di legge in materia di trasparenza; delle disposizioni in materia

di dati personali (comprehensive delle delibere dell'Autorità garante); delle indicazioni riportate nelle Linee guida dell'ANAC; della natura dei propri settori di attività e dei propri procedimenti.

Nella tabella in allegato sotto la lettera A sono riportati i dirigenti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, dati e informazioni in relazione ai singoli obblighi di pubblicazione individuati dalla normativa vigente in materia di trasparenza, i termini entro cui prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato, nonché le modalità stabilite per la vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi.

2. L'O.V.A.S. e il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza sono tenuti a segnalare le violazioni degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 22, comma 2, del D.lgs. 33/2013, secondo le modalità stabilite dal *Regolamento per la disciplina del procedimento sanzionatorio per la violazione degli obblighi imposti dal decreto trasparenza* (appendice al regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi).
3. I dati personali pubblicati nella sezione *Amministrazione trasparente* sono riutilizzabili esclusivamente alle condizioni previste dalla normativa vigente sul riuso dei dati pubblici (direttiva comunitaria 2003/98/CE e D.lgs. 36/2006 di recepimento della stessa), in termini compatibili con gli scopi per i quali sono stati raccolti e registrati e nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Al tal fine, il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza inserisce nella sezione *Amministrazione trasparente* un avviso generale come da provvedimento n. 243/2014 del Garante della privacy.

Articolo 45

Competenze per l'attuazione delle misure in materia di trasparenza

1. I dirigenti d'area, avvalendosi delle risorse umane a loro assegnate, comunicano alla struttura preposta ogni informazione e dato utile all'adempimento degli obblighi vigenti in materia di trasparenza, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione e la riutilizzabilità (attraverso l'utilizzo di formati di tipo aperto). Nei casi di indisponibilità della struttura preposta, i dirigenti d'area procedono autonomamente alla pubblicazione a mezzo del proprio personale già formato.
2. Nei casi in cui la normativa vigente prescrive l'aggiornamento tempestivo dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare, gli uffici che ne sono depositari li trasmettono settimanalmente alla struttura preposta alla gestione del sito, la quale provvede alla loro pubblicazione entro 7 giorni

lavorativi dalla ricezione. Nei casi di indisponibilità della struttura preposta, i dirigenti d'area procedono autonomamente alla pubblicazione a mezzo del proprio personale già formato.

Il **monitoraggio sull'attuazione delle misure di trasparenza** si fonda sulla responsabilizzazione di ogni singolo ufficio e, pertanto, è in capo ai dirigenti competenti.

I dirigenti forniscono al RPCT un **report** sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione di competenza entro sei mesi dall'approvazione del PIAO.

2. L'ufficio comunicazione è individuato come **struttura preposta** per:
 - il supporto alla redazione del PTPCT e dei relativi aggiornamenti;
 - lo svolgimento delle attività operative ordinarie di raccolta e pubblicazione delle informazioni comunicate dai soggetti preposti;
 - il supporto al servizio ICT comunale e alla software house per l'implementazione degli strumenti di pubblicazione *online*.

3. Il segretario comunale è stato individuato (con provvedimento del sindaco) quale responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il RPCT, oltre alle responsabilità di cui all'art 8 ha il compito di:

- controllare che quanto prescritto sia attuato, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare all'organo di indirizzo politico, all'O.VA.S. e all'ANAC i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione degli eventuali procedimenti disciplinari e delle altre forme di responsabilità e dà avvio al procedimento sanzionatorio per la violazione degli obblighi imposti dal decreto trasparenza;

Tale designazione è rilevante ai fini dell'applicazione delle misure sanzionatorie previste dall'articolo 46 del D. Lgs 33/1013, in caso di mancata predisposizione del programma o di mancato assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

4. L'O.VA.S. svolge compiti di controllo sull'attuazione delle azioni, attestando l'assolvimento degli obblighi, ai sensi dell'articolo 14, comma 4, lettera g), del d. lgs 150/2009.

L'O.VA.S., inoltre, eserciterà un'attività di impulso e promozione della cultura della trasparenza e dell'integrità all'interno dell'ente.

L'OVAS, nel quadro dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, effettua il controllo della completezza del sito, in relazione agli elenchi pubblicati annualmente dall'ANAC (griglie di rilevazione).

Articolo 46
Mezzi di promozione e diffusione

1. L'amministrazione potrà adottare forme di comunicazione e di coinvolgimento dei cittadini nei temi dell'integrità e della trasparenza, facilitando la reperibilità e l'uso delle informazioni contenute nel sito internet istituzionale, anche a mezzo di attività divulgativa specifica.
I canali e gli strumenti più adeguati allo scopo saranno di volta in volta individuati dal RPCT.

Articolo 47
Iniziative per la trasparenza, la legalità e la promozione della cultura dell'integrità

1. Il cittadino ha il diritto di poter accedere agli atti che l'ente abbia omesso di pubblicare e soggetti ad obbligo di pubblicazione, che esercita attraverso *l'accesso civico*.

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. Chiunque può esercitarlo, anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato, come precisato dall'ANAC nella deliberazione n. 1309 del 28 dicembre 2016.

Nel caso il cittadino sia portatore di un interesse giuridicamente rilevante, diretto, attuale e concreto, la richiesta di accesso potrà essere inoltrata anche ai sensi della legge 241/1990.

L'accesso civico è disciplinato dall'apposito regolamento comunale approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 9/2017 (e modificato con deliberazione commissariale n. 13/CC/2017) disponibile sul sito istituzionale.

Con specifico riferimento alle procedure di affidamento, gli atti adottati dall'amministrazione nella fase esecutiva degli appalti sono assoggettabili alla trasparenza mediante l'accesso civico generalizzato, facendo salve le limitazioni previste dalla legge per gli atti riservati o secretati.

2. I principali obiettivi annuali di performance del comune sono presentati agli eventuali portatori di interesse nell'ambito di apposite *giornate della trasparenza*.

La *giornata della trasparenza* si svolgerà – preferibilmente – in modalità digitale. In alternativa, qualora compatibile con le iniziative, verrà organizzata in concomitanza di altri abituali eventi di richiamo dell'amministrazione, ciò al fine di non comportare nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.

La struttura preposta attenderà all'organizzazione della giornata, con il supporto dei dirigenti delle aree.

Articolo 48
Ascolto degli stakeholder

1. L'amministrazione attuerà forme per agevolare, da parte di ogni portatore di interesse, la reperibilità e l'uso delle informazioni contenute nel sito internet istituzionale in relazione ai temi della trasparenza e integrità. Nei termini indicati dal piano si potranno attivare canali internet per la somministrazione di questionari e per la raccolta dei suggerimenti proposti dalle categorie portatrici di interessi. Azioni mirate verranno impostate a partire dai feed back pervenuti in risposta a tali attività. Si potranno prevedere incontri con gli stakeholder nel quadro delle *giornate della trasparenza*.

MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO
(Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027)
Scheda n. 1

Area di rischio **Affidamento diretto in economia o con procedura ristretta di lavori, servizi, forniture**

Area di competenza nell'Ente **Tutte**

Processo

Denominazione **Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture** ai sensi del Codice dei contratti

Tempi di svolgimento del processo (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare):
durata variabile in funzione della procedura di gara (comunque conforme al *Codice degli appalti*)

Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:
Codice degli appalti; Regolamento comunale per la disciplina dei contratti

Risorse per il corretto espletamento del processo: n. unità di personale variabile in relazione alla tipologia di gara

Fasi del processo

Descrizione	Responsabile istruttoria	Responsabile decisione finale
1. definizione dell'oggetto dell'appalto e dei requisiti prestazionali	RUP/collaboratore	RUP
2. individuazione del contraente	RUP/collaboratore	RUP
3. affidamento del lavoro, servizio, fornitura e impegno di spesa e stipula del contratto ovvero di scrittura privata.	RUP	dirigente
4. verifica corretta esecuzione	RUP/collaboratore	RUP/ titolare posizione organizzativa
5. liquidazione	RUP/collaboratore	Dirigente/ titolare posizione organizzativa

Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)						Altro (specificare) (*)		
		Livello di interesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazione di eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello di collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure di trattamento (*)			
Fase 1: rischio 1 - abuso dell'affidamento diretto ai di fuori dei casi previsti dalla legge - frazionamento artificioso degli affidamenti	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	alto	alto	basso	basso	alto	alto		medio	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate sinora nell'ente
Fase 2: rischio 2 - scelta arbitraria dell'affidatario, senza richiesta di preventivi ovvero di indagine di mercato - mancata motivazione della scelta dell'affidatario. - Mancato rispetto del criterio di rotazione delle imprese. - Scarso o omesso controllo dei requisiti di partecipazione - operato in situazione di conflitto di interesse - Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici (da PNA 2023)	- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - mancanza di trasparenza;	alto	alto	basso	basso	alto	alto		medio	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate sinora nell'ente
Fase 5: rischio 3 non rispetto dell'ordine cronologico di presentazione degli stati di avanzamento nella liquidazione della spesa	inadeguata diffusione della cultura della legalità;	alto	alto	basso	basso	alto	alto		medio	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne, che, per la puntuale applicazione delle norme

									e delle misure di contrasto, non si sono verificate sinora nell'ente
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio responsabile della misura	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
Rischio 1: - motivare specificamente circa la ricorrenza dei presupposti per l'affidamento diretto - prevedere nelle lettere di invito e nel capitolato requisiti di accesso oggettivi e appositi patti di integrità da far sottoscrivere alle imprese. - prediligere il ricorso alle procedure aperte o, comunque, ricorrere agli affidamenti diretti e/o procedure negoziate tassativamente nelle ipotesi previste dalla normativa.	Dirigente area	tempestivo	Casi di sottoscrizione patto di integrità / procedure totali (per cui è esigibile la sottoscrizione) >= 85%
Rischio 2: Le seguenti azioni si attuano facendo salve le specifiche previsioni di legge derogatorie (ad esempio per prestazioni artistiche, applicativi informatici, per servizi e forniture infungibili, etc.) - ruotare obbligatoriamente gli affidatari, fatte salve le eccezioni previste dalla normativa vigente e dalle Linee ANAC - richiedere preferibilmente 3 preventivi, ovvero esperire indagine di mercato, fatte salve le eventuali deroghe derivanti da disposizioni normative. - Ricorrere obbligatoriamente al mercato elettronico ovvero alle convenzioni CONSIP, per importi superiori ai 5.000 euro. - Autodichiarazione di assenza di conflitto di interesse da parte dei responsabili del procedimento e dei RUP - Presentazione di dichiarazione al RUP sul titolare effettivo della ditta partecipante - Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP (da PNA 2023)	Dirigente area	- tempestivo - tempestivo - tempestivo	Casi di rotazione affidatari / totale nuovi affidamenti >= 75% Numero verifiche a campione effettuate su dichiarazione titolare effettivo/ totale dichiarazioni presentate >= 10%
Rischio 3: seguire, compatibilmente con la disponibilità degli atti procedurali necessari, l'ordine di presentazione/protocollazione delle richieste di liquidazione.	Dirigente area	tempestivo	Numero di controlli regolarità effettuati/ totale liquidazioni >= 10%

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse “esterno”**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.

MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO
(Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027)
Scheda n. 2

Area di rischio **Affidamento mediante procedura aperta di lavori, servizi, forniture**

Area di competenza nell'Ente **Tutte**

Denominazione **Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture** ai sensi del Codice dei contratti

Tempi di svolgimento del processo (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare):
durata variabile in funzione della procedura di gara (comunque conforme al *Codice degli appalti*)

Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:
Codice degli appalti; Regolamento comunale per la disciplina dei contratti

Risorse per il corretto espletamento del processo: n. unità di personale variabile in relazione alla tipologia di gara

Processo

Denominazione **Affidamento mediante procedura aperta di lavori, servizi, forniture** ex Codice dei contratti

Fasi

Descrizione	Responsabile istruttoria	Responsabile decisione finale
1. predisposizione Programma triennale opere pubbliche e Programma biennale di servizi e forniture	RUP	dirigente
2. definizione dell'oggetto dell'appalto e dei requisiti prestazionali	RUP/collaboratore	RUP
3. predisposizione capitolato speciale e bando	RUP	dirigente
4. definizione dei criteri di aggiudicazione – determinazione a contrarre	RUP	dirigente
5. individuazione del contraente – aggiudicazione definitiva – determinazione presa d'atto aggiudicazione definitiva	RUP/collaboratore	RUP
6. affidamento del lavoro e stipula del contratto	RUP	dirigente
7. verifica corretta esecuzione	RUP/collaboratore	RUP/ titolare posizione organizzativa
8. liquidazione	RUP/collaboratore	Dirigente/ titolare posizione organizzativa

Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)								
		Livello di intesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazi one eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)	Altro (specificare) (*)		
Fase 2 e 3: rischio 1 - frazionamento artificioso al fine di evitare la procedura aperta; - definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico - economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa - utilizzo della procedura negoziata e l'abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilit à di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - mancanza di trasparenza;	alto	medio	basso	basso	alto	alto		medio	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate ad ora nell'ente
Fase 4 e 5: rischio 2 - uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa - operato in situazione di conflitto in interesse	- prolungato ed esclusivo della responsabilit à di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - inadeguata diffusione della cultura della legalità;	alto	medio	basso	basso	alto	alto		medio	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate ad ora nell'ente

Fase 7: rischio 3 • mancanza di precisa pianificazione delle tempistiche di esecuzione del contratto per sollevare l'impresa da responsabilità e mancato controllo sull'esecuzione di contratto. • Pressioni dell'appaltatore sulla direzione lavori affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma. • Utilizzo improprio della proroga dei contratti	- prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - inadeguata diffusione della cultura della legalità;	alto	medio	basso	basso	alto	alto		medio	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate ad ora nell'ente
Fase 8: rischio 4 non rispetto dell'ordine cronologico di presentazione degli stati di avanzamento nella liquidazione della spesa	inadeguata diffusione della cultura della legalità;	alto	medio	basso	basso	alto	alto		medio	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate ad ora nell'ente

Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio responsabile della misura	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
Rischio 1: • Prevedere nel bando di gara e nel capitolato requisiti di accesso oggettivi e appositi patti di integrità da far sottoscrivere alle imprese. • Definire preventivamente criteri oggettivi per la valutazione delle varie componenti delle offerte. • Utilizzo dei bandi-tipo predisposti dall'ANAC	Dirigente area	tempestivo	Casi di sottoscrizione patto di integrità / procedure totali (per cui è esigibile la sottoscrizione) >= 85%
Rischio 2: • Osservare le disposizioni che vietano l'inserimento dei requisiti che limitano la partecipazione alla gare delle	Dirigente area	tempestivo	Numero di procedure/ numero di rotazioni dei commissari effettuate >= 50%

medie e piccole imprese. • ruotare i commissari di gara, anche mediante personale esterno. • Autodichiarazione di assenza di conflitto di interesse da parte dei responsabili del procedimento e dei RUP • Presentazione di dichiarazione al RUP sul titolare effettivo della ditta partecipante			Numero verifiche a campione effettuate su dichiarazione titolare effettivo/ totale dichiarazioni presentate >= 10%
Rischio 3: controllare l'esecuzione corretta dei contratti (rispetto del capitolato e del cronoprogramma).	Dirigente area	tempestivo	Numero di controlli regolarità effettuati/ totale appalti >= 30%
Rischio 4: seguire, compatibilmente con la disponibilità degli atti procedurali necessari, l'ordine di presentazione/protocollo delle richieste di liquidazione.	Dirigente area	tempestivo	Numero di controlli regolarità effettuati/ totale liquidazioni >= 10%

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.

MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO
(Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027)
Scheda n. 3

Area di rischio **Affidamento mediante procedura negoziata di lavori, servizi, forniture**

Area di competenza nell'Ente **Tutte**

Tempi di svolgimento del processo (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare):
durata variabile in funzione della procedura di gara (comunque conforme al *Codice degli appalti*)

Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:
Codice degli appalti; Regolamento comunale per la disciplina dei contratti

Risorse per il corretto espletamento del processo: n. unità di personale variabile in relazione alla tipologia di gara

Processo

Denominazione **Affidamento mediante procedura negoziata di lavori, servizi, forniture** ex Codice dei contratti

Fasi

Descrizione	Responsabile istruttoria	Responsabile decisione finale
1. predisposizione Programma triennale opere pubbliche e Programma biennale di servizi e forniture	RUP	dirigente
2. definizione dell'oggetto dell'appalto e dei requisiti prestazionali	RUP/collaboratore	RUP
3. predisposizione capitolato speciale e bando	RUP	dirigente
4. definizione dei criteri di aggiudicazione	RUP	dirigente
5. individuazione del contraente	RUP/collaboratore	RUP
6. affidamento del lavoro e stipula del contratto	RUP	dirigente
7. verifica corretta esecuzione	RUP/collaboratore	RUP/ titolare posizione organizzativa
8. liquidazione	RUP/collaboratore	Dirigente/ titolare posizione organizzativa

Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)								
		Livello di intesse “esterno” (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazi one eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)	Altro (specificare) (*)		
Fase 2 e 3: rischio 1 - frazionamento artificioso al fine di evitare la procedura aperta; - definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico - economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa - utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - mancanza di trasparenza;	alto	medio	basso	basso	alto	alto		medio	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate ad ora nell'ente
Fase 4 e 5: rischio 2 - errato svolgimento della procedura negoziata - uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa - operato in situazione di conflitto in interesse	- prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - inadeguata diffusione della cultura della legalità; - inadeguatezz a o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	alto	medio	basso	basso	alto	alto		medio	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate ad ora nell'ente
Fase 7: rischio 3 - mancanza di precisa	- prolungato ed esclusivo	alto	medio	basso	basso	alto	alto		medio	Il procedimento è potenzialmente

pianificazione delle tempistiche di esecuzione del contratto per sollevare l'impresa da responsabilità e mancato controllo sull'esecuzione di contratto. - Pressioni dell'appaltatore sulla direzione lavori affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma. - Utilizzo improprio della proroga dei contratti	della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - inadeguata diffusione della cultura della legalità;									suscettibile ad interferenze esterne, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate ad ora nell'ente
Fase 8: rischio 4 non rispetto dell'ordine cronologico di presentazione degli stati di avanzamento nella liquidazione della spesa	- prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - inadeguata diffusione della cultura della legalità;	alto	medio	basso	basso	alto	alto		medio	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate ad ora nell'ente

Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio responsabile della misura	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
Rischio 1: - Prevedere nella lettera d'invito e nel capitolato requisiti di accesso oggettivi e appositi patti di integrità da far sottoscrivere alle imprese. - Definire preventivamente criteri oggettivi per la valutazione delle varie componenti delle offerte. - Utilizzo dei bandi-tipo predisposti dall'ANAC	Dirigente area	tempestivo	Casi di sottoscrizione patto di integrità / procedure totali (per cui è esigibile la sottoscrizione) >= 85%
Rischio 2: Pubblicare manifestazione d'interesse completa per la	Dirigente area	le misure vanno attuate almeno 30 giorni prima della scadenza dell'affidamento.	Numero di procedura/ numero di rotazioni dei commissari effettuate >= 50%

scelte delle ditte da invitare. • Osservare le disposizioni che vietano l'inserimento dei requisiti che limitano la partecipazione alla gare delle medie e piccole imprese. • ruotare i commissari di gara, anche mediante personale esterno. • Autodichiarazione di assenza di conflitto di interesse da parte dei responsabili del procedimento e dei RUP • Presentazione di dichiarazione al RUP sul titolare effettivo della ditta partecipante			Numero verifiche a campione effettuate su dichiarazione titolare effettivo/ totale dichiarazioni presentate >= 10%
Rischio 3: controllare l'esecuzione corretta dei contratti (rispetto del capitolato e del cronoprogramma).	Dirigente area	tempestivo	Numero di controlli regolarità effettuati/ totale appalti >= 30%
Rischio 4: seguire, compatibilmente con la disponibilità degli atti procedurali necessari, l'ordine di presentazione/protocollo delle richieste di liquidazione.	Dirigente dell'area	tempestivo	Numero di controlli regolarità effettuati/ totale liquidazioni >= 10%

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.

MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO
(Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027)
Scheda n. 4

Area di rischio **Affidamento di lavori, servizi e forniture**

Area di competenza nell'Ente **Tutte**

Processo

Denominazione **Varianti al contratto in corso di esecuzione**

Tempi di svolgimento del processo (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare):
durata variabile in funzione della procedura di gara (comunque conforme al *Codice degli appalti*)

Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:
Codice degli appalti; Regolamento comunale per la disciplina dei contratti

Risorse per il corretto espletamento del processo: n. unità di personale variabile in relazione alla tipologia di gara

Fasi

Descrizione	Responsabile istruttoria	Responsabile decisione finale
1. Ricezione, da parte del direttore dei lavori, di proposta di variante (con o senza incremento di costi).	RUP/collaboratore	RUP
2. Verifica ed istruttoria della variata presentata per valutarne la procedibilità.	RUP/collaboratore	RUP
3. Approvazione con atto dirigenziale della variante.	RUP	dirigente
4. Invio all'Anac della relazione in modo tempestivo.		

Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)								
		Livello di intesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazi one eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)	Altro (specificare) (*)		
Fase 2: - omessa verifica degli elaborati di variante al fine di favorire l'operatore economico. - operato in situazione di conflitto in interesse	- prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - inadeguata diffusione della cultura della legalità;	alto	alto	basso	basso	alto	alto		medio	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate ad ora nell'ente
Fase 3: adozione del provvedimento dirigenziale in disaccordo con il risultati dell'istruttoria per favorire l'appaltatore. Mancato invio all'Anac della relazione.	- prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - inadeguata diffusione della cultura della legalità;	alto	alto	basso	basso	alto	alto		medio	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate ad ora nell'ente

Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio responsabile della misura	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
Fase 2: - Prevedere la rotazione del personale adibito all'istruttoria delle varianti. - Motivare analiticamente l'atto dirigenziale con il quale si approva la variante.	Dirigente area	Tempestivamente	Numero di procedure/ numero di rotazioni dei commissari effettuate >= 50%

Fase 3. Pubblicare obbligatoriamente gli atti inerenti a varianti in corso di esecuzione e invio all'ANAC di tutta la documentazione ai sensi della normativa vigente per i contratti pubblici (tramite le modalità indicate dalla stessa ANAC)	Dirigente area	Pubblicazione entro 5 giorni lavorativi	Referto trasmissione ANAC/ numero procedure di variante= 100%
---	----------------	---	---

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.

MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO
(Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027)

Scheda n. 5

Area di rischio **Affidamento di lavori, servizi e forniture**

Area di competenza nell'Ente **Tutte**

Processo

Denominazione **Procedura nomina commissioni giudicatrici (art. 77 c.3 D.Lgs. 50/2016)**

Tempi di svolgimento del processo (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare):
durata variabile in funzione della procedura di gara (comunque conforme al *Codice degli appalti*)

Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:
Codice degli appalti; Regolamento comunale per la disciplina dei contratti

Risorse per il corretto espletamento del processo: n. unità di personale variabile in relazione alla tipologia di gara

Fasi

Descrizione	Responsabile istruttoria	Responsabile decisione finale
1. Consultazione dell'albo nazionale dei commissari di gara (qualora ne ricorrano le condizioni)	RUP	Dirigente
2. Nomina della commissione giudicatrice (coerentemente con la tipologia di aggiudicazione).	RUP	Dirigente

Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)								
		Livello di interesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)	Altro (specificare) (*)		
Fase 2 : rischio 1 • mancato ricorso alla commissione giudicatrice nei casi di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. • mancato sorteggio dei componenti da nominare dalla lista fornita dall'ANAC (nei casi in cui ricorrano i presupposti per la nomina di commissari esterni). • mancata applicazione della rotazione nella nomina nel caso di ricorso a componenti interni all'ente. • nomina di commissari che hanno svolto funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto oggetto di affidamento. • nomina di commissari che, nel biennio antecedente all'indizione della procedura di aggiudicazione, hanno ricoperto cariche di pubblico	- prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - inadeguata diffusione della cultura della legalità;	alto	alto	basso	alto	alto	alto		alto	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne e implica un alto grado di discrezionalità delle parti

amministratore presso il comune di Cerro Maggiore. • nomina di commissari che abbiano concorso, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi. • nomina della commissione antecedentemente alla scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte										
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio responsabile della misura	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
Fase 2: Rischio 1: • compilazione della check list per la verifica dell'insussistenza di condizioni di incompatibilità • garanzia della rotazione dei commissari, laddove possibile, anche incaricando membri esterni esperti nel settore di riferimento. • obbligo di rotazione nella nomina nel caso di ricorso a componenti interni all'ente.	RUP	• Preventivamente alla nomina di ogni commissione di gara • La rotazione dei commissari va attuata tempestivamente ogni anno • tempestivamente	Compilazione check list/nomina commissioni = 100%

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;

- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse “esterno”**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischio;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.

MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO
(Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027)
Scheda n. 6

Area di rischio **Incarichi e nomina**
Area di competenza nell'Ente **Tutte**

Processo (art. 24 PTPC)

Denominazione **Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione**

Tempi di svolgimento del processo (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare):
tempistica specifica della procedura di gara - 60 giorni per la stipula del contratto

Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:
D.Lgs. 165/2001, D.Lgs. 267/2000 e Regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi

Risorse per il corretto espletamento del processo: n. 5 unità di personale (per area di afferenza)

Fasi

Descrizione	Responsabile istruttoria	Responsabile decisione finale
1. ricognizione limiti di spesa per l'incarico	RUP	RUP
2. definizione dell'oggetto dell'incarico e dei requisiti prestazionali	RUP/collaboratore	RUP
3. Redazione programma degli incarichi e approvazione da parte del C.C.	RUP	dirigente
4. individuazione del contraente previo avviso pubblico	RUP/collaboratore	RUP
5. affidamento dell'incarico e impegno di spesa	RUP	dirigente
6. stipula contratto	istruttore ufficio contratti	Segretario comunale
7. verifica corretta esecuzione	RUP/collaboratore	RUP/ titolare posizione organizzativa
8. liquidazione	RUP/collaboratore	Dirigente/ titolare posizione organizzativa

Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)								
		Livello di intesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazi one eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)	Altro (specificare) (*)		
fase 2: rischio 1 - motivazione generica o assente circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento dell'incarico - definizione dei requisiti di accesso alla procedura e, in particolare, dei requisiti tecnico - economici dei concorrenti al fine di favorire un affidatario - restrizione del mercato, attraverso l'indicazione nel disciplinare di elementi che favoriscono determinati soggetti	- mancanza di trasparenza; - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilit à di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - inadeguata diffusione della cultura della legalità;	alto	alto	basso	basso	alto	alto		alto	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne e implica un alto grado di discrezionalità delle parti
fase 3 e 4: rischio 2 - mancata predisposizione del programma degli incarichi - mancata procedura comparativa	- mancanza di trasparenza; - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilit à di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	alto	alto	basso	basso	alto	alto		alto	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne e implica un alto grado di discrezionalità delle parti
fase 4: rischio 3 mancato rispetto degli obblighi di trasparenza ex D. Lgs 33/2013	-mancanza di trasparenza;	alto	alto	basso	basso	alto	alto		alto	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne e implica un alto grado di discrezionalità delle parti
fase 5: rischio 4 - assenza parere del Collegio dei revisori - mancata procedura	- esercizio prolungato ed esclusivo della	alto	alto	basso	basso	alto	alto		alto	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne e

comparativa	responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - inadeguata diffusione della cultura della legalità;									implica un alto grado di discrezionalità delle parti
Fase 7: rischio 5 mancato ed inefficace controllo sull'esecuzione dell'incarico	scarsa responsabilizzazione interna;	alto	alto	basso	basso	alto	alto		alto	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne e implica un alto grado di discrezionalità delle parti

Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio responsabile della misura	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
Rischio 1: - prevedere nel bando requisiti di accesso oggettivi e appositi patti di integrità da far sottoscrivere ai partecipanti. - Verificare l'assenza di professionalità interne all'ente, da inserire nella motivazione	Dirigente area	Tempestivo	Casi di sottoscrizione patto di integrità / procedure totali (per cui è esigibile la sottoscrizione) >= 85%
Rischio 2: predisporre avviso pubblico con criteri oggettivi tesi a non favorire determinati soggetti.	Dirigente area	Tempestivo	Verifica presenza in Amministrazione trasparente dell'avviso
Rischio 3: corrette pubblicazione dei provvedimenti e dei documenti ex D.Lgs. 33/2013	Dirigente area	Tempestivo	Verifica presenza in Amministrazione trasparente dell'incarico conferito
Rischio 4: acquisire parere revisore dei conti.	Dirigente area	Tempestivo	Verifica presenza parere nel fascicolo
Rischio 5: controllo sull'esecuzione dell'incarico	Dirigente area	Tempestivo	Numero di controlli regolarità effettuati/ totale incarichi conferito >= 50%

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;

- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse “esterno”**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischio;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.

MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO
(Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027)
Scheda n. 7

Area di rischio **GESTIONE DELLE SPESE** Area di competenza nell'Ente **TUTTE**

Processo

Denominazione **Gestione delle spese**

Descrizione **Gestione dei procedimenti di spesa legati alle obbligazioni giuridiche passive dell'Ente.**

Tempi di svolgimento del processo (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare): **30 giorni**

Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:

Normativa europea in materia di tempi di pagamento - Regolamento di contabilità

Risorse per il corretto espletamento del processo: n. 4 unità di personale

Fasi

Descrizione	Responsabile istruttoria	Responsabile decisione finale
1. Impegno di spesa	Collaboratore ufficio competente	Dirigente/p.o. ufficio competente
2. Liquidazione	Collaboratore ufficio competente	Dirigente/p.o. ufficio competente
3. Ordinazione (emissione mandato di pagamento)	Dipendenti ufficio ragioneria	Dirigente/p.o. ufficio ragioneria

Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)								
		Livello di intesse “esterno” (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazi one eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)	Altro (specificare) (*)		
1. fase 2: ●liquidazione fatture con mancata o incompleta verifica della prestazione; ●fatturazione prestazioni non svolte o svolte parzialmente	mancanza di trasparenza; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	medio	medio	basso	basso	alto	alto		medio	La partecipazione al processo di diversi soggetti e di responsabili di livelli diversi risulta idonea a ridurre il livello di rischio
2. fase 3: ●ritardi nei pagamenti rispetto alle tempistiche contrattuali; ●mancato rispetto della cronologia di ricezione fatture	mancanza di trasparenza; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	basso	basso	basso	basso	alto	alto		basso	L’analisi storica non ha rilevato situazioni di mancato rispetto della cronologia se non per il rispetto di scadenze di legge o contrattuali Gli indicatori sui tempi di pagamento dell’ente sono ottimi

Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Uffici di tutti settori Ufficio ragioneria	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
Rischio 1. Verificare la correttezza delle prestazioni eseguite dai fornitori confrontando il lavoro svolto con quanto previsto nei capitolati/contratti; liquidazione delle fatture in ordine cronologico di ricezione dal protocollo, compatibilmente con la disponibilità degli atti procedurali necessari.	Dirigente/p.o. ufficio competente	tempestivo	Controllo della singola pratica su più livelli di responsabilità

Rischio 2. Garantire il pagamento delle fatture entro la scadenza e rispettando le tempistiche di ricezione delle fatture da parte dell'ufficio ragioneria	Dirigente/p.o. ufficio ragioneria	rispetto delle scadenze massime come da normativa europea	Verifiche trimestrali sui tempi medi di pagamento
--	-----------------------------------	---	---

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.

MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO
(Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027)
Scheda n. 8

Area di rischio **GESTIONE DELLE ENTRATE** Area di competenza nell'Ente **TUTTE**

Processo

Denominazione **Gestione delle entrate**

Descrizione **Gestione dei procedimenti di entrata dell'Ente.**

Tempi di svolgimento del processo (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare): **termini di prescrizione quinquennale da normativa**

Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:

Regolamento di contabilità – D.Lgs. 267/2000 e D.Lgs. 118/2011

Risorse per il corretto espletamento del processo: n. **3/4** unità di personale

Fasi

Descrizione

Responsabile istruttoria

Responsabile decisione finale

1. Accertamento

Collaboratore ufficio competente

Dirigente/p.o. ufficio competente

2. Riscossione

Dipendenti ufficio ragioneria

Dirigente/p.o. ufficio ragioneria

3. Verifica morosità

Collaboratore ufficio competente

Dirigente/p.o. ufficio competente

Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)								
		Livello di interesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)	Altro (specificare) (*)		
1. fase 1: Verifica della ragione del credito e di idoneo titolo giuridico; corretta quantificazione delle somme dovute e della scadenza.	manca di trasparenza; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	medio	medio	medio	bassa	medio	medio		medio	La partecipazione al processo di diversi soggetti e di responsabili di livelli diversi risulta idonea a ridurre il livello di rischio
2. fase 3: - Ritardata o omessa attivazione delle misure di sollecito in caso di mancato pagamento - prescrizione del credito	manca di trasparenza; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	medio	medio	medio	bassa	medio	medio		medio	La partecipazione al processo di diversi soggetti e di responsabili di livelli diversi risulta idonea a ridurre il livello di rischio

Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Uffici competenti entrata Ufficio ragioneria	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
Rischio 1. Rigoroso rispetto delle disposizioni del regolamento di contabilità; utilizzo di procedure informatizzate per l'elaborazione di ruoli e liste di carico	Dirigente/p.o. ufficio competente	tempestivamente	Controllo della singola pratica su più livelli di responsabilità
Rischio 2. Referto periodico al Responsabile servizio finanziario sugli avvisi emessi e sulle misure di sollecito attivate.	Dirigente/p.o. ufficio competente	trimestrale	Verifiche trimestrali sulle misure di sollecito/recupero del credito

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.

MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO
(Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027)
Scheda n. 9

Area di rischio **GESTIONE IMMOBILI COMUNALI** Area di competenza nell'Ente **TUTTE**

Processo

Denominazione **Gestione degli immobili comunali**

Descrizione **Gestione e valorizzazione del patrimonio dell'Ente**

Tempi di svolgimento del processo (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare): -

Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo: normative in materia di locazione/comodato

Risorse per il corretto espletamento del processo: n. 2/3 unità di personale

Fasi

Descrizione

Responsabile istruttoria

Responsabile decisione finale

1. Concessioni di immobili comunali anche in comodato d'uso

Collaboratore ufficio/P.O.

Dirigente assegnatario

2. Procedure di locazione di immobili comunali

Collaboratore ufficio/P.O.

Dirigente assegnatario

Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)								
		Livello di interesse “esterno” (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)	Altro (specificare) (*)		
1. : - Locazione di immobili comunali, a favore di alcuni soggetti e sfavorendone altri; - sottostima del canone di locazione	mancanza di trasparenza	medio	bassa	bassa	bassa	media	media		bassa	L’analisi storica non ha rilevato anomalie nelle procedure
2. Sottostima delle spese da rimborsare all'ente, favorendo alcuni soggetti rispetto ad altri	mancanza di trasparenza	medio	bassa	bassa	bassa	media	media		bassa	Utilizzo di elementi oggettivi per la verifica di congruità
3. Durata abnorme della concessione	mancanza di trasparenza	medio	bassa	bassa	bassa	media	media		bassa	Durata massima prevista dalle normative di riferimento

Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio responsabile del contratto di comodato/locazione	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
Rischio 1: - Obbligo di attivazione di procedure pubbliche nel caso di locazioni di immobili comunali; - verifica congruenza canone locazione rispetto ai prezzi di mercato; - controllo interno successivo sul 5% dei provvedimenti annuali.	Dirigente assegnatario	le misure vanno adottate almeno 45 giorni prima della scadenza delle locazioni in essere. Attuazione dei controlli con le modalità di cui al Regolamento comunale	Controllo interno successivo sul 5% dei provvedimenti annuali
Rischio 2. verifica preventiva da parte di istruttore diverso.	Dirigente assegnatario	tempestivo	Rotazione responsabile procedimento

Rischio 3. verifica preventiva da parte del Dirigente	Dirigente	tempestivo	Controllo interno successivo sul 5% dei provvedimenti annuali
---	-----------	------------	---

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.

MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO
(Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027)
Scheda n. 10

Area di rischio **AFFIDAMENTO DIRETTI DI SERVIZI A PARTECIPATE** Area di competenza nell'Ente **TUTTE**

Processo

Denominazione **Affidamento diretto di servizi a organismi partecipati**

Descrizione **Affidamento diretto di servizi ad aziende speciali**

Tempi di svolgimento del processo (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare): **120 giorni**

Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:

Art. 4 e 5 del D.Lgs. 175/2016, art. 192 del D.Lgs. 50/2016 e art. 34 del D.L. 179/2012

Risorse per il corretto espletamento del processo: **n. 4** unità di personale

Fasi

Descrizione	Responsabile istruttoria	Responsabile decisione finale
1. Relazione per affidamento (ex art. 34 D.L. 179/2012)	Collaboratore ufficio/RUP/P.O.	Dirigente competente
2. Predisposizione dello studio di fattibilità	Collaboratore ufficio/RUP/P.O.	Dirigente competente
3. Valutazione della convenienza economica e della congruità dei costi rispetto all'affidamento mediante ricorso al mercato (ai sensi del D. Lgs. 50/2016)	Collaboratore ufficio/RUP/P.O.	Dirigente competente
4. Acquisizione parere revisore dei conti	Collaboratore ufficio ragioneria	Dirigente area finanziaria
5. Predisposizione del contratto di servizio per la successiva approvazione da parte dell'organo consiliare	Collaboratore ufficio/P.O.	Dirigente competente
6. Sottoscrizione del contratto di servizio	Dirigente competente	Dirigente competente

Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)						Altro (specificare) (*)		
		Livello di interesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)			
1. Mancanza dello studio di fattibilità. Incompletezza o non correttezza delle informazioni e dei dati sul servizio	mancanza di trasparenza		basso	basso	basso	medio	medio		basso	Il livello di trasparenza richiesto dalla normativa e la competenza degli operatori consentono il contenimento del rischio
2. Mancanza dell'indagine di mercato. Sottostima del prezzo da riconoscere all'azienda affidataria. Antieconomicità dell'affidamento	mancanza di trasparenza		basso	basso	basso	medio	medio		basso	Il livello di trasparenza richiesto dalla normativa e la competenza degli operatori consentono il contenimento del rischio
3. Mancanza delle clausole utili al controllo sulla gestione del servizio e sui costi.	mancanza di trasparenza		basso	basso	basso	medio	medio		basso	Il livello di trasparenza richiesto dalla normativa e la competenza degli operatori consentono il contenimento del rischio

Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio competente	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
Rischio 1. - Predisposizione relazione di congruità completa e motivata; - Presenza del parere dei revisori dei conti sulla delibera consiliare	- Dirigente competente - Dirigente area finanziaria	tempestivo	Verifica della presenza in delibera della documentazione richiesta
Rischio 2. - Predisposizione relazione di congruità completa e motivata; - Presenza del parere dei revisori dei conti sulla delibera consiliare	- Dirigente competente - Dirigente area finanziaria	tempestivo	Verifica della presenza in delibera della documentazione richiesta
Rischio 3. Controllo esecuzione del servizio, rispetto del contratto di servizio, da parte del RUP ovvero del direttore dell'esecutore del contratto.	RUP	Tempestivo	Documenti a corredo rendicontazione; Relazione sulla corretta esecuzione del servizio da trasmettere al responsabile COGE

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse “esterno”**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.

MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO
(Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027)
Scheda n. 11

Area di rischio **provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato**
Area di competenza nell'Ente **area affari generali, polizia locale e tecnica**

Processo

Denominazione **Ordinanze**

Descrizione **Ordinanze in materia ambientale, edilizia, di viabilità, sicurezza e di competenza del sindaco**

Tempi di svolgimento del processo (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare):
la conclusione del procedimento varia in relazione al contenuto del disposto ordinatorio.

Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:
specifica normativa afferente al settore di trattazione (codice della strada, norme edilizie/urbanistiche, pubblica sicurezza, etc.)

Risorse per il corretto espletamento del processo: n. 2 unità di personale

Fasi

Descrizione	Responsabile istruttoria	Responsabile decisione finale
1. Ricezione istanza o esperimento di sopralluogo (in relazione alla materia oggetto del provvedimento)	Istruttore competente	Dirigente competente
2. Istruttoria e verifica ai fini dell'emanazione del provvedimento	Istruttore competente	Dirigente competente
3. Emanazione del provvedimento	Istruttore competente	Dirigente competente
4. Verifiche successive ed irrogazione di eventuali sanzioni.	Istruttore competente	Dirigente competente

Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)						Altro (specificare) (*)		
		Livello di interesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)			
Fase 1: Mancato rispetto ordine di presentazione delle istanze o degli esposti	- inadeguata diffusione della cultura della legalità;	alto	alto	basso	basso	alto	alto		medio	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate ad ora nell'ente
Fase 2 e 3: Rilascio di provvedimenti in violazione della normativa o senza la constatazione dello stato dei luoghi per favorire un particolare soggetto	- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - inadeguata diffusione della cultura della legalità;	alto	alto	basso	basso	alto	alto		medio	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate ad ora nell'ente
Fase 4: Mancato controllo successivo o mancata applicazione della sanzione per violazione dell'ordinanza	- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - inadeguata diffusione della cultura della legalità;	alto	alto	basso	basso	alto	alto		medio	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate ad ora nell'ente

Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio responsabile della misura	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
Fase 1,2 e 4: - Rotazione del personale incaricato dell'istruttoria dei provvedimenti e dei controlli successivi - comunicazione al RPCT delle anomalie riscontrate - monitoraggio dei tempi procedurali; - comunicazione al RPCT delle sanzioni irrogate.	Dirigente area	Tempestivamente La comunicazione al RPCT va effettuata annualmente entro il 15 dicembre	Comunicazione al RPCT effettuata entro il 15 dicembre

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.

MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO
(Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027)
Scheda n. 12

Area di rischio:

- **Affidamento di lavori, servizi e forniture nonché di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblico disciplinato dal Codice degli appalti;**
- **Adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato.**

Area di competenza nell'Ente **Tutte**

Processo

Denominazione **Prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo**

Tempi di svolgimento del processo (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare): **20 giorni per la comunicazione UIF**

Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:
D. Lgs 231/2007, D.M. 25.09.2015

Risorse per il corretto espletamento del processo: **n. 2** unità di personale oltre organo di governo

Fasi

Descrizione	Responsabile istruttoria	Responsabile decisione finale
1. Individuazione del <i>soggetto gestore</i> dell'ente (deputato alla valutazione delle segnalazioni di illecito e alla trasmissione all'Unità di informazione finanziaria per l'Italia -UIF)	Segretario comunale	Organo di governo
2. Formazione continua del personale dell'ente in materia di contrasto al riciclaggio e al finanziamento al terrorismo	Segretario comunale	Segretario comunale
3. Adozione di procedure interne per valutare il livello di esposizione al rischio e delle relative misure di mitigazione (sulla base delle linee guida del <i>Comitato di sicurezza finanziaria</i> – da emanare -)	Segretario comunale	Organo di governo
4. Segnalazione da parte del dipendente (al superiore gerarchico o al gestore) di fatti riconducibili ad <i>indicatori di anomalia</i> di cui al DM 25.09.2015)	Soggetto gestore (dirigente individuato)	Soggetto gestore (dirigente individuato)
5. Comunicazione allo UIF dei presunti illeciti (individuati - in fase transitoria – sulla base degli <i>indicatori di anomalia</i> di cui al DM 25.09.2015).	Soggetto gestore (dirigente individuato)	Soggetto gestore (dirigente individuato)

Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)						Altro (specificare) (*)		
		Livello di intesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)			
Fase 1: Rischio 1 mancata individuazione del soggetto gestore dell'ente.	inadeguata diffusione della cultura della legalità;	basso	alto	basso	basso	alto	alto		basso	La puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, ad oggi non ha reso necessario il ricorso alla procedura
Fase 2: Rischio 2 omessa formazione del personale per contrastare l'affermazione di una cultura interna dell'integrità.	- scarsa responsabilità interna; -inadeguata diffusione della cultura della legalità;	basso	alto	basso	basso	alto	alto		basso	La puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, ad oggi non ha reso necessario il ricorso alla procedura
Fase 4: Rischio 3 mancata segnalazione da parte del dipendente di fatti e situazioni potenzialmente illecite per favorire particolari soggetti.	inadeguata diffusione della cultura della legalità;	basso	alto	basso	basso	alto	alto		basso	La puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, ad oggi non ha reso necessario il ricorso alla procedura
Fase 5: Rischio 4 mancata trasmissione allo UIF delle segnalazioni per favorire particolari soggetti.	inadeguata diffusione della cultura della legalità;	basso	alto	basso	basso	alto	alto		basso	La puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, ad oggi non ha reso necessario il ricorso alla procedura

Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio responsabile della misura	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
Rischio 1: individuazione del soggetto gestore dell'ente, eventualmente anche di più soggetti.	RPCT	tempestivo	Presenza atto di individuazione del soggetto

Rischio 2: Formazione annuale in materia di prevenzione della corruzione	RPCT	annuale	Riscontro annuale sulla formazione in materia di anticorruzione del personale
Rischio 3: comunicazione al RPCT di eventuali fatti o situazioni potenzialmente illecite, utilizzando i parametri indicati dal Decreto Ministeriale.	Responsabili di area	tempestiva	Compilazione della comunicazione nel rispetto dei parametri
Rischio 4: tempestiva segnalazione.	Soggetto gestore (dirigente area finanziari)	20 giorni dalla conoscenza del fatto	Segnalazione entro il 20° giorno dalla conoscenza

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.

MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO
(Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027)
Scheda n. 13

Area di rischio **adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi e non privi di effetto economico diretto ed immediato**
Area di competenza nell'Ente **affari generali**

Processo

Denominazione **gestione rapporti con l'utenza**

Tempi di svolgimento del processo (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare): **30 giorni**

Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo: **Codice di comportamento dei dipendenti**

Risorse per il corretto espletamento del processo: **n 1** unità di personale per area

Fasi

Descrizione	Responsabile istruttoria	Responsabile decisione finale
1. Quesito verbale allo sportello	Addetto allo sportello	Addetto allo sportello
2. Formulazione risposta verbale	Addetto allo sportello	Addetto allo sportello

Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)								
		Livello di intesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazi one eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)	Altro (specificare) (*)		
Fase 2 – rischio 1. Comunicazione all'utente di informazioni deliberatamente inesatte per favorire altri soggetti	- inadeguata diffusione della cultura della legalità; - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilit à di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	alto	alto	basso	medio	basso	alto		medio	Il procedimento può implicare un grado di discrezionalità alto nella divulgazione delle informazioni, con conseguenze sulle scelte dell'utente

Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio responsabile della misura	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
Fase 2: alternanza degli operatori preposti allo sportello	Dirigente dell'area	tempestivo	Numero degli operatori assegnati ad ogni sportello >=2

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse “esterno”**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.

MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO
(Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026)
Scheda n. 14

Area di rischio **affari legali e contenzioso**
Area di competenza nell'Ente **Affari generali**

Processo

Denominazione **Conferimento incarichi legali per il patrocinio e la difesa in giudizio dell'amministrazione**
(l'individuazione del legale a cui conferire l'incarico resta di competenza della Giunta, ai sensi dell'art. 22, lett. t), dello statuto comunale)

Tempi di svolgimento del processo (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare): --

Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:
Codice degli appalti vigente

Risorse per il corretto espletamento del processo: n. 2 unità di personale

Fasi:

Descrizione	Responsabile istruttoria	Responsabile decisione finale
1. Presentazione di un ricorso e/o di un atto di citazione	p.o.	dirigente
2. Deliberazione della Giunta Comunale autorizzazione di resistere in giudizio (ai sensi art. 22, c. 3, lett. i) Statuto comunale)	p.o.	dirigente
3. Richiesta di preventivi ad almeno tre legali (nel rispetto del Regolamento per l'affidamento incarichi legali e professionali esterni all'ente)	p.o.	dirigente
4. Redazione di un prospetto di raffronto	p.o.	dirigente
5. Determinazione dirigenziale di conferimento dell'incarico e assunzione del relativo impegno di spesa	p.o.	dirigente
6. Liquidazione fatture del legale incaricato	p.o.	dirigente

Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)						Altro (specificare) (*)		
		Livello di interesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)			
1. Fase 3: scelta arbitraria dell'affidatario, senza richiesta di preventivi (fatte salve le deroghe previste dal <i>Regolamento per l'affidamento incarichi legali e professionali esterni all'ente</i>)	- mancanza di trasparenza - inadeguata diffusione della cultura della legalità;	alto	medio	basso	basso	alto	alto		medio	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate ad ora nell'ente
2. Fase 5: mancata o errata copertura della spesa per il legale.	- scarsa responsabilizzazione interna;	alto	medio	basso	basso	alto	alto		medio	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate ad ora nell'ente
3. Fase 6: mancato rispetto dell'ordine cronologico di presentazione delle fatture dei legali	- inadeguata diffusione della cultura della legalità;	alto	medio	basso	basso	alto	alto		medio	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate ad ora nell'ente

Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio responsabile della misura	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
Rischio 1: richiedere obbligatoriamente tre preventivi (fatte salve le deroghe previste dal <i>Regolamento per l'affidamento incarichi legali e professionali esterni all'ente</i>)	Dirigente area	tempestivo	Numero preventivi per ogni selezione >= 3
Rischio 2: richiedere, annualmente, il compenso vantato dal legale e verificare la necessità di integrare l'impegno di spesa.	Dirigente area	30 novembre	Numero richieste compenso vantato = numero incarichi in corso

Rischio 3: compatibilmente con la disponibilità degli atti procedurali necessari, seguire l'ordine di presentazione / protocollazione delle fatture per la liquidazione	Dirigente area	tempestivo	Numero di controlli regolarità effettuati/ totale liquidazioni >= 5%
--	----------------	------------	---

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.
e valutazioni dei singoli indicatori.

MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO
(Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027)
Scheda n. 15

Area di rischio **adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato**
Area di competenza nell'Ente **demografico**

Processo

Denominazione **procedimenti del settore demografico con evasione istantanea, istruttoria semplice, di trascrizione in registri e/o albi**

Tempi di svolgimento del processo (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare): **durata variabile in relazione al tipo di procedimento**

Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:

norme vigenti in materia di servizi demografici

Risorse per il corretto espletamento del processo: n. 6 unità di personale

Fasi

Descrizione

Responsabile istruttoria

Responsabile decisione finale

1. Ricezione istanza da parte dell'utenza

Tutto personale del settore demografico

Responsabile settore demografico

2. Verifica requisiti

Tutto personale del settore demografico

Responsabile settore demografico

3. Rilascio del provvedimento/atto finale

Tutto personale del settore demografico

Responsabile settore demografico

Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)								
		Livello di intesse “esterno” (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazi one eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)	Altro (specificare) (*)		
Fase 2 – rischio 1. - omesso/incompleto controllo dei requisiti per favorire un determinato utente - mancato rispetto dell'ordine di protocollazione delle istanze (se prevista protocollazione)	- inadeguata diffusione della cultura della legalità; - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilit à di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	medio	medio	basso	basso	alto	alto		basso	Il procedimento non contempla elevati margini di arbitrarietà
Fase 2 – rischio 2. uso di falsa documentazione per favorire un determinato utente	- inadeguata diffusione della cultura della legalità; - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilit à di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	medio	medio	basso	basso	alto	alto		basso	Il procedimento non contempla elevati margini di arbitrarietà

Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio responsabile della misura	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
Fase 2 - (rischio 1 e 2) - rotazione del personale addetto all'istruttoria delle istanze (se possibile) - monitoraggio tempi di conclusione procedimenti - controllo a campione delle dichiarazioni sostitutive presentate, con report annuale al RPCT	Responsabile settore demografico	- annuale - annuale - semestrale	Report annuale sui tempi dei procedimenti >= 1

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.
e valutazioni dei singoli indicatori.

MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO
(Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027) **Scheda**
n. 16

Area di rischio **adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato**
Area di competenza nell'Ente **demografico**

Processo

Denominazione **procedimenti del settore demografico con istruttoria complessa ed eventuale rilascio di provvedimento**

Tempi di svolgimento del processo (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare): **durata variabile in relazione al tipo di procedimento**

Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:

norme vigenti in materia di servizi demografici

Risorse per il corretto espletamento del processo: **n. 6** unità di personale

Fasi

Descrizione	Responsabile istruttoria	Responsabile decisione finale
2. Verifica requisiti e richiesta eventuali integrazioni documentali	Tutto personale del settore demografico	Responsabile settore demografico
3. Rilascio del provvedimento finale	Tutto personale del settore demografico	Responsabile settore demografico

Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)								
		Livello di intesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazi one eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)	Altro (specificare) (*)		
Fase 1 – rischio 1. - Ritardo nella protocollazione dell'istanza - Mancato rispetto dell'ordine di protocollazione delle istanze	- inadeguata diffusione della cultura della legalità; - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilit à di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	medio	medio	basso	basso	alto	alto		basso	Il procedimento non contempla elevati margini di arbitrarietà
Fase 2 – rischio 1. omesso/incompleto controllo dei requisiti per favorire un determinato utente	- inadeguata diffusione della cultura della legalità; - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilit à di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	medio	medio	basso	basso	alto	alto		basso	Il procedimento non contempla elevati margini di arbitrarietà

Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio responsabile della misura	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
Fase 1 – rischio 1. - rispetto tassativo dell'ordine cronologico di protocollazione - monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti	Responsabile settore demografico	- tempestivo - annuale	Report annuale sui tempi dei procedimenti >= 1
Fase 2 – rischio 1. - rotazione del personale addetto all'istruttoria delle istanze, se possibile - controllo a campione delle dichiarazioni sostitutive presentate, con report annuale al RPCT	Responsabile settore demografico	annuale	Controllo a campione nel rispetto delle prescrizioni delle linee guida comunali sui controlli delle autocertificazioni

--	--	--	--

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.
e valutazioni dei singoli indicatori.

MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO
(Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027)
Scheda n. 17

Area di rischio **adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato**
Area di competenza nell'Ente **demografico**

Processo

Denominazione **procedimenti del settore demografico per il cambio di residenza**

Tempi di svolgimento del processo (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare): **45 gg**

Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:

DPR n. 223/1989

Risorse per il corretto espletamento del processo: **n. 7** unità di personale

Fasi

Descrizione	Responsabile istruttoria	Responsabile decisione finale
1. Ricezione dichiarazione del cittadino	Personale del settore demografico	Responsabile settore demografico
2. Verifica documentazione e richiesta integrazioni eventuali	Personale del settore demografico	Responsabile settore demografico
3. Registrazione del cittadino all'anagrafe	Personale del settore demografico	Responsabile settore demografico
4. Comunicazione al cittadino di avvio del procedimento	Personale del settore demografico	Responsabile settore demografico
5. Accertamento della presenza presso la dimora	Personale polizia locale	Responsabile settore demografico
6. Richiesta di elementi integrativi (eventuale) e conseguente analisi	Personale del settore demografico	Responsabile settore demografico
7. Chiusura procedimento: accoglimento o rigetto (annullamento registrazione anagrafica, ripristino posizione antecedente, segnalazione Procura della Repubblica, notifica provvedimento di annullamento)	Personale del settore demografico	Responsabile settore demografico

Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)								
		Livello di intesse “esterno” (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazi one eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)	Altro (specificare) (*)		
Fase 2 – rischio 1. omesso/incompleto controllo dei requisiti per favorire un determinato utente	- inadeguata diffusione della cultura della legalità; - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilit à di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	medio	medio	basso	basso	alto	alto		basso	Il procedimento non contempla elevati margini di arbitrarietà
Fase 5 – rischio 1. Omesso o ritardato accertamento dell’effettiva dimora o esito non veritiero	- inadeguata diffusione della cultura della legalità; - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilit à di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	medio	alto	basso	medio	alto	alto		medio	Il procedimento contempla sensibili margini di arbitrarietà
Fase 5 – rischio 2. Preavviso al cittadino circa la data dell'accertamento	- inadeguata diffusione della cultura della legalità; - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilit	medio	alto	basso	medio	alto	alto		medio	Il procedimento contempla sensibili margini di arbitrarietà

	à di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;									
Fase 6 – rischio 1. Omessa o ritardata verifica degli elementi integrativi al fine del perfezionamento del silenzio assenso	- inadeguata diffusione della cultura della legalità; - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	medio	medio	basso	basso	alto	alto		basso	Il procedimento non contempla elevati margini di arbitrarietà
Fase 7 – rischio 1. Omessa o ritardata comunicazione del rigetto dell'istanza al fine del perfezionamento del silenzio assenso o mancata segnalazione alla Procura della Repubblica	- inadeguata diffusione della cultura della legalità; - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	medio	medio	basso	basso	alto	alto		basso	Il procedimento non contempla elevati margini di arbitrarietà

Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio responsabile della misura	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
Fase 2 - (rischio 1) rotazione del personale addetto all'istruttoria delle istanze (laddove possibile)	Responsabile settore demografico	annuale	Numero addetti all'istruttoria >= 50% del personale idoneo del servizio
Fase 5 - (rischio 1) - richiesta accertamento entro 2 giorni dalla ricezione della dichiarazione - rotazione del personale addetto all'accertamento dell'effettiva dimora - accertamento entro 30 giorni dalla ricezione della dichiarazione	Responsabile settore demografico Comandante polizia locale	- annuale - annuale - annuale	Data istanza/data richiesta accertamento <= 2 gg Data istanza/Data accertamento <= 30 gg
Fase 5 - (rischio 2) rotazione del personale addetto all'accertamento dell'effettiva dimora	Comandante polizia locale	annuale	Numero agenti accertatori >= 50% del personale idoneo del comando

Fase 6 - (rischio 1) rotazione del personale addetto all'istruttoria delle istanze (laddove possibile)	Responsabile settore demografico	annuale	Numero addetti all'istruttoria >= 50% del personale idoneo del servizio
Fase 7 - (rischio 1) - rotazione del personale addetto all'istruttoria delle istanze (laddove possibile) - monitoraggio semestrale delle istanze di cambio di residenza	Responsabile settore demografico	- annuale - semestrale	- Numero addetti all'istruttoria >= 50% del personale idoneo del servizio - Report di monitoraggio semestrale >= 1

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.
e valutazioni dei singoli indicatori.

MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO
(Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027)
Scheda n. 18

Area di rischio **adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi e non privi di effetto economico diretto ed immediato**
Area di competenza nell'Ente **affari generali**

Processo

Denominazione **numerazione degli atti in arrivo all'ufficio protocollo**

Tempi di svolgimento del processo (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare): **1 giorno**

Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:

Manuale di gestione protocollo informatico

Risorse per il corretto espletamento del processo: **n 1** unità di personale

Fasi

Descrizione

Responsabile istruttoria

Responsabile decisione finale

1. Ricezione istanza da parte del cittadino

Addetto ufficio protocollo

Addetto ufficio protocollo

2. Attribuzione del numero di protocollo

Addetto ufficio protocollo

Addetto ufficio protocollo

Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)								
		Livello di intesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazi one eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)	Altro (specificare) (*)		
Fase 2 – rischio 1. non rispetto dell'ordine cronologico di presentazione nella protocollazione per favorire un determinato soggetto	- inadeguata diffusione della cultura della legalità; - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilit à di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	alto	alto	basso	medio	medio	alto		medio	Il procedimento può implicare un grado di discrezionalità limitato, che può incrementarsi in riferimento ai residui casi in cui è rilevante l'ordine di presentazione

Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio responsabile della misura	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
Fase 1: rispetto ordine cronologico delle istanze da protocollare	specialista ufficio protocollo	tempestivo	Numero contestazioni annue <=10
Fase 2: corretta attribuzione degli atti in arrivo all'ufficio competente	Segretario generale specialista ufficio protocollo	tempestivo	Numero di respingimenti da parte dell'ufficio per riattribuzione <= 5% dei protocolli totali

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;

- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.

MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO
(Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027)
Scheda n. 19

Area di rischio **Acquisizione e progressione del personale**
Area di competenza nell'Ente **personale**

Processo

Denominazione **acquisizione del personale**

Descrizione **concorsi e prove selettive che riguardano il reclutamento di personale**

Tempi di svolgimento del processo (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare): **170 giorni**

Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:

D.P.R. 487/1994, D.Lgs. 165/2001, D.Lgs. 267/2000 e Regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi

Risorse per il corretto espletamento del processo: **n. 3** unità di personale

Fasi

Descrizione	Responsabile istruttoria	Responsabile decisione finale
1. Predisposizione bando di concorso e determinazione indizione del concorso	ufficio personale	dirigente area
2. Pubblicazione e pubblicità bando	ufficio personale	dirigente area
3. Raccolta ed esame delle domande	ufficio personale	dirigente area
4. Nomina commissione esaminatrice	ufficio personale	dirigente area
5. Atti preparatori per commissione	ufficio personale	dirigente area
6. Determinazione ammissione od esclusione candidati	ufficio personale	dirigente area
7. Elaborazione prove, valutazione prove e redazione dei relativi verbali	segretario commissione di concorso	commissione di concorso
8. Determinazione per approvazione verbali e graduatoria di merito	ufficio personale	dirigente area

Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)								
		Livello di intesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)	Altro (specificare) (*)		
Fase 1: Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire	- mancanza di trasparenza - inadeguata diffusione della cultura della legalità;	alto	medio	basso	medio	alto	alto		alto	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne o a scelte arbitrarie.
Fase 4: Irregolari composizioni delle commissioni di concorso finalizzate al reclutamento di candidati particolari.	- mancanza di trasparenza - inadeguata diffusione della cultura della legalità;	alto	medio	basso	medio	alto	alto		alto	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne o a scelte arbitrarie.
Fase 6 e 7: inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità.	- mancanza di trasparenza - inadeguata diffusione della cultura della legalità;	alto	medio	basso	medio	alto	alto		alto	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne o a scelte arbitrarie.

Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio responsabile della misura	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
Fase 1: • Adeguate pubblicità dei bandi.	dirigente area	tempestivo	Presenza di tutti gli atti di concorso la cui pubblicazione è dovuta in <i>Amministrazione trasparente</i>
Fase 4:	dirigente area	tempestivo	Verifica condizioni di incompatibilità = numero di procedure di selezione

- Prevedere commissioni di concorso con rotazione dei membri esperti e dei dipendenti con funzioni di segretario. - Verifica assenza di incompatibilità dei componenti delle commissioni.			
Fasi 6 e 7: Rispetto dell'anonimato degli elaborati dei candidati.	dirigente area commissione di concorso	tempestivo	Attestazione dei commissari nel verbale di concorso dell'esito della verifica dell'anonimato

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.
e valutazioni dei singoli indicatori.

MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO
(Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027)
Scheda n. 20

Area di rischio **Incarichi e nomine**
Area di competenza nell'Ente **personale**

Processo

Denominazione **Incarichi ai dipendenti dell'ente**

Descrizione **conferimento ai dipendenti di incarichi extra istituzionali**

Tempi di svolgimento del processo (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare): **30 giorni**

Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:

D.Lgs 165/2001, Regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi

Risorse per il corretto espletamento del processo: **n. 5** unità di personale

Fasi

Descrizione	Responsabile istruttoria	Responsabile decisione finale
1. Ricezione istanza del dipendente	ufficio personale	dirigente area
2. Verifica sussistenza dei presupposti ai sensi del regolamento interno e della legge vigente	ufficio personale	dirigente competente
3. Verifica del potenziale conflitto di interesse	ufficio personale	dirigente area
4. Verifica preventiva del RPCT	ufficio personale	RPCT
5. Rilascio autorizzazione	ufficio competente	dirigente competente

Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)								
		Livello di interesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)	Altro (specificare) (*)		
Fase 2: omesse verifiche su incompatibilità per agevolare il richiedente	- inadeguata diffusione della cultura della legalità; - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	alto	medio	basso	medio	alto	alto		medio	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne o a scelte arbitrarie.
Fase 5: conferimento o autorizzazione di incarichi illegittimi	- inadeguata diffusione della cultura della legalità; - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	alto	medio	basso	medio	alto	alto		medio	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne o a scelte arbitrarie.

Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio responsabile della misura	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
Controlli su attività da espletare;	dirigente competente	tempestivo	Controlli effettuati >= 25 % contratti richiesti
Ricognizione dei contratti autorizzati;	RPCT	tempestivo	Contratti verificati >= 25% contratti autorizzati
Verifica preventiva del RPCT;	RPCT	tempestivo	Numero verifiche/numero contratti richiesti >= 25%
Pubblicazione tempestiva sul sito	dirigente competente	tempestivo	Presenza di tutti gli incarichi autorizzati in <i>Amministrazione trasparente</i>

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse “esterno”**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.

MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO
(Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027)
Scheda n. 21

Area di rischio **Acquisizione e progressione del personale**
Area di competenza nell'Ente **personale**

Processo

Denominazione **Mobilità dei dipendenti**

Descrizione **Procedure di reclutamento di personale mediante mobilità interna od esterna**

Tempi di svolgimento del processo (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare): **170 giorni**

Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:

D.Lgs 165/2001 e Regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi

Risorse per il corretto espletamento del processo: n. 3 unità di personale

Fasi

Descrizione	Responsabile istruttoria	Responsabile decisione finale
1. Compilazione e pubblicazione bando di mobilità	ufficio personale	dirigente area
2. Costituzione della commissione di selezione	ufficio personale	dirigente area
3. Ricezione delle istanze dei candidati e verifica requisiti	ufficio personale	dirigente area
4. Selezione dei candidati	Segretario Commissione di valutazione	Commissione di valutazione
5. Verifica procedibilità con amministrazione di provenienza (nullaosta) e assunzione	ufficio personale	dirigente area

Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)						Altro (specificare) (*)		
		Livello di intesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)			
Fase 1: Previsione di requisiti di accesso personalizzati ed insufficienza di meccanismi, oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso di requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di reclutare candidati particolari.	- mancanza di trasparenza - inadeguata diffusione della cultura della legalità;	alto	medio	basso	medio	alto	alto		alto	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne o a scelte arbitrarie.
Fase 2: Irregolare formazione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari.	- mancanza di trasparenza - inadeguata diffusione della cultura della legalità;	alto	medio	basso	medio	alto	alto		alto	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne o a scelte arbitrarie.
Fase 4: Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità	- mancanza di trasparenza - inadeguata diffusione della cultura della legalità;	alto	medio	basso	medio	alto	alto		alto	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne o a scelte arbitrarie.

Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio responsabile della misura	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
Fase 1: - Predisposizione chiara nel bando di mobilità dei requisiti richiesti e delle modalità di verifica. - Trasparenza: adeguata pubblicità dei bandi	Dirigenti e Segretario generale	tempestivo	Numero verifiche preventive requisiti = numero di bandi
Fase 2:	Dirigenti e Segretario generale	tempestivo	Verifica condizioni di incompatibilità = numero di procedure di selezione

• Verifica assenza di incompatibilità dei componenti delle commissioni • Rotazione di commissari			
Fase 4: • Imparzialità • Tracciabilità dello svolgimento e dell'esito delle operazioni di selezione	Dirigenti	tempestivo	Presenza di tutti gli atti della selezione la cui pubblicazione è dovuta in <i>Amministrazione trasparente</i>

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.
e valutazioni dei singoli indicatori.

MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO
(Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027)
Scheda n. 22

Area di rischio **Acquisizione e progressione del personale**
Area di competenza nell'Ente **personale**

Processo

Denominazione **Progressioni di carriera dei dipendenti**

Descrizione **Procedure per le progressioni tra livelli economici e giuridici**

Tempi di svolgimento del processo (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare): **il procedimento deve avere corso durante l'anno di valutazione**

Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:
Contratto collettivo nazionale di lavoro

Risorse per il corretto espletamento del processo: **n. 2** unità di personale oltre la commissione di valutazione, i dirigenti ed il segretario generale

Fasi		
Descrizione	Responsabile istruttoria	Responsabile decisione finale
1. Individuazione dei criteri per il riconoscimento della progressione	ufficio personale	Delegazione trattante
2. Costituzione della commissione per la valutazione (solo per progressioni verticali)	ufficio personale	Dirigente area
3. Analisi dei fascicoli dei dipendenti e redazione graduatoria degli aventi titolo (per progressione orizzontale) e selezione (per progressione verticale)	ufficio personale	Commissione di valutazione (per progressione verticale) Dirigente area (per progressione orizzontale)
4. Attribuzione progressione	ufficio personale	dirigente area

Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio									
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)							Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
		Livello di interesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)	Altro (specificare) (*)		
Fase 3: Individuazione di requisiti personalizzati e poco trasparenti, allo scopo di agevolare dipendenti o candidati particolari	- mancanza di trasparenza - inadeguata diffusione della cultura della legalità:	alto	medio	basso	basso	alto	alto		medio	Il procedimento è potenzialmente suscettibile a scelte arbitrarie

Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio responsabile della misura	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
Fase 3: Corretta applicazione del sistema di valutazione	commissione di valutazione e dirigente area	tempestivo	Ricorsi dipendenti <= 10 % delle unità di personale valutato

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;

- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA:** la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata:** se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.
e valutazioni dei singoli indicatori.

MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO
(Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027)
Scheda n. 23

Area di rischio **GESTIONE DEI PROCEDIMENTI INERENTI IMPOSTE E TRIBUTI**
Area di competenza nell'Ente **AREA FINANZIARIA E RISORSE**

Processo

Denominazione **Gestione dei procedimenti inerenti imposte e tributi**

Descrizione **Gestione dei procedimenti di accertamento evasione / elusione di imposte e tributi**

Tempi di svolgimento del processo (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare): **termini di prescrizione quinquennale da normativa**

Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo: **disposizioni legislative che disciplinano i singoli tributi locali e regolamenti comunali**

Risorse per il corretto espletamento del processo: **n. 3** unità di personale

Fasi

Descrizione	Responsabile istruttoria	Responsabile decisione finale
1. Estrazione campione da controllare	P.O./Responsabile tributo	P.O./Responsabile tributo
2. Controllo posizioni contribuenti morosi	Dipendenti ufficio / Responsabile tributo	P.O./Responsabile tributo
3. Emissione avviso di accertamento	Dipendenti ufficio / Responsabile tributo	P.O./Responsabile tributo

Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)						Altro (specificare) (*)		
		Livello di intesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)			
1. fase 1 Scelta discrezionale del campione da controllare	Mancanza trasparenza	medio	bassa	medio	basso	basso	alto		basso	Estrazione tramite applicativo informatico

2. fase 2 Errato controllo della posizione tributaria	- Eccessiva regolamentazione - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo -	medio	medio	medio	medio	medio	medio		medio	Controllo attività con report trimestrali
3. fase 3 Mancata emissione di atti sanzionatori	- Mancanza trasparenza - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo	medio	medio	medio	basso	medio	medio		medio	Verifica quali-quantitativo dell'attività svolta Rispondenza attività con le previsioni di entrate di bilancio

Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio tributi	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
Rischio 1. Garantire l'estrazione integrale delle posizioni debitorie mediante l'applicativo informatico	P.O. / Responsabile tributo	tempestivo	L'estrazione tramite applicativo informatico garantisce l'universalità dell'estrazione delle posizioni
Rischio 2. corretto calcolo della somma dovuta e controllo della posizione debitoria da parte di due diversi istruttori	Dipendenti ufficio / Responsabile tributo	tempestivo	L'alternanza degli operatori nell'attività di inserimento e di successivo controllo assicura la corretta individuazione delle posizioni debitorie
Rischio 3. Controllo a campione sull'emissione dell'accertamento e nel rispetto dei termini di prescrizione	Dirigente Area Segretario generale	Annuale	I report trimestrali assicurano il controllo, nel corso dell'anno, sull'attività svolta

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;

- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.

MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO
(Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027)
Scheda n. 24

Area di rischio **GESTIONE DEI PROCEDIMENTI INERENTI IMPOSTE E TRIBUTI**
Area di competenza nell'Ente **AREA FINANZIARIA E RISORSE**

Processo

Denominazione **Gestione dei procedimenti inerenti imposte e tributi**

Descrizione **Gestione dei procedimenti di discarico, sgravio e rimborso di imposte e tributi**

Tempi di svolgimento del processo (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare): **30 giorni**

Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:

Legge n. 241/90 e s.m.i. (D.L. 76/20 convertito, con modificazioni, dalla L. 120/20) - Disposizioni regolamentari

Risorse per il corretto espletamento del processo: **n. 2** unità di personale

Fasi

Descrizione	Responsabile istruttoria	Responsabile decisione finale
1. Verifica della domanda presentata dal contribuente per discarico, sgravio o rimborso di imposte/tributi versati e/o non dovuti	Collaboratore ufficio/P.O.	P.O./Responsabile tributo
2. Emissione atto di discarico, sgravio o rimborso	Collaboratore ufficio/P.O.	P.O./Responsabile tributo

Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio									Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)									
		Livello di intesse “esterno” (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazio ne eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)	Altro (specificare) (*)			
1. Verifica degli elementi comprovanti il diritto al discarico/sgravio/rimborso	Eccessiva complessità normativa di riferimento	alto	basso	medio	basso	medio	medio		medio	Erogazione fondi dell’ente a cittadini ed imprese	
2. Rispetto della cronologia di ricezione della domanda	Mancanza trasparenza	medio	basso	basso	basso	basso	medio		basso	Garantire la trasparenza	

Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio responsabile della misura	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
Rischio 1. - Obbligo di motivazione nel provvedimento di concessione del discarico/sgravio/rimborso - Controllo a campione da parte del segretario generale del 5% dei provvedimenti adottati	P.O./Responsabile tributo Segretario generale	annuale	Le misure di verifica degli atti, adottate negli ultimi anni, garantiscono il controllo dell'attività ed il conseguente contenimento dei fattori di rischio
Rischio 2. Garantire il rispetto dei termini di conclusione del procedimento nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione delle domande al protocollo dell'ente	P.O./Responsabile tributo	tempestivo	I report di monitoraggio trimestrale verificano il rispetto della tempistica e della risposta cronologica

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse “esterno”**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.

MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO
(Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027)
Scheda n. 25

Area di rischio **GESTIONE DEI PROCEDIMENTI PER LE PRATICHE PREVIDENZIALI**
Area di competenza nell'Ente **AREA FINANZIARIA E RISORSE**

Processo

Denominazione **Gestione dei procedimenti per il rilascio di pratiche previdenziali**

Descrizione **Gestione dei procedimenti per il rilascio di pratiche previdenziali (PA04, mod.350P, PASSWEB)**

Tempi di svolgimento del processo (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare): **30 giorni**

Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:

Legislazione in materia previdenziale

Risorse per il corretto espletamento del processo: n. 1 unità di personale

Fasi

Descrizione	Responsabile istruttoria	Responsabile decisione finale
1. Verifica della domanda presentata dal dipendente o ex dipendente	Collaboratore ufficio	Dirigente/P.O.
2. Rilascio della certificazione/modello previdenziale	Collaboratore ufficio	Dirigente/P.O.

Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)								
		Livello di intesse "esterno" (*)	Grado di <u>discrezionalit</u> à del decisore (*)	Manifestazio ne eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)	Altro (specificare) (*)		
1. Verifica degli elementi economici di carriera del dipendente o ex dipendente	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità à di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	basso	basso	basso	basso	medio	alto	-	basso	L'analisi storica non ha rilevato anomalie nella verifica degli elementi di carriera
2. Rispetto della cronologia di ricezione della domanda	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità à di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	basso	basso	basso	basso	medio	alto	-	basso	L'analisi storica non ha rilevato situazioni di mancato rispetto della cronologia

Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio stipendi	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
Rischio 1. Obbligo di compilazione completa del modello di riferimento	Dirigente	Tempestivo	Verifica della documentazione di ogni singola pratica Verifica di ente esterno INPS
Rischio 2. Garantire il rispetto dell'ordine cronologico di presentazione delle domande al protocollo dell'ente	Dirigente	Annuale	Verifica a campione

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.

MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

(Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027)

Scheda n. 26

Area di rischio: Procedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Area di competenza nell'Ente: Area Polizia Locale

Processo

Denominazione: accertamento di violazioni al Codice della Strada o a leggi e regolamenti

Descrizione: accertamenti di comportamenti vietati in base alle normative vigenti sia rispetto al Codice della Strada sia alle Leggi, Regolamenti ed ordinanze il cui controllo compete alla Polizia Locale.

Tempi di svolgimento del processo (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare): **30 giorni**

Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:

Codice della strada, leggi e regolamenti in materia di controlli da parte della polizia locale, regolamento per l'ordinamento dei servizi e degli uffici

Risorse per il corretto espletamento del processo: n. 3 unità di personale

Fasi

Descrizione	Responsabile istruttoria:	Responsabile decisione finale:
1) Accertamento della violazione	Ufficiali e Agenti PL	Ufficiali e Agenti di PL
2) Registrazione della violazione	Collaboratore amministrativo/Agente PL	Responsabile P.O.
3) Notifica atti	Collaboratore amministrativo/Agente PL	Responsabile P.O.
4) Gestione ricorso	Ufficiale/Agente PL	Prefetto / Giudice di Pace
5) verifica pagamento	Collaboratore Amministrativo/Agente PL	Responsabile P.O.
6) Emissione del ruolo coattivo	Collaboratore Amministrativo/Agente PL	Responsabile P.O.

Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)								
		Livello di intesse “esterno” (*)	Grado di discrezionalit à del decisore (*)	Manifestazio ne eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)	Altro (specificare) (*)		
Fase 1: - omesso accertamento, omessa riscossione - disomogeneità delle valutazioni - errato conteggio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilit à di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Medio	-	Basso	Non si rilevano segnalazioni di ritardi o anomalie nella gestione delle procedure da parte dell'ufficio
Fasi 2-3-4: - omissione o ritardo nell'iter di registrazione - notificazione - mancata trasmissione ricorso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilit à di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Medio	-	Basso	Non si rilevano segnalazioni di ritardi o anomalie nella gestione delle procedure da parte dell'ufficio
Fase 5: omissione registrazione o registrazione fittizia	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilit à di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Medio	-	Basso	Non si rilevano segnalazioni di ritardi o anomalie nella gestione delle procedure da parte dell'ufficio
Fase 6: ritardo nella formazione del ruolo o omissione inserimento verbali	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilit à di un processo da	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Medio	-	Basso	Non si rilevano segnalazioni di ritardi o anomalie nella gestione delle procedure da parte dell'ufficio “

	parte di pochi o di un unico soggetto									
--	---------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio responsabile della misura	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
Istruttoria dei ricorsi presentati avverso le diverse sanzioni	Responsabile P.O.	tempestivo	Numero istruttorie ricorsi/numero ricorsi presentati=1
Relazione al RPCT sulle sanzioni irrogate, sulle somme riscosse, quelle oggetto di ricorso o di riscossione coattiva.	Responsabile P.O.	annuale	Report annuale al PRPCT> = 1
Verifica pratica da più soggetti durante tutte le fasi procedurali	Responsabile P.O.	tempestivo	Istruttori per ogni partica >= 2
Controlli a campione e comunicazione al RPCT delle anomalie	Responsabile P.O.	annuale	Numero controlli a campione/Numero totale delle sanzioni >= 15%

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;

- **opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischio;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori

MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO
(Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027)
Scheda n. 27

Area di rischio **l'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato**

Area di competenza nell'Ente **Polizia locale**

Processo

Denominazione **Stipula e gestione convenzione con il Gruppo Protezione Civile (GPC)**

Tempi di svolgimento del processo (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare): **30 giorni**

Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:

Piano di emergenza intercomunale, convenzione tra le amministrazioni comunali e il Gruppo di Protezione civile

Risorse per il corretto espletamento del processo: **n. 1** unità di personale oltre organo di governo

Fasi:

Descrizione	Responsabile istruttoria	Responsabile decisione finale
1. Attività istruttorie propedeutiche alla stipula della convenzione tra le amministrazioni comunali e il Gruppo di Protezione civile (GPC)	Comandante PL	Comandante PL
2. Approvazione da parte del Consiglio Comunale della convenzione tra le amministrazioni comunali e il Gruppo di Protezione civile	Comandante PL	Consiglio Comunale
3. Verifica del report annuale del GPC su attività e azioni intraprese ed elenco attrezzature e mezzi disponibili (art. 6 bozza convenzione)	Comandante PL	Comandante PL
4. Erogazione del contributo annuale	Comandante PL	Comandante PL
5. Concessione (eventuale) di contributi straordinari extraconvenzione per acquisto mezzi (art. 6 bozza convenzione) da acquisire nel patrimonio dell'ente.	Comandante PL	Comandante PL

identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio									
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)							Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
Livello di interesse "esterno" (*)		Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)	Altro (specificare) (*)			
1. Fase 3: mancata verifica del report annuale del GPC al fine di agevolare la liquidazione della quota	- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - inadeguata diffusione della cultura della legalità;	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	-	Basso	Il procedimento è potenzialmente suscettibile a interferenze esterne dettate da interessi particolari
2. Fase 4: erogazione del contributo in assenza del report annuale del GPC	- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - inadeguata diffusione della cultura della legalità;	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	-	Basso	Il procedimento è potenzialmente suscettibile a interferenze esterne dettate da interessi particolari
3. Fase 5: - fabbisogno delle dotazioni richieste non necessario; - riconoscimento di contributo in assenza di reale acquisto di mezzi; - mancata acquisizione da parte dell'ente del mezzo acquistato	- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - inadeguata diffusione	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	-	Basso	Il procedimento è potenzialmente suscettibile a interferenze esterne dettate da interessi particolari

	della cultura della legalità;									
--	-------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio responsabile della misura	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
Rischio 1 e 2: richiedere al responsabile della misura attestazione di esito favorevole della verifica sul report GPC	Comandante PL	31 maggio (erogazione contributo entro il 30 giugno ex art 6 bozza convenzione)	Presenza agli atti attestazione di esito favorevole
Rischio 3: - attestazione congiunta del responsabile della misura e del dirigente area finanziaria circa l'acquisizione da parte dell'ente dei mezzi acquistati. - Verifica del fabbisogno effettivo delle dotazioni richieste	Comandante PL e dirigente area finanziaria	annuale	Presenza agli atti attestazione congiunta

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse "esterno":** la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA:** la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata:** se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.

MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO
(Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027)
Scheda n. 28

Area di rischio: Procedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Area di competenza nell'Ente: Area Urbanistica / Polizia Locale ed Attività Produttive

Processo

Denominazione: DIA/ SCIA edilizie e attività produttive

Descrizione: Istanza per esercitare la possibilità di utilizzo propri diritti edificatori sull'area di proprietà/ esercitare propria attività sul territorio

Competenza Polizia Locale rilascio verifica SCIA per attività commercio ambulante

Tempi di svolgimento del processo (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare): **30 giorni per le verifiche successive**

Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:

L. 122/2010, D.P.R. 160/2010, L.R. n. 6/2010

Risorse per il corretto espletamento del processo: n. 2 unità di personale

Fasi

Descrizione

Responsabile istruttoria:

Responsabile decisione finale :

1) istanza/Autocertificazione

Collaboratore amm.vo/Agente PL

2) istruttoria ed eventuale richiesta integrazione

Collaboratore amm.vo/Agente PL

Responsabile P.O.

Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)								
		Livello di intesse "esterno" (*)	Grado di discezionalità del decisore (*)	Manifestazio ne eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)	Altro (specificare) (*)		
Fasi 2-3: - mancato o ritardato controllo delle attività oggetto di segnalazione - disomogeneità delle valutazioni	Eccessiva regolamentazione complessità della normativa di riferimento	medio	medio	basso	medio	medio	medio		medio	Il procedimento è potenzialmente suscettibile a interferenze esterne per la notevole rilevanza degli interessi economici ed a un medio grado di discrezionalità dei decisori
Fase 2 per DIA Non rispetto cronologia pratiche e tempistiche	inadeguata diffusione della cultura della legalità;	medio	medio	basso	medio	medio	medio		medio	Il procedimento è potenzialmente suscettibile a interferenze esterne per la notevole rilevanza degli interessi economici ed a un medio grado di discrezionalità dei decisori

Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio responsabile della misura	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
Fase 2: • Controlli a campione e comunicazione al RPCT delle anomalie; • registro delle DIA/SCIA	Responsabile P.O.	annuale	Numero controlli a campione / numero totale delle istanze >= 5%

relazione da parte del responsabile sulle istruttorie espletate			
Fasi 2-3: Monitoraggio dei tempi procedurali in modo da valutare la corretta cronologia dell'evasione delle pratiche, valutando la presenza e la congruità della motivazione del mancato rispetto cronologico dell'emissione del provvedimento finale rispetto al protocollo d'entrata, anche in considerazione delle richieste di compatibilità urbanistica inoltrate all'area competente	Responsabile P.O.	annuale	Report annuale sui tempi dei procedimenti ≥1

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.

MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

(Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027)

Scheda n. 29

Area di rischio: Procedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Area di competenza nell'Ente: Area Polizia Locale – Area tecnica

Processo

Denominazione: verifiche abusi edilizi o ambientali

Descrizione: accertamenti stato di fatto situazione luoghi sotto un profilo edilizio e ambientale rispetto a quanto previsto dalla normativa vigente

Tempi di svolgimento del processo (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare): **30 giorni**

Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:

DPR 380/2001

Risorse per il corretto espletamento del processo: n. 3 unità di personale

Fasi

Descrizione	Responsabile istruttoria:	Responsabile decisione finale :
1. segnalazione / verifica d'ufficio	Ufficiale PL	
2. sopralluogo	Ufficiale PL + Agente	
3. istruttoria specifica	Ufficiale PL	
4. individuazione natura dell'illecito	Responsabile procedimento	
5. eventuale segnalazione alle autorità competenti	Ufficiale PL	Responsabile P.O.

Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)								
		Livello di intesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)	Altro (specificare) (*)		
Fase 1: omesso o ritardato accertamento	- eccessiva regolamentazione complessità della normativa di riferimento	alto	medio	basso	medio	alto	medio		medio	Il procedimento è potenzialmente suscettibile a interferenze esterne per la rilevanza degli interessi particolari ed a grado di discrezionalità limitato dalle cogenze normative
Fasi 3 e 4: • disomogeneità delle valutazioni • errata determinazione e della sanzione	- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; - eccessiva regolamentazione complessità della normativa di riferimento	alto	medio	basso	medio	alto	alto		medio	Il procedimento è potenzialmente suscettibile a interferenze esterne per la rilevanza degli interessi particolari ed a grado di discrezionalità limitato dalle cogenze normative
Fase 5 omissione segnalazione	- inadeguata diffusione della cultura della legalità;	alto	alto	basso	medio	medio	medio		medio	Il procedimento è potenzialmente suscettibile a interferenze esterne per la rilevanza degli interessi particolari ed a un alto grado di discrezionalità dei decisori nelle operazioni di verificata e di rendicontazione degli esiti

Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio responsabile della misura	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
Istruttoria da parte di due dipendenti .	Responsabile P.O.	tempestivo	Numero rotazione istruttori/ numero totale istanze >= 50%
Verifica pratica da più soggetti	Responsabile P.O.	tempestivo	Numero istanze con doppia istruttoria/ numero totale istanze >= 50%
Trasmissione atti durante vita pratica	Responsabile P.O.	tempestivo	numero trasmissione atti/ numero totale delle istanze = 1

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.

MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO
(Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027)
Scheda n. 30

Area di rischio: Procedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Area di competenza nell'Ente: Area Urbanistica / Polizia Locale e attività produttive

Processo

Denominazione _Autorizzazioni, a. edilizie, per manomissioni suolo pubblico, per attività produttive, commercio su area pubblica e pubblica sicurezza

Descrizione Richiesta da parte di terzi per interventi/attivazione nuove posizioni giuridiche.

Tempi di svolgimento del processo (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare): **30 giorni**

Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:

Normativa vigente negli specifici ambiti.

Risorse per il corretto espletamento del processo: n. 2 unità di personale

Fasi

Descrizione	Responsabile istruttoria:	Responsabile decisione finale :
1. istanza di parte /Autocertificazione	Collaboratore amm.vo / Agente PL	
2. istruttoria ed eventuale richiesta integrazione	Collaboratore amm.vo / Agente PL	
3. adozione del provvedimento finale		Responsabile P.O.

Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)						Altro (specificare) (*)		
		Livello di intesse "esterno" (*)	Grado di discezionalità del decisore (*)	Manifestazione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)			
Fase 2: - mancato controllo delle attività oggetto di richiesta - non rispetto cronologie istanze e scadenze temporali	- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	medio	medio	basso	medio	medio	medio		medio	Il procedimento è potenzialmente suscettibile a interferenze esterne per la rilevanza degli interessi particolari
Fase 2-3 Disomogeneità autorizzazioni	- inadeguata diffusione della cultura della legalità; - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	medio	medio	basso	medio	medio	medio		medio	Il procedimento è potenzialmente suscettibile a interferenze esterne per la rilevanza degli interessi particolari

Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio responsabile della misura	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
Fase 2-3: - Registro delle autorizzazioni - Monitoraggio dei tempi procedurali in modo da	Responsabile P.O.	annuale	Report annuale sui tempi dei procedimenti ≥1

valutare la corretta cronologia dell'evasione delle pratiche, valutando la presenza e la congruità della motivazione del mancato rispetto cronologico Controlli a Campione e comunicazione al RPCT delle anomalie dell'emissione del provvedimento finale rispetto al protocollo d'entrata.			
---	--	--	--

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.

MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO
(Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027)
Scheda n. 31

Area di rischio **procedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

Area di competenza nell'Ente: **Settore sociale**

Processo

Denominazione **istanza per sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, concessione di spazi e attrezzature comunali nonché attribuzione di vantaggi economici**

Descrizione **ausili economici e/o benefici a favore di associazioni**

Tempi di svolgimento del processo (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare): **30 giorni e/o quanto disposto da normativa vigente**

Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:

Regolamento comunale sulla concessione di contributi e specifica normativa di settore

Risorse per il corretto espletamento del processo: n. 3 unità di personale

Fasi		
Descrizione	Responsabile istruttoria	Responsabile decisione finale
1. Approvazione bando per l'individuazione dei beneficiari	RUP/RESPONSABILE P.O.	Dirigente area
2. Istanza	Addetti settore sociale	
3. Istruttoria ed eventuale richiesta di integrazioni	RUP/ Addetti settore sociale	RUP
4. adozione del provvedimento finale	RUP/RESPONSABILE P.O.	Dirigente
5. Erogazione contributo	Addetti settore sociale	Dirigente

Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)								
		Livello di intesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)	Altro (specificare) (*)		
Fase 2 e 3: uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti	- inadeguata diffusione della cultura della legalità; - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	alto	medio	medio	medio	alto	alto		medio	La tipologia di intervento è sicuramente tra quelli da attenzionare dal punto di vista del processo corruttivo, ma la suddivisione dei ruoli e la pluralità dei soggetti coinvolti nel procedimento, nonché la presenza di un regolamento per la concessione del contributo consentono di riportare il procedimento ad un livello di rischio MEDIO.

Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio responsabile della misura	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
Fase 2 e 3: Turnazione degli addetti dei settori preposti all'istruttoria delle istanze	Dirigente area	tempestivo	Numero rotazioni/ numero totale istanze >= 5%

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;

- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.

MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO
(Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027)
Scheda n. 32

Area di rischio **procedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

Area di competenza nell'Ente: **settore sociale**

Processo

Denominazione **Convenzioni per l'erogazione/gestione di servizi e avvisi/bandi per concessione di contributi relativi all'attività ordinaria di associazioni**

Descrizione **ausili economici e/o benefici a favore di associazioni**

Tempi di svolgimento del processo (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare): **secondo quanto previsto da vigente normativa**

Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:

normativa di settore per affidamento/gestione di servizi (es. 117) e regolamento comunale

Risorse per il corretto espletamento del processo: **n. 3** unità di personale

Fasi

Descrizione	Responsabile istruttoria	Responsabile decisione finale
1. Approvazione bando per l'individuazione di associazioni per la gestione di servizi (fatto salvo i casi in cui il soggetto è unico) e per l'attribuzione di contributi ordinari	RUP/RESPONSABILE P.O.	Dirigente area servizi alla persona
2. Istanza	ADDETTO SETTORE	RUP
3. Istruttoria ed eventuale richiesta di integrazioni	RUP/ADDETTO SETTORE	RUP
4. adozione del provvedimento finale	RUP	Dirigente area
5. Stipula della convenzione	ADDETTO SETTORE/RUP	Dirigente area

Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)								
		Livello di intesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)	Altro (specificare) (*)		
Fase 2 e 3: uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti	- inadeguata diffusione della cultura della legalità; - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	alto	medio	medio	medio	alto	alto		medio	La tipologia di intervento è sicuramente tra quelli da attenzionare dal punto di vista del processo corruttivo, ma la suddivisione dei ruoli e la pluralità dei soggetti coinvolti nel procedimento, nonché la presenza di un regolamento per la concessione del contributo consentono di riportare il procedimento ad un livello di rischio MEDIO.

Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio responsabile della misura	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
Fase 2 e 3: Turnazione degli addetti dei settori preposti all'istruttoria delle istanze	Dirigente area	tempestivo	Numero rotazioni/ numero totale istanze >= 5%

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse “esterno”**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.

MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO
(Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027)
Scheda n. 33

Area di rischio **procedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**
Area di competenza nell'Ente **settore sociale**

Processo

Denominazione **istanza per attivazione servizi**

Descrizione **richiesta di attivazione servizi (pasto a domicilio, sad, centro ricreativo diurno estivo, pre e post scuola).**

Tempi di svolgimento del processo (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare): **30 giorni**

Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:

Ordine cronologico di arrivo dell'istanza...e regolamento ISEE di ambito

Risorse per il corretto espletamento del processo: **n. 3** unità di personale

Fasi

Descrizione	Responsabile istruttoria	Responsabile decisione finale
1. istanza	Addetto settore	
2. istruttoria ed eventuale richiesta di integrazioni	Addetto settore	
3. eventuale richiesta di pareri	Assistenti sociali/responsabile P.O.	Posizione Organizzativa/ Dirigente
4. Attivazione servizi	Addetto settore	

Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)								
		Livello di interesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)	Altro (specificare) (*)		
mancato rispetto ordine cronologico di presentazione delle istanze	scarsa responsabilità interna	medio	basso	basso	basso	medio	medio		basso	Il presente procedimento prevede come esclusiva misura per l'attuazione dell'istanza, pertanto non si ravvisano particolari elementi di criticità rispetto al rischio.

Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio responsabile della misura	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
controllo a campione delle dichiarazioni e della documentazione presentata.	Dirigente area	Annuale	Numero di istanze presentate/numero di controlli effettuati >= 5%

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;

- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA:** la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata:** se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.

MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO
(Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027)
Scheda n. 34

Area di rischio **procedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**
Area di competenza nell'Ente **settore sociale**

Processo

Denominazione **istanza per sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici**

Descrizione **richiesta di ausili economici da parti di categorie esposte a fenomeni di fragilità sociale.**

Tempi di svolgimento del processo (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare): **60 giorni**

Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:

"Regolamento ISEE: disciplina e modalità degli interventi e delle prestazioni dei servizi sociali e socio-educativi dei Comuni, dell'ambito territoriale e dell'Azienda So.Le"

Risorse per il corretto espletamento del processo: **n. 4** unità di personale

Fasi

Descrizione	Responsabile istruttoria	Responsabile decisione finale
1. istanza	Assistente sociale	
2. istruttoria	Assistente sociale	
3. accertamenti e verifiche	amministrativo	Responsabile P.O.
4. adozione del provvedimento finale	Assistente sociale	Dirigente
5. comunicazione al cittadino	Assistente sociale	Assistente sociale

Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)								
		Livello di intesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)	Altro (specificare) (*)		
uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti	- inadeguata diffusione della cultura della legalità; - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	Alto	basso	medio	basso	alto	alto		medio	La tipologia di intervento è sicuramente tra quelli da attenzionare dal punto di vista del processo corruttivo, ma la suddivisione dei ruoli e la pluralità dei soggetti coinvolti nel procedimento, nonché la presenza di un regolamento per la concessione del contributo consentono di riportare il procedimento ad un livello di rischio MEDIO.

Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio responsabile della misura	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
Coinvolgimento nel processo istruttorio e decisionale di più soggetti, responsabilizzandoli.	Dirigente area	tempestivo	Numero rotazioni/ numero totale istanze >= 5%

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;

- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.

MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO
(Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027)
Scheda n. 35

Area di rischio **procedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**
Area di competenza nell'Ente **settore sociale**

Processo

Denominazione **istanza per sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici**

Descrizione **accesso ai servizi di housing sociale.**

Tempi di svolgimento del processo (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare): **60giorni, fatta salva diversa disposizione dettata da specifici bandi/regolamenti di attuazione delle misure (es. bandi regionali, di ambito)**

Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:

Risorse per il corretto espletamento del processo: n 3 unità di personale

Fasi

Descrizione	Responsabile istruttoria	Responsabile decisione finale
1. istanza	Addetto settore/ Assistente sociale	
2. istruttoria ed eventuale richiesta di integrazioni	Addetto/Assistente sociale	
3. eventuale richiesta di pareri	Addetto/assistente sociale	Posizione Organizzativa
4. adozione del provvedimento finale	Addetto settore/Assistente Responsabile P.O.	sociale/ Dirigente

Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)								
		Livello di intesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalit à del decisore (*)	Manifestazio ne eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)	Altro (specificare) (*)		
uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti	- inadeguata diffusione della cultura della legalità; - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilit à di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	medio	medio	medio	medio	alto	alto		medio	La tipologia di intervento è sicuramente tra quelli da attenzionare dal punto di vista del processo corruttivo, ma la suddivisione dei ruoli e la pluralità dei soggetti coinvolti nel procedimento, nonché la presenza di specifici bandi e/o regolamenti anche esterni all' Ente, che disciplinano termini, modalità e requisiti per la concessione del contributo consentono di riportare il procedimento ad un livello di rischio MEDIO.

Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio responsabile della misura	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
Rotazione personale coinvolto nell'istruttoria e nel rilascio del provvedimento finale	Dirigente area	tempestivo	Numero rotazioni/ numero totale istanze >= 5%

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;

- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.

MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO
(Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027)
Scheda n. 36

Area di rischio **procedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**
Area di competenza nell'Ente **settore sociale**

Processo

Denominazione **istanza per inserimento in struttura**

Descrizione **richiesta di inserimento in strutture protette per minori, disabili, o casa di riposo anziani da parte di categorie esposte a fenomeni di fragilità sociale.**

Tempi di svolgimento del processo (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare): **60 giorni**

Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:

“Regolamento ISEE: disciplina e modalità degli interventi e delle prestazioni dei servizi sociali e socio-educativi dei Comuni, dell'ambito territoriale e dell'Azienda So.Le”

Risorse per il corretto espletamento del processo: **n. 3** unità di personale

Fasi

Descrizione	Responsabile istruttoria	Responsabile decisione finale
1. istanza	Assistente sociale 1 Assistente sociale 2	
2. istruttoria ed eventuale richiesta di integrazioni	Assistente sociale 1 Assistente sociale 2	
3. accertamenti e verifiche	Addetto settore	Responsabile P.O
4. adozione del provvedimento finale	Assistente sociale 1 Assistente sociale 2	Dirigente

Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)								
		Livello di intesse “esterno” (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)	Altro (specificare) (*)		
uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti	- inadeguata diffusione della cultura della legalità; - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	medio	medio	medio	medio	medio	medio		medio	La tipologia di intervento, vista la suddivisione dei ruoli e la pluralità dei soggetti coinvolti nel procedimento, nonché la presenza di un regolamento consentono di considerare il procedimento di rischio MEDIO

Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio responsabile della misura	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
Coinvolgimento nel processo istruttorio e decisionale più soggetti, responsabilizzandoli.	Dirigente area	tempestivo	Numero rotazioni/ numero totale istanze >= 5%

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse “esterno”**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.

MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO
(Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027)
Scheda n. 37

Area di rischio **procedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

Area di competenza nell'Ente: **Settori educativo-culturale**

Processo

Denominazione **istanza per sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, concessione di spazi e attrezzature comunali nonché attribuzione di vantaggi economici**

Descrizione **ausili economici e/o benefici a favore di associazioni**

Tempi di svolgimento del processo (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare): **60 giorni**

Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:

Regolamento per la concessione di sovvenzioni, contributi e patrocini

Risorse per il corretto espletamento del processo: n. 3 unità di personale

Fasi

Descrizione	Responsabile istruttoria	Responsabile decisione finale
1. Approvazione bando per l'individuazione dei beneficiari	Addetti settori educativo-culturale e sociale	Dirigente area
2. Istanza	Addetti settori educativo-culturale e sociale	
3. Istruttoria ed eventuale richiesta di integrazioni	Addetti settori educativo-culturale e sociale	
4. adozione del provvedimento finale	Addetti settori educativo-culturale e sociale	Dirigente
5. Erogazione contributo	Addetti settori educativo-culturale e sociale	Dirigente

Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)								
		Livello di intesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)	Altro (specificare) (*)		
Fase 1: mancata procedura pubblica per individuazione dei beneficiari	mancanza di trasparenza;	alto	medio	basso	basso	alto	medio		medio	Il livello di competenza e la rotazione del personale istruttore preposto assicurano il contenimento del rischio
Fase 2: uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti	mancanza di trasparenza;	alto	basso	basso	basso	alto	alto		medio	Il livello di competenza e la rotazione del personale istruttore preposto assicurano il contenimento del rischio
Fase 3: - mancata verifica dei requisiti per l'accesso ai contributi - discrezionalità nella concessione dei contributi;	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	alto	basso	basso	basso	alto	medio		medio	Il livello di competenza e la rotazione del personale istruttore preposto assicurano il contenimento del rischio
Fase 4: mancata pubblicazione dei contributi sul sito o mancato monitoraggio tempi	mancanza di trasparenza;	medio	basso	basso	basso	medio	alto		basso	Il livello di competenza e la rotazione del personale istruttore preposto assicurano il contenimento del rischio

Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio competente	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
Fase 1: rispetto del regolamento interno	Dirigente area	tempestivo	Riferimento in delibera del rispetto del Regolamento Comunale
Fase 2 e 3: Turnazione degli addetti dei settori preposti all'istruttoria delle istanze	Dirigente area	tempestivo	Numero di turnazioni/n. totale istruttorie $\geq$ 10%

Fase 4: - rispetto dei tempi di pubblicazione sul sito; - controlli a campione di almeno il 5% dei contributi concessi.	- Dirigente area - Segretario generale	- tempestivo - annuale	Controlli a campione di almeno il 5% dei contributi concessi.
---	---	---	---

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.

MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO
(Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027)
Scheda n. 38

Area di rischio **procedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

Area di competenza nell'Ente: **settore educativo-culturale e sociale**

Processo

Denominazione **Convenzioni con associazioni per l'erogazione/gestione di servizi**

Descrizione **ausili economici e/o benefici a favore di associazioni**

Tempi di svolgimento del processo (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare): ----

Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:

Art. 118 Principio Costituzionale di sussidiarietà, cooperazione, efficacia, efficienza ed economicità

Risorse per il corretto espletamento del processo: n. 3 unità di personale

Fasi

Descrizione	Responsabile istruttoria	Responsabile decisione finale
1. Approvazione bando per l'individuazione di associazioni per la gestione di servizi (fatto salvo i casi in cui il soggetto è unico)	Addetti settori	Dirigente area
2. Istanza	Addetti settori	
3. Istruttoria ed eventuale richiesta di integrazioni	Addetti settori	
4. Adozione del provvedimento finale	Addetti settori	Dirigente area
5. Stipula della convenzione	Addetti settori	Dirigente area

Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)						Altro (specificare) (*)		
		Livello di interesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)			
Fase 1: mancata procedura pubblica per individuazione dell'associazioni	mancanza di trasparenza	medio	medio	basso	basso	alto	medio		medio	Il livello di competenza e la rotazione del personale istruttore preposto assicurano il contenimento del rischio
Fase 2: uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti	mancanza di trasparenza	medio	basso	basso	basso	alto	alto		medio	Il livello di competenza e la rotazione del personale istruttore preposto assicurano il contenimento del rischio
Fase 3: - mancata verifica dei requisiti per la gestione del servizio - discrezionalità nell'affidamento della gestione del servizio	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	medio	medio	basso	basso	alto	medio		medio	Il livello di competenza e la rotazione del personale istruttore preposto assicurano il contenimento del rischio
Fase 4: mancati controlli in fase di gestione e per l'erogazione del contributo sulla base delle attività rendicontate	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	medio	medio	basso	basso	alto	alto		medio	Il livello di competenza e la rotazione del personale istruttore preposto assicurano il contenimento del rischio

Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio competente	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
Fase 1: Pubblicazione del bando	Dirigente area	tempestivo	Presenza del bando nell'A.T.
Fase 2 e 3: Turnazione degli addetti dei settori preposti all'istruttoria delle istanze	Dirigente area	tempestivo	Numero di turnazioni/n. totale istruttorie $\geq$ 10%
Fase 4: Controlli di almeno il 25% delle liquidazioni di contributo.	Dirigente area	tempestivo	Controlli di almeno il 25% delle liquidazioni di contributo

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.

MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO
(Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027)
Scheda n. 39

Area di rischio **procedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari**

Area di competenza nell'Ente: **Settore Educativo-Culturale**

Processo

Denominazione **individuazione artisti/gruppi per organizzazione eventi**

Descrizione **corrispettivi a favore di agenzie e artisti**

Tempi di svolgimento del processo (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare): -----

Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:

D. Lgs. 50/2016 (affidamenti di servizi) – caso di infungibilità della prestazione

Risorse per il corretto espletamento del processo: n. 2 unità di personale

Fasi

Descrizione	Responsabile istruttoria	Responsabile decisione finale
1. Pubblicazione Manifestazione di interesse per eventi da svolgersi nell'anno	Addetti settore	Dirigente area
2. Istanza	Addetti settore	
3. Esame delle proposte pervenute	Addetti settore	
4. Adozione del provvedimento finale	Addetti settore	Dirigente area
5. Liquidazione fattura	Addetti settore	Dirigente area

Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)						Altro (specificare) (*)		
		Livello di interesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)			
Fase 1: affidamento di eventi senza un minimo di confronto concorrenziale	mancanza di trasparenza	medio	medio	basso	basso	medio	medio		medio	La pubblicazione della delibera con indicazione del soggetto affidatario consente il contenimento del rischio
Fase 2: eccessiva discrezionalità nell'individuazione dell'artista/gruppo	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	medio	medio	basso	basso	medio	medio		medio	Il livello di competenza e la rotazione del personale istruttore preposto assicurano il contenimento del rischio

Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio cultura	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
Fase 1: pubblicazione almeno annuale di manifestazione di interesse al fine di acquisire proposte	Dirigente area	annuale	Presenza del bando nell'A.T.
Fase 2: verifica delle proposte da parte di almeno 2 addetti	Posizione organizzativa e operatore	tempestivo	Verifica delle proposte da parte di almeno 2 addetti qualificati

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;

- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.

MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO
(Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027)
Scheda n. 40

Area di rischio **adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato**

Area di competenza nell'Ente: **Settore educativo-culturale**

Processo

Denominazione **iscrizione scuola dell'infanzia comunale**

Tempi di svolgimento del processo (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare): **115 giorni**

Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:

Regolamento scuola dell'infanzia comunale paritaria don Angelo Luzzini

Risorse per il corretto espletamento del processo: n. 3 unità di personale

Fasi

Descrizione	Responsabile istruttoria	Responsabile decisione finale
1. Istanza	Addetti settore	
2. Istruttoria ed eventuale richiesta di integrazioni	Addetti settore	
3. Commissione valutazione domande di iscrizione	Addetti settore e personale della scuola	
4. Accettazione iscrizione alla scuola	Addetti settore	Dirigente area

Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)						Altro (specificare) (*)		
		Livello di intesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)			
Fase 2 – rischio 1: uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti	mancanza di trasparenza; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	medio	basso	basso	basso	medio	alto		basso	Il livello di competenza e la rotazione del personale istruttore preposto assicurano consentono il contenimento del rischio

Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio pubblica istruzione	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
Fase 2 – rischio 1: Turnazione degli addetti del settore o del personale della scuola	Dirigente area	tempestivo	Controllo a campione di almeno il 25% delle posizioni

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;

- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.

MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO
(Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027)
Scheda n. 41

Area di rischio **adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato**
Area di competenza nell'Ente **servizi alla persona**

Processo

Denominazione **reclami e segnalazioni**

Tempi di svolgimento del processo (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare): **30 giorni**

Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:

Regolamento per l'ordinamento dei servizi e degli uffici.

Risorse per il corretto espletamento del processo: n. 1 unità di personale

Fasi

Descrizione

Responsabile istruttoria

Responsabile decisione finale

1. Ricezione segnalazione da parte del cittadino

Addetto gestione reclami

Addetto gestione reclami

2. inoltro segnalazione all'ufficio competente per evasione

Addetto gestione reclami

Addetto gestione reclami

Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)								
		Livello di intesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestaz ione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)	Altro (specificare) (*)		
Fase 2 – rischio 1. Ritardo anomalo nell'inoltro della segnalazione all'ufficio competente per ragioni di interesse particolare o nella risposta all'esponente	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilit à di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	basso	medio	basso	basso	alto	alto	-	basso	L'analisi dei report periodici delle segnalazioni non rileva ritardi o anomalie nella gestione delle procedure da parte dell'ufficio preposto.

Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio responsabile della misura	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
Fase 2 - (rischio 1): - tempestiva istruttoria dei reclami e delle segnalazioni ricevuti. Adozione di eventuali provvedimenti - Invio anche al RPCT dell'elenco delle istanze ricevute e del monitoraggio dei tempi procedurali - Adozione di un registro delle segnalazioni e dei reclami da sottoporre al sindaco ogni semestre.	Ufficio comunicazione	- Tempestivo - Semestrale - Semestrale	- Termine inoltro segnalazione all'ufficio di competenza <= 7 giorni lavorativi dalla segnalazione - elenchi semestrali segnalazioni pervenute per il RPCT e sindaco= n. 2 elenchi/anno

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.

MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO
(Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027)
Scheda n. 42

Area di rischio: Procedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Area di competenza nell'Ente: Area tecnica

Processo

Denominazione: Valutazione Ambientale Strategica di piani e programmi

Descrizione: Valutazione effetti ambientale prodotti delle proposte di pianificazione generale o attuativa

Tempi di svolgimento del processo (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare): **60 giorni per la pubblicazione dell'avviso, 90 giorni per il parere dell'autorità competente**

Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:

D.Lgs 152/2006, L.R. 12/2005, delibera del Consiglio regionale n. 351 del 2007

Risorse per il corretto espletamento del processo: n. 1 unità di personale oltre all'autorità competente

Fasi

Descrizione	Responsabile istruttoria:	Responsabile decisione finale:
1. Valutazione documentazione valutativa preliminare Scooping	Collaboratore e Autorità ambientale nominata ad hoc	
2. Pubblicazione e indizione Conferenze per raccolta pareri enti e collettività coinvolta	collaboratore	
3. Decisione su pareri e Predisposizione documentazione valutativa definitiva(rapporto ambientale)	Autorità ambientale nominata ad hoc	
4. Pubblicazione e indizione Conferenze per raccolta pareri enti e collettività coinvolta	collaboratore	
5. adozione provvedimento finale (analisi sintesi finale)		Autorità ambientale nominata ad hoc

Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)								
		Livello di interesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)	Altro (specificare) (*)		
Fase 1-3-5 Disomogeneità delle valutazioni	- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - inadeguata diffusione della cultura della legalità; - mancanza di trasparenza	alto	medio	basso	medio	alto	alto		medio	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne ed a un medio grado di discrezionalità dei decisori, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate ad ora nell'ente

Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio responsabile della misura	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
Previsione di più soggetti interni all'Ente contribuenti all'istruttoria	Dirigente/Posizione Organizzativa	tempestivo	Numero di rotazione degli istruttori/numero totale di VAS >= 50%

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;

- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.

MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO
(Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027)
Scheda n. 43

Area di rischio: Procedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Area di competenza nell'Ente: Area tecnica

Processo

Denominazione: Autorizzazione per medie strutture di vendita

Descrizione: Istanza per apertura attività produttive dai 250m ai 2500m

Tempi di svolgimento del processo (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare): **180 giorni**

Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:

D.Lgs .114/1998, L.R. 6/2010, Regolamento per il rilascio medie strutture di vendita,

Risorse per il corretto espletamento del processo: n. 2 unità di personale

Fasi		
Descrizione	Responsabile istruttoria:	Responsabile decisione finale :
1. istanza	collaboratore	
2. istruttoria ed eventuale richiesta integrazione	collaboratore	
3. eventuale richiesta di pareri	collaboratore	
4. adozione provvedimento finale		Dirigente/ responsabile procedimento

Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio correttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)						Altro (specificare) (*)		
		Livello di interesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)			
Fasi 2-3 disomogeneità delle valutazioni	- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - inadeguata diffusione della cultura della legalità;	alto	medio	basso	medio	alto	alto		medio	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne ed a un medio grado di discrezionalità dei decisori, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate ad ora nell'ente
Fasi 2-5 Non rispetto cronologia istanze e scadenze temporali	- inadeguata diffusione della cultura della legalità;	alto	medio	basso	medio	alto	alto		medio	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne ed a un medio grado di discrezionalità dei decisori, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate ad ora nell'ente

Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio responsabile della misura	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
Verifica pratica da più soggetti con relazione istruttore	Dirigente area	tempestivo	Numero relazioni istruttorie per ogni pratica >=2
Protocollo informatico di tutti i documenti presentati	Dirigente area	tempestivo	Numero documenti presentati/numero documenti protocollati digitalmente = 1

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse “esterno”**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.

MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO
(Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027)
Scheda n. 44

Area di rischio: Procedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Area di competenza nell'Ente: Area tecnica

Processo

Denominazione: Rilascio permessi di costruire

Descrizione: Istanza per esercitare la possibilità di utilizzo propri diritti edificatori sull'area di proprietà

Tempi di svolgimento del processo (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare): **90 giorni**

Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:

DPR 380/2001

Risorse per il corretto espletamento del processo: n. 3 unità di personale

Fasi

Descrizione	Responsabile istruttoria:	Responsabile decisione finale :
1. istanza	collaboratore	
2. istruttoria ed eventuale richiesta integrazione con calcolo oneri	collaboratore	
3. eventuale richiesta di pareri	collaboratore	
4. proposta di provvedimento finale	Responsabile procedimento	
5. adozione provvedimento finale		Dirigente

Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)						Altro (specificare) (*)		
		Livello di interesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)			
Fasi 2-4: - disomogeneità delle valutazioni - Non rispetto scadenze temporali - fidelizzazione istruttorie/progettista - assegnazione pratiche agli stessi istruttori; - errato calcolo del contributo di costruzione - omissioni o ritardi nei controlli	- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - inadeguata diffusione della cultura della legalità; - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	alto	medio	basso	alto	alto	alto		medio	Il procedimento ha un rilevante livello di interesse esterno ed a un medio grado di discrezionalità dei decisori, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate ad ora nell'ente

Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio responsabile della misura	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
Criterio della rotazione degli istruttori a cui affidare le pratiche	Posizione Organizzativa	tempestivo	Numero di rotazione degli istruttori/numero totale di pratiche >= 50%
Previsione di più valutazioni/ firme	Dirigente	tempestivo	Numero di pratiche con doppia valutazione/firma/ totale delle pratiche pratica>=25%
Protocollo informatico di tutti i documenti presentati	Dirigente	tempestivo	Numero documenti presentati/numero documenti protocollati digitalmente = 1

Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti	Dirigente	annuale	Numero verifiche annuali rispetto dei tempi >=1
Verifica a campione delle somme accertate	Dirigente	annuale	Numero verifica somme accertate/totale delle liquidazioni >=15%
Assegnazione mansione del calcolo del contributo di costruzione a personale diverso da quello che cura l'istruttoria.	Dirigente	tempestivo	Numero assegnazioni calcolo del contributo a personale diverso da istruttore/totale pratiche >=30%

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse “esterno”**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischio;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.

MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO
(Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027)
Scheda n. 45

Area di rischio: Pianificazione urbanistica.

Area di competenza nell'Ente: Area tecnica

Processo

Denominazione: Pianificazione attuativa

Descrizione: Istanza per esercitare la possibilità di utilizzare i propri diritti edificatori sull'area di proprietà

Tempi di svolgimento del processo (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare): 90 giorni per istruttoria. 15 giorni per deposito. 15 giorni per osservazioni. 60 giorni per approvazione definitiva

Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:

L.R. 12/2005

Risorse per il corretto espletamento del processo: n. 2 unità di personale oltre agli organi di governo

Fasi

Descrizione	Responsabile istruttoria:	Responsabile decisione finale:
1. istanza	collaboratore	
2. istruttoria ed eventuali richieste integrazioni	collaboratore	
3. richiesta pareri / indizione CDS		dirigente
4. proposta adozione provvedimento finale		Dirigente/giunta comunale
5. adozione provvedimento finale		consiglio comunale

Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)						Altro (specificare) (*)		
		Livello di interesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)			
Fasi 2-3-4: - disomogeneità valutazioni - maggiore consumo del suolo finalizzato a procurare un indebito vantaggio - disparità di trattamento - mancata coerenza con il piano generale - mancanza di interesse pubblico	- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione. - mancanza di trasparenza; - inadeguata diffusione della cultura della legalità;	alto	medio	basso	medio	alto	alto		alto	Il procedimento è potenzialmente suscettibile a interferenze esterne per la notevole rilevanza degli interessi economici ed a un medio grado di discrezionalità dei decisori

Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio responsabile della misura	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
Previsione di più valutazioni/firme	Dirigente	tempestivo	Numero firme di istruttori per ogni valutazione >= 2
Previsione di due soggetti contribuenti all'istruttoria	Dirigente	tempestivo	Numero dipendenti per ogni istruttoria = 2
Protocollo informatico di tutti i documenti presentati	Dirigente	tempestivo	Numero documenti presentati/numero documenti protocollati digitalmente = 1 Presenza del protocollo negli atti istruttori
Stesura di un protocollo per disciplinare le modalità dei rapporti con i privati	Dirigente	tempestivo	
Verifica assenza cause di incompatibilità o di conflitto di interesse da parte di tutti i soggetti che partecipano al processo	Dirigente	tempestivo	Verifica cause di incompatibilità o conflitto di interesse/numero soggetti coinvolti nel processo=1
Ampia diffusione dei documenti per acquisire informazioni da parte della cittadinanza	Dirigente	tempestivo	Riscontro pubblicazione degli atti procedurali sul sito istituzionale
Utilizzo di schemi di convenzione tipo	Dirigente	tempestivo	Numero utilizzi schema tipo/ numero piani attuativi istruiti = 1

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.

MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO
(Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027)
Scheda n. 46

Area di rischio: Pianificazione urbanistica.
Area di competenza nell'Ente: Area tecnica

Processo

Denominazione: Pianificazione generale

Descrizione: redazione di variante/nuovo strumento urbanistico di pianificazione generale

Tempi di svolgimento del processo (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare): non sono previsti specifici termini per la predisposizione degli elaborati di piano

Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:
L.R. 12/2005

Risorse per il corretto espletamento del processo: n. 2 unità di personale oltre al dirigente e agli organi di governo

Fasi

Descrizione	Responsabile istruttoria:	Responsabile decisione finale:
1. valutazione segnalazioni pervenute	Responsabile del procedimento/dirigente	Giunta comunale
2. individuazione proposte di variante/nuova pianificazione	Responsabile del procedimento/dirigente	Giunta comunale
3. richiesta pareri/osservazioni	Responsabile del procedimento/dirigente	
4. proposta adozione controdeduzioni	Responsabile del procedimento/dirigente	Giunta comunale
5. adozione provvedimento finale		Consiglio comunale

Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)								
		Livello di intesse “esterno” (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazi one eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)	Altro (specificare) (*)		
Fasi 2-3-4: - disomogeneità valutazioni - maggiore consumo del suolo finalizzato a procurare un indebito vantaggio - disparità di trattamento - mancata coerenza con la pianificazione sovracomunale - mancanza di interesse pubblico	- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione. - mancanza di trasparenza; - inadeguata diffusione della cultura della legalità;	alto	alto	basso	medio	alto	alto		alto	Il procedimento è potenzialmente suscettibile a interferenze esterne per la notevole rilevanza degli interessi economici ed a un alto grado di discrezionalità dei decisori

Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio responsabile della misura	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
Previsione di più valutazioni/firme	Dirigente	Tempestivo	Numero firme di istruttori per ogni valutazione ≥ 2
Previsione di più soggetti (interni ed esterni all'ente) nell'istruttoria delle varie fasi	Dirigente	Tempestivo	Numero dipendenti per ogni istruttoria = 2
Verifica assenza cause di incompatibilità o di conflitto di interesse da parte di tutti i soggetti che partecipano al processo	Dirigente	Tempestivo	Verifica cause di incompatibilità o conflitto di interesse/numero soggetti coinvolti nel processo=1
Ampia diffusione dei documenti per acquisire informazioni da parte della cittadinanza	Posizione organizzativa	Tempestivo	Riscontro pubblicazione degli atti procedurali sul sito istituzionale
Protocollo informatico di tutti i documenti	Dirigente	Tempestivo	Numero documenti presentati/numero documenti protocollati digitalmente = 1

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse “esterno”**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.

MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO
(Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027)
Scheda n. 47

Area di rischio: Procedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Area di competenza nell'Ente: Area tecnica

Processo

Denominazione: Sismica

Descrizione: documentazione volta a comprovare la presenza dei requisiti tecnici specifici richiesti dalla normativa

Tempi di svolgimento del processo (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare): **30 giorni**

Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:

Norme tecniche per le costruzioni, di cui alla legge 5 novembre 1971, n. 1086, alla legge 2 febbraio 1974, n. 64, al decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380, ed al decreto legge 28 maggio 2004, n. 136, convertito, con modificazioni, dalla legge 27 luglio 2004, n. 186 aggiornate con D.M. 17 gennaio 2018

Risorse per il corretto espletamento del processo: n. 2 unità di personale

Fasi

Descrizione	Responsabile istruttoria:	Responsabile decisione finale :
1. istanza di parte /Autocertificazione	collaboratore	
2. istruttoria ed eventuale richiesta integrazione	Collaboratore interno ed esterno	
3. adozione del provvedimento finale		dirigente

Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)						Altro (specificare) (*)		
		Livello di interesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)			
Fase 2-3 Disomogeneità delle valutazioni	-inadeguata diffusione della cultura della legalità; - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	medio	basso	basso	basso	alto	alto		basso	Il grado di discrezionalità del personale coinvolto nella ricezione delle istanze è basso

Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio responsabile della misura	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
Protocollo informatico di tutti i documenti presentati e controllo di più soggetti	dirigente	tempestivo	Numero documenti presentati/numero documenti protocollati digitalmente = 1

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;

- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.

MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO
(Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027)
Scheda n. 48

Area di rischio **Servizio di raccolta e gestione rifiuti**

Area di competenza nell'Ente **Area Tecnica**

Processo

Denominazione **Servizio di raccolta dei rifiuti solidi urbani – verifica della qualità del servizio all'utenza**

Tempi di svolgimento del processo (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare): **non è prevista una scadenza prestabilita**

Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:

Carte del servizio di raccolta dei rifiuti

Risorse per il corretto espletamento del processo: n 2 unità di personale

Fasi

Descrizione	Responsabile istruttoria	Responsabile decisione finale
• Avviso alla cittadinanza sulle modalità di raccolta dei rifiuti solidi urbani.	Gestore del servizio di raccolta	Dirigente area tecnica
• Raccolta delle diverse frazioni di rifiuto solido urbano nelle giornate preindicate nel calendario annuale.	Gestore del servizio di raccolta	Dirigente area tecnica
• Raccolta del rifiuto a seguito di sollecito da parte dell'utente/addetto comunale	Gestore del servizio di raccolta	Dirigente area tecnica
• Controllo effettivo sul servizio di raccolta dei rifiuti	Istruttore servizio ecologia	Dirigente area tecnica

Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)						Altro (specificare) (*)		
		Livello di interesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)			
Fase 1: rischio 1 mancato ritiro dei rifiuti nei giorni e negli orari preindicati rischio 2 raccolta in maniera errata dei rifiuti	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	basso	basso	basso	alto	alto	alto		basso	Eventuali inadempienze nell'esercizio del servizio non sono riconducibili a comportamenti dolosi
Fase 2: rischio 1 reiterato mancato ritiro a seguito di segnalazione del cittadini/addetto comunale	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	basso	basso	basso	alto	alto	alto		basso	Eventuali inadempienze nell'esercizio del servizio non sono riconducibili a comportamenti dolosi

Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio responsabile della misura	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
Rischio 1: fase 1 e 2 intervento tempestivo dell'operatore su istanza del comune, a seguito di segnalazione pervenuta	Dirigente dell'area	entro 3 giorni	Tempo totale di evasione delle segnalazioni/numero segnalazioni <= 3 giorni

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;

- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.

ALLEGATO A) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	responsabile trasmissione	responsabile pubblicazione	termine per la pubblicazione (°)	monitoraggio (°)
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	Dirigente area affari generali	Dirigente area affari generali	entro 30 giorni dalla data di approvazione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l’istituzione, l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area affari generali	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
			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)	Tutti i dirigenti	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l’organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell’amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il comune non è soggetto a questo obbligo di pubblicazione			
		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	Dirigente area affari area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
	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	Tutti i dirigenti	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l’esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l’accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016				
		Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell’interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016				
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l’autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)					
		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)	Dirigente area affari generali	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l’indicazione della durata dell’incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area affari generali	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area affari generali	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all’assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area affari generali	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area affari generali	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	responsabile trasmissione	responsabile pubblicazione	termine per la pubblicazione (°)	monitoraggio (°)
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)	Dirigente area affari generali	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area affari generali	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Dirigente area affari generali	Dirigente area affari generali	non dovuto popolazione inferiore a 15.000 abitanti	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigente area affari generali	Dirigente area affari generali	non dovuto popolazione inferiore a 15.000 abitanti	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area affari generali	Dirigente area affari generali	non dovuto popolazione inferiore a 15.000 abitanti	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Dirigente area affari generali	Dirigente area affari generali	non dovuto popolazione inferiore a 15.000 abitanti		
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il comune non è soggetto a questo obbligo di pubblicazione		entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il comune non è soggetto a questo obbligo di pubblicazione		entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il comune non è soggetto a questo obbligo di pubblicazione		entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il comune non è soggetto a questo obbligo di pubblicazione		entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il comune non è soggetto a questo obbligo di pubblicazione		entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il comune non è soggetto a questo obbligo di pubblicazione		entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Il comune non è soggetto a questo obbligo di pubblicazione		non dovuto popolazione inferiore a 15.000 abitanti	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Il comune non è soggetto a questo obbligo di pubblicazione		non dovuto popolazione inferiore a 15.000 abitanti	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	responsabile trasmissione	responsabile pubblicazione	termine per la pubblicazione (°)	monitoraggio (°)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il comune non è soggetto a questo obbligo di pubblicazione		non dovuto popolazione inferiore a 15.000 abitanti	
			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	Il comune non è soggetto a questo obbligo di pubblicazione		non dovuto popolazione inferiore a 15.000 abitanti		
		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	Dirigente area affari generali	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Dirigente area affari generali	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Dirigente area affari generali	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Dirigente area affari generali	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Dirigente area affari generali	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Dirigente area affari generali	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Dirigente area affari generali	Dirigente area affari generali	non dovuto popolazione inferiore a 15.000 abitanti	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Dirigente area affari generali	Dirigente area affari generali	non dovuto popolazione inferiore a 15.000 abitanti	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Dirigente area affari generali	Dirigente area affari generali	non dovuto popolazione inferiore a 15.000 abitanti	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area affari generali	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il comune non è soggetto a questo obbligo di pubblicazione		-	-
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il comune non è soggetto a questo obbligo di pubblicazione		-	-
	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)	Tutti i dirigenti	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
		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)	Dirigente area affari area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area affari area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	responsabile trasmissione	responsabile pubblicazione	termine per la pubblicazione (°)	monitoraggio (°)	
	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)	Dirigente area affari generali	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO	
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)	Tutti i dirigenti	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO	
				Per ciascun titolare di incarico:						
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti i dirigenti	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO	
				Per ciascun titolare di incarico:						
		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)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO	
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO		
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO		
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO		
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO		
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	responsabile trasmissione	responsabile pubblicazione	termine per la pubblicazione (°)	monitoraggio (°)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	non dovuto popolazione inferiore a 15.000 abitanti	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	non dovuto popolazione inferiore a 15.000 abitanti	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	non dovuto popolazione inferiore a 15.000 abitanti	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
	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:					
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanzia e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Tutti i dirigenti	Dirigente area affari generali	non dovuto popolazione inferiore a 15.000 abitanti	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Tutti i dirigenti	Dirigente area affari generali	non dovuto popolazione inferiore a 15.000 abitanti	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	responsabile trasmissione	responsabile pubblicazione	termine per la pubblicazione (°)	monitoraggio (°)
Personale		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Tutti i dirigenti	Dirigente area affari generali	non dovuto popolazione inferiore a 15.000 abitanti	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Tutti i dirigenti	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Tutti i dirigenti	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Tutti i dirigenti	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016				
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Il comune non è soggetto a questo obbligo di pubblicazione (solo Amministrazioni dello Stato)			
	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	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	non dovuto popolazione inferiore a 15.000 abitanti	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della 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	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	non dovuto popolazione inferiore a 15.000 abitanti	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	non dovuto popolazione inferiore a 15.000 abitanti	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area affari generali	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	responsabile trasmissione	responsabile pubblicazione	termine per la pubblicazione ⁽⁹⁾	monitoraggio ⁽⁹⁾
	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)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
	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)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
		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)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
	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)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
		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)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
	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)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
	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)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
	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)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
	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)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
		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)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
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 nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	responsabile trasmissione	responsabile pubblicazione	termine per la pubblicazione ^(°)	monitoraggio ^(°)
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	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
	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)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
	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)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
	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)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
				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)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016				
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		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)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
				Per ciascuno degli enti:					
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	responsabile trasmissione	responsabile pubblicazione	termine per la pubblicazione ^(*)	monitoraggio ^(*)
Enti controllati	Enti pubblici vigilati		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)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
				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)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
	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)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
				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)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	responsabile trasmissione	responsabile pubblicazione	termine per la pubblicazione (°)	monitoraggio (°)	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO	
		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)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO	
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO	
				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)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO	
		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)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
					Per ciascuno degli enti:					
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO	
	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO		
	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO		
		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)		Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	responsabile trasmissione	responsabile pubblicazione	termine per la pubblicazione ^(°)	monitoraggio ^(°)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
				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)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
				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)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
	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)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016				
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:					
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	responsabile trasmissione	responsabile pubblicazione	termine per la pubblicazione (°)	monitoraggio (°)
Attività e procedimenti		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	(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)	Tutti i dirigenti	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
				Per i procedimenti ad istanza di parte:				entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area affari generali	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
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 (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Dirigente area affari generali	pubblicazione automatizzata	-
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Dirigente area affari generali	pubblicazione automatizzata	-
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative					
		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici		Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Tutti i dirigenti	Tutti i dirigenti	a carico del dirigente responsabile	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	responsabile trasmissione	responsabile pubblicazione	termine per la pubblicazione (°)	monitoraggio (°)
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)		Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	Dirigente area tecnica	Tutti i dirigenti	a carico del dirigente responsabile	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)		Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Dirigente area tecnica	Tutti i dirigenti	a carico del dirigente responsabile	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione		Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	Tutti i dirigenti	Tutti i dirigenti	a carico del dirigente responsabile	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali		<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	Tutti i dirigenti	Tutti i dirigenti	a carico del dirigente responsabile	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico		<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Tutti i dirigenti	Tutti i dirigenti	a carico del dirigente responsabile	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
	PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023								
	PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI								
	Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio		1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	Dirigente area tecnica	Tutti i dirigenti	a carico del dirigente responsabile	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)		Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Tutti i dirigenti	Tutti i dirigenti	a carico del dirigente responsabile	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
	Affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici		Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Tutti i dirigenti	Tutti i dirigenti	a carico del dirigente responsabile	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	responsabile trasmissione	responsabile pubblicazione	termine per la pubblicazione (°)	monitoraggio (°)	
Bandi di gara e contratti (delib. ANAC 264/2023, mod. da delib 601/2023)		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l’inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell’ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall’operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell’art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell’offer		Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Tutti i dirigenti	Tutti i dirigenti	a carico del dirigente responsabile	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica		Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo		Tutti i dirigenti	Tutti i dirigenti	a carico del dirigente responsabile	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
	Esecutiva	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico		Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo		Tutti i dirigenti	Tutti i dirigenti	a carico del dirigente responsabile	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
		Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l’inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all’art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all’assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell’operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo		Tutti i dirigenti	Tutti i dirigenti	a carico del dirigente responsabile	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato		Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo		Tutti i dirigenti	Tutti i dirigenti	a carico del dirigente responsabile	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	responsabile trasmissione	responsabile pubblicazione	termine per la pubblicazione (°)	monitoraggio (°)
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023		Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall’importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell’ esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Tutti i dirigenti	Tutti i dirigenti	a carico del dirigente responsabile	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento		Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Tutti i dirigenti	Tutti i dirigenti	a carico del dirigente responsabile	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Tutti i dirigenti	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Tutti i dirigenti	pubblicazione automatizzata	-
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto:					
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Tutti i dirigenti	pubblicazione automatizzata	-
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Tutti i dirigenti	pubblicazione automatizzata	-
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Tutti i dirigenti	pubblicazione automatizzata	-
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Tutti i dirigenti	pubblicazione automatizzata	-
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Tutti i dirigenti	pubblicazione automatizzata	-
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Tutti i dirigenti	pubblicazione automatizzata	-
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Tutti i dirigenti	pubblicazione automatizzata	-
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Tutti i dirigenti	pubblicazione automatizzata	-
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)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
		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)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
	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)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
Beni immobili e	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)	Tutti i dirigenti	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	responsabile trasmissione	responsabile pubblicazione	termine per la pubblicazione ⁽⁹⁾	monitoraggio ⁽⁹⁾
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)	Dirigente area tecnica Dirigente Area servizi alla persona Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Dirigente area affari generali	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente area affari generali	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
				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)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
	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)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
	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)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
	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	Tutti i dirigenti	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Tutti i dirigenti	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Tutti i dirigenti	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
	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)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il comune non è soggetto a questo obbligo di pubblicazione			
	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	Tutti i dirigenti	Dirigente area affari generali	al termine dell'anno di riferimento	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	responsabile trasmissione	responsabile pubblicazione	termine per la pubblicazione (°)	monitoraggio (°)
	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)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Il comune non è soggetto a questo obbligo di pubblicazione			
	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)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
	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)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	pubblicazione non dovuto per adesione a Pago PA	-
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni realtive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il comune non è soggetto a questo obbligo di pubblicazione			
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell’art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area tecnica	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
	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)	Dirigente area tecnica	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
		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)	Dirigente area tecnica	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area tecnica	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area tecnica	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area tecnica	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
			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)	Dirigente area tecnica	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
			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)	Dirigente area tecnica	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	responsabile trasmissione	responsabile pubblicazione	termine per la pubblicazione (°)	monitoraggio (°)
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)	Dirigente area tecnica	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
			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)	Dirigente area tecnica	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area tecnica	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
			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)	Dirigente area tecnica	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
			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)	Dirigente area tecnica	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Il comune non è soggetto a questo obbligo di pubblicazione			
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Il comune non è soggetto a questo obbligo di pubblicazione			
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione(NEL CASO DI APPLICABILITA')	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO (in caso di applicabilità)
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione(NEL CASO DI APPLICABILITA')	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO (in caso di applicabilità)
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione(NEL CASO DI APPLICABILITA')	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO (in caso di applicabilità)
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	Dirigente area affari generali	Dirigente area affari generali	entro 30 giorni dalla data di approvazione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
		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	Dirigente area affari generali	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
			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	Dirigente area affari generali	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
		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)	Segretario comunale	Dirigente area affari generali	entro il termine annualmente stabilito da ANAC	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	responsabile trasmissione	responsabile pubblicazione	termine per la pubblicazione (°)	monitoraggio (°)
		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	Dirigente area affari generali	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
		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	Dirigente area affari generali	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Dirigente area affari generali	Dirigente area affari generali	aggiornamento all'occorrenza	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Dirigente area affari generali	Dirigente area affari generali	aggiornamento all'occorrenza	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
		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	Dirigente area affari generali	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Tutti i dirigenti	Dirigente area affari generali	aggiornamento all'occorrenza	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
		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	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	aggiornamento all'occorrenza	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
		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)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		Tutti i dirigenti	Dirigente area affari generali	a seconda della categoria di appartenenza	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
Altri contenuti	Dati ulteriori	Deliberazione ANAC n. 329 del 21 aprile 2021	Project financin	Provvedimento amministrativo espresso e motivato di conclusione del procedimento di valutazione di fattibilità delle proposte di project financing a iniziativa privata presentate dagli operatori economici di cui all'art. 183, co. 15, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	Tutti i dirigenti	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione(NEL CASO DI APPLICABILITA')	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 48 del D.lgs. n. 198 del 15 giugno 2006	Piano triennale delle Azioni Positive	Piano triennale delle Azioni Positive	Tempestivo	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 142, comma 12-quater, del D.lgs. n. 285/1992, come modificato e integrato dal DL n. 121/2021, convertito in Legge n. 156/2021	Proventi sanzioni violazione codice della strada	Relazione in cui sono indicati, con riferimento all'anno precedente, l'ammontare complessivo dei proventi di propria spettanza di cui al comma 1 dell'articolo 208 e al comma 12-bis dell'art. 142 del D.lgs. n. 285/1992 (Nuovo codice della strada), come risultante da rendiconto approvato nel medesimo anno, e gli interventi realizzati a valere su tali risorse, con la specificazione degli oneri sostenuti per ciascun intervento	Annuale	comandante polizia locale Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
Altri contenuti	Dati ulteriori	DPCM 25/09/2014	Autovetture di servizio	Elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con dell'anno di immatricolazione	Annuale	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
Servizi erogati		Deliberazione ANAC n. 803 del 7 ottobre 2020	ARERA	Collegamento ipertestuale all'apposita sezione del sito istituzionale dedicata al servizio di gestione dei rifiuti, costituita ai sensi della deliberazione ARERA n. 444 del 31 ottobre 2019	Tempestivo	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	non sono necessari aggiornamenti periodici

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	responsabile trasmissione	responsabile pubblicazione	termine per la pubblicazione (°)	monitoraggio (°)
Organizzazione		Art. 4, commi 2 e 3, D.lgs. n. 149/2011	Relazione di fine mandato	Relazione di fine mandato	Tempestivo	Dirigente area affari generali	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	in occasione fine mandato dell'amministrazione
Organizzazione		Art. 4-bis, D.lgs. n. 149/2011	Relazione di inizio mandato	Relazione di inizio mandato	Tempestivo	Dirigente area affari generali	Dirigente area affari generali		in occasione inizio mandato dell'amministrazione
Attività e procedimenti	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 12 del DL n. 76/2020, convertito in Legge n. 120/2020, introduttivo del comma 4-bis, all'art. 2 della Legge n. 241/1990	Tempi effettivi di conclusione dei procedimenti di maggior impatto per i cittadini e le imprese	Tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente, secondo le modalità ed i criteri stabiliti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, previa intesa in Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281	annuale	Tutti i dirigenti	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla completamento del report da parte di tutti i dirigenti	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 48, comma 3, lettera c) del D.lgs. n. 159/2011 (Codice delle Leggi antimafia)	Beni confiscati alla criminalità e trasferiti agli enti locali	Elenco dei beni confiscati alla criminalità organizzata e trasferiti agli enti locali aggiornato con cadenza mensile. L'elenco, reso pubblico nel sito internet istituzionale dell'ente, deve contenere i dati concernenti la consistenza, la destinazione e l'utilizzazione dei beni nonché, in caso di assegnazione a terzi, i dati identificativi de concessionario e gli estremi, l'oggetto e la durata dell'atto di concessione.	mensile	Tutti i dirigenti	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione(NEL CASO DI APPLICABILITA')	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
Interventi straordinari e di emergenza		Comunicato del Presidente dell'ANAC del 29/07/2020, integrato con comunicato del Presidente dell'ANAC del 07/10/2020	Erogazioni liberali a sostegno dell'Emergenza epidemiologica	Rendicontazione separata, al termine dello stato di emergenza sanitaria, delle erogazioni liberali ricevute da ciascuna Amministrazione a sostegno dell'Emergenza epidemiologica, secondo i modelli messi a punto dal Ministero Economia e Finanze, allegati ai richiamati comunicati del Presidente dell'ANAC. Detti prospetti dovranno successivamente essere aggiornati trimestralmente al fine di dare conto di eventuali fondi pervenuti successivamente alla cessazione dello stato di emergenza	trimestrale	Tutti i dirigenti	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla completamento del report da parte di tutti i dirigenti	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
Personale	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Deliberazione ANAC n. 1047 del 25/11/2020	Incentivi tecnici ai dipendenti	Dati delle liquidazioni in favore dei dipendenti incentivi tecnici ai sensi dell'art. 113 del D.lgs. n. 50/2016 (ai sensi dell'art. 18 del D.lgs. n. 33/2013)	annuale	Dirigente area tecnica	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla completamento del report da parte di tutti i dirigenti	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Deliberazione ANAC n. 468 del 16 giugno 2021	Beni immobili del patrimonio disponibile dell'ente	Atti di carattere generale che individuano i criteri e le modalità di assegnazione di un bene immobile facente parte del patrimonio disponibile dell'Ente	Tempestivo	Tutti i dirigenti	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla completamento del report da parte di tutti i dirigenti	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Deliberazione ANAC n. 468 del 16 giugno 2021	Alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica	Atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica	Tempestivo	dirigente area servizi alla persona	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla completamento del report da parte di tutti i dirigenti	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Deliberazione ANAC n. 468 del 16 giugno 2021	Servizi educativi integrati 0-6 anni	Atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure dei servizi educativi integrati 0-6 anni	Tempestivo	dirigente area servizi alla persona	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla completamento del report da parte di tutti i dirigenti	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 47, comma 9, del DL n. 77/2021, convertito in Legge n. 108/2021	Situazione del personale per gli appalti afferenti il PNRR e il PNC	Rapporti sulla situazione del personale, la relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzione, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti della retribuzione effettivamente corrisposta e la certificazione e la relazione sull'attuazione delle norme in materia di lavoro dei disabili. La norma dispone anche un obbligo di comunicazione dei dati della relazione sulla situazione del personale e di genere alla Presidenza del Consiglio dei Ministri ovvero ai Ministri o alle autorità delegate per le pari opportunità e della famiglia e per le politiche giovanili e il servizio civile universale, mentre per la certificazione sull'attuazione delle norme in materia di lavoro dei disabili e relativa relazione la trasmissione alle rappresentanze sindacali aziendali. Le presenti disposizioni di trasparenza si applicano solo agli appalti afferenti il PNRR e il PNC.	Tempestivo	Tutti i dirigenti	Tutti i dirigenti	pubblicazione curata dai referenti in relazione alle tempistiche della procedura	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO
pagamenti dell'amministrazione	IBAN e pagamenti informatici	Deliberazione ANAC n. 77 del 16 febbraio 2022	Sistema PagoPA	Dati dei pagamenti informatici, ai sensi dell'art. 36 del D.lgs. n. 33/2013, per tutte le amministrazioni tenute all'adesione obbligatoria al sistema PagoPA, di cui all'art 5. del CAD: - la data di adesione alla piattaforma pagoPA secondo la seguente dicitura “Aderente alla piattaforma pagoPA dal XX.XX.XXXX”; - se utilizzati, gli altri metodi di pagamento non integrati con la piattaforma pagoPA, ovvero: ° "Delega unica F24" (c.d. modello F24) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA; ° Sepa Direct Debit (SDD) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA; - eventuali altri servizi di pagamento non ancora integrati con il Sistema pagoPA e che non risultino sostituibili con quelli erogati tramite pagoPA poiché una specifica previsione di legge ne impone la messa a disposizione dell’utenza per l’esecuzione del pagamento; - per cassa, presso il soggetto che per tale ente svolge il servizio di tesoreria o di cassa.	Tempestivo	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla completamento del report da parte di tutti i dirigenti (NEL CASO DI APPLICABILITA)	da parte del dirigente competente a sei mesi dall'approvazione del PIAO (in caso di applicabilità)

Allegato B - Registro degli eventi rischiosi										
Scheda n.	settore di competenza	processo	catalogo dei rischi	giudizio sintetico livello di rischio	fase processo	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata	descrizione misura di prevenzione	responsabile attuazione misure	termine attuazione misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
1	tutte	Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture ai sensi del Codice dei contratti	- abuso dell'affidamento diretto ai di fuori dei casi previsti dalla legge - frazionamento artificioso degli affidamenti	medio	1	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate ad ora nell'ente	- motivare specificamente circa la ricorrenza dei presupposto per l'affidamento diretto - prevedere nelle lettere di invito e nel capitolato requisiti di accesso oggettivi e appositi patti di integrità da far sottoscrivere alle imprese. - prediligere il ricorso alle procedure aperte o, comunque, ricorrere agli affidamenti diretti e/o procedure negoziate tassativamente nelle ipotesi previste dalla normativa.	Dirigente area	tempestivo	Casi di sottoscrizione patto di integrità / procedure totali (per cui è esigibile la sottoscrizione) >= 85%
			- scelta arbitraria dell'affidatario, senza richiesta di preventivi ovvero di indagine di mercato • operato in situazione di conflitto in interesse - mancata motivazione della scelta dell'affidatario. - mancato rispetto del criterio di rotazione delle imprese. - scarso o omesso controllo dei requisiti di partecipazione - operato in situazione di conflitto di interesse - Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici (da PNA 2023)	medio	2	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate ad ora nell'ente	Le seguenti azioni si attuano facendo salve le specifiche previsioni di legge derogatorie (ad esempio per prestazioni artistiche, applicativi informatici, per servizi e forniture infungibili, etc.) - ruotare obbligatoriamente gli affidatari, fatte salve le eccezioni previste dalla normativa vigente e dalle Linee ANAC - richiedere preferibilmente 3 preventivi, ovvero esperire indagine di mercato, fatte salve le eventuali deroghe derivanti da disposizioni normative. - Ricorrere obbligatoriamente al mercato elettronico ovvero alle convenzioni CONSIP, per importi superiori ai 5.000 euro. - Autodichiarazione di assenza di conflitto di interesse da parte dei responsabili del procedimento e dei RUP - Presentazione di dichiarazione al RUP sul titolare effettivo della ditta partecipante - Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP (da PNA 2023)	Dirigente area	- tempestivo - tempestivo - tempestivo	Casi di rotazione affidatari / totale rinnovi appalti >= 75% Numero verifiche a campione effettuate su dichiarazione titolare effettivo/ totale dichiarazioni presentate >= 10%
			non rispetto dell'ordine cronologico di presentazione degli stati di avanzamento nella liquidazione della spesa	medio	5	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate ad ora nell'ente	seguire, compatibilmente con la disponibilità degli atti procedurali necessari, l'ordine di presentazione/protocolloazione delle richieste di liquidazione.	Dirigente area	tempestivo	Numero di controlli regolarità effettuati/ totale liquidazioni >= 10%
2	tutte	Affidamento mediante procedura aperta di lavori, servizi, forniture	- frazionamento artificioso al fine di evitare la procedura aperta - definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico - economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa - utilizzo della procedura negoziata e l'abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	medio	2-3	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate ad ora nell'ente	- Prevedere nel bando di gara e nel capitolato requisiti di accesso oggettivi e appositi patti di integrità da far sottoscrivere alle imprese. - Definire preventivamente criteri oggettivi per la valutazione delle varie componenti delle offerte. - Utilizzo dei bandi-tipo predisposti dall'ANAC	Dirigente area	tempestivo	Casi di sottoscrizione patto di integrità / procedure totali (per cui è esigibile la sottoscrizione) >= 85%
			uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa - operato in situazione di conflitto in interesse	medio	4-5	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate ad ora nell'ente	- Osservare le disposizioni che vietano l'inserimento dei requisiti che limitano la partecipazione alla gare delle medie e piccole imprese. - ruotare i commissari di gara, anche mediante personale esterno. - Autodichiarazione di assenza di conflitto di interesse da parte dei responsabili del procedimento e dei RUP - Presentazione di dichiarazione al RUP sul titolare effettivo della ditta partecipante	Dirigente area	tempestivo	Num-ero di procedure/ numero di rotazioni dei commissari effettuate >= 50% Numero verifiche a campione effettuate su dichiarazione titolare effettivo/ totale dichiarazioni presentate >= 10%
			- mancanza di precisa pianificazione delle tempistiche di esecuzione del contratto per sollevare l'impresa da responsabilità e mancato controllo sull'esecuzione di contratto. - Pressioni dell'appaltatore sulla direzione lavori affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma. - Utilizzo improprio della proroga dei contratti	medio	7	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate ad ora nell'ente	controllare l'esecuzione corretta dei contratti (rispetto del capitolato e del cronoprogramma).	Dirigente area	annuale	Numero di controlli regolarità effettuati/ totale appalti >= 30%
			non rispetto dell'ordine cronologico di presentazione degli stati di avanzamento nella liquidazione della spesa	medio	8	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate ad ora nell'ente	seguire, compatibilmente con la disponibilità degli atti procedurali necessari, l'ordine di presentazione/protocolloazione delle richieste di liquidazione.	Dirigente area	tempestivo	Numero di controlli regolarità effettuati/ totale liquidazioni >= 10%
3	tutte	Affidamento mediante procedura negoziata di lavori, servizi, forniture	frazionamento artificioso al fine di evitare la procedura aperta definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico - economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa - utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	medio	2-3	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate ad ora nell'ente	- Prevedere nella lettera d'invito e nel capitolato requisiti di accesso oggettivi e appositi patti di integrità da far sottoscrivere alle imprese. - Definire preventivamente criteri oggettivi per la valutazione delle varie componenti delle offerte. - Utilizzo dei bandi-tipo predisposti dall'ANAC	Dirigente area	tempestivo	Casi di sottoscrizione patto di integrità / procedure totali (per cui è esigibile la sottoscrizione) >= 85%
			- errato svolgimento della procedura negoziata - uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa - operato in situazione di conflitto in interesse	medio	4-5	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate ad ora nell'ente	- Pubblicare manifestazione d'interesse completa per la scelte delle ditte da invitare. - Osservare le disposizioni che vietano l'inserimento dei requisiti che limitano la partecipazione alla gare delle medie e piccole imprese. - ruotare i commissari di gara, anche mediante personale esterno. - Autodichiarazione di assenza di conflitto di interesse da parte dei responsabili del procedimento e dei RUP - Presentazione di dichiarazione al RUP sul titolare effettivo della ditta partecipante	Dirigente area	le misure vanno attuate almeno 30 giorni prima della scadenza dell'affidamento.	Num-ero di procedure/ numero di rotazioni dei commissari effettuate >= 50% Numero verifiche a campione effettuate su dichiarazione titolare effettivo/ totale dichiarazioni presentate >= 10%
			- mancanza di precisa pianificazione delle tempistiche di esecuzione del contratto per sollevare l'impresa da responsabilità e mancato controllo sull'esecuzione di contratto. - Pressioni dell'appaltatore sulla direzione lavori affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma. - Utilizzo improprio della proroga dei contratti	medio	7	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate ad ora nell'ente	controllare l'esecuzione corretta dei contratti (rispetto del capitolato e del cronoprogramma).	Dirigente area	tempestivo	Numero di controlli regolarità effettuati/ totale appalti >= 30%
			non rispetto dell'ordine cronologico di presentazione degli stati di avanzamento nella liquidazione della spesa	medio	8	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate ad ora nell'ente	seguire, compatibilmente con la disponibilità degli atti procedurali necessari, l'ordine di presentazione/protocolloazione delle richieste di liquidazione.	Dirigente area	tempestivo	Numero di controlli regolarità effettuati/ totale liquidazioni >= 10%
4	tutte	Varianti al contratto in corso di esecuzione	omessa verifica degli elaborati di variante al fine di favorire l'operatore economico. Mancato controllo da parte del Responsabile - operato in situazione di conflitto in interesse	medio	2	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate ad ora nell'ente	- Prevedere la rotazione del personale adibito all'istruttoria delle varianti. - Motivare analiticamente l'atto dirigenziale con il quale si approva la variante	Dirigente area	tempestivo	Num-ero di procedure/ numero di rotazioni dei commissari effettuate >= 50%
			adozione del provvedimento dirigenziale in disaccordo con il risultati dell'istruttoria per favorire l'appaltatore. Mancato invio all'Anac della relazione.	medio	3	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate ad ora nell'ente	Pubblicare obbligatoriamente gli atti inerenti a varianti in corso di esecuzione e invio all'ANAC di tutta la documentazione ai sensi della normativa vigente per i contratti pubblici (tramite le modalità indicate dalla stessa ANAC).	Dirigente area	pubblicazione entro 5 giorni lavorativi	Referto trasmissione ANAC/ numero procedure di variante= 100%

Scheda n.	settore di competenza	processo	catalogo dei rischi	giudizio sintetico livello di rischio	fase processo	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata	descrizione misura di prevenzione	responsabile attuazione misure	termine attuazione misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
5	tutte	Procedura nomina commissioni giudicatrici (art. 77 c.3 D.Lgs. 50/2016)	- mancato ricorso alla commissione giudicatrice nei casi di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. - mancato sorteggio dei componenti da nominare dalla lista fornita dall'ANAC (nei casi in cui ricorrano i presupposti per la nomina di commissari esterni). - mancata applicazione della rotazione nella nomina nel caso di ricorso a componenti interni all'ente. - nomina di commissari che hanno svolto funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto oggetto di affidamento. - nomina di commissari che, nel biennio antecedente all'indizione della procedura di aggiudicazione, hanno ricoperto cariche di pubblico amministratore presso il comune di Cerro Maggiore. - nomina di commissari che abbiano concorso, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi. - nomina della commissione antecedentemente alla scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte	alto	2	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne e implica un alto grado di discrezionalità delle parti	- compilazione della check list per la verifica dell'insussistenza di condizioni di incompatibilità - garanzia della rotazione dei commissari, laddove possibile, anche incaricando membri esterni esperti nel settore di riferimento. - obbligo di rotazione nella nomina nel caso di ricorso a componenti interni all'ente.	RUP	- Preventivamente alla nomina di ogni commissione di gara - La rotazione dei commissari va attuata tempestivamente ogni anno - tempestivo	Compilazione check list/nomina commissioni = 100%
6	tutte	Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione	- motivazione generica o assente circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento dell'incarico - definizione dei requisiti di accesso alla procedura e, in particolare, dei requisiti tecnico - economici dei concorrenti al fine di favorire un affidatario - restrizione del mercato, attraverso l'indicazione nel disciplinare di elementi che favoriscono determinati soggetti	alto	2	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne e implica un alto grado di discrezionalità delle parti	- prevedere nel bando requisiti di accesso oggettivi e appositi patti di integrità da far sottoscrivere ai partecipanti - Verificare l'assenza di professionalità interne all'ente, da inserire nella motivazione	Dirigente area	tempestivo	Casi di sottoscrizione patto di integrità / procedure totali (per cui è esigibile la sottoscrizione) >= 85%
			- mancata predisposizione del programma degli incarichi - mancata procedura comparativa	alto	3-4	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne e implica un alto grado di discrezionalità delle parti	predisporre avviso pubblico con criteri oggettivi tesi a non favorire determinati soggetti.	Dirigente area	tempestivo	Verifica presenza in Amministrazione trasparente dell'avviso
			mancato rispetto degli obblighi di trasparenza ex D. Lgs 33/2013	alto	4	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne e implica un alto grado di discrezionalità delle parti	corrette pubblicazione dei provvedimenti e dei documenti ex D.Lgs. 33/2013	Dirigente area	tempestivo	Verifica presenza in Amministrazione trasparente dell'incarico conferito
			- assenza parere del Collegio dei revisori - mancata procedura comparativa	alto	5	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne e implica un alto grado di discrezionalità delle parti	acquisire parere revisore dei conti.	Dirigente area	tempestivo	Verifica presenza parere nel fascicolo
			Mancato ed inefficiente controllo sull'esecuzione dell'incarico	alto	7	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne e implica un alto grado di discrezionalità delle parti	controllo sull'esecuzione dell'incarico	Dirigente area	tempestivo	Numero di controlli regolarità effettuati/ totale incarichi conferito >= 50%
7	tutte	Gestione delle spese	- liquidazione fatture con mancata o incompleta verifica della prestazione; - fatturazione prestazioni non svolte o svolte parzialmente	medio	2	La partecipazione al processo di diversi soggetti e di responsabili di livelli diversi risulta idonea a ridurre il livello di rischio	Verificare la correttezza delle prestazioni eseguite dai fornitori confrontando il lavoro svolto con quanto previsto nei capitolati/contratti; liquidazione delle fatture in ordine cronologico di ricezione dal protocollo, compatibilmente con la disponibilità degli atti procedurali necessari.	Dirigente/P.O. ufficio competente	tempestivo	Controllo della singola pratica su più livelli di responsabilità
			ritardi nei pagamenti rispetto alle tempistiche contrattuali; mancato rispetto della cronologia di ricezione fatture	basso	3	L'analisi storica non ha rilevato situazioni di mancato rispetto della cronologia se non per il rispetto di scadenze di legge o contrattuali Gli indicatori sui tempi di pagamento dell'ente sono ottimi	Garantire il pagamento delle fatture entro la scadenza e rispettando le tempistiche di ricezione delle fatture da parte dell'ufficio ragioneria	Dirigente/P.O. ufficio ragioneria	rispetto delle scadenze massime come da normativa europea	Verifiche trimestrali sui tempi medi di pagamento
8	tutte	Gestione delle entrate	Verifica della ragione del credito e di idoneo titolo giuridico; corretta quantificazione delle somme dovute e della scadenza.	medio	1	La partecipazione al processo di diversi soggetti e di responsabili di livelli diversi risulta idonea a ridurre il livello di rischio	Rigoroso rispetto delle disposizioni del regolamento di contabilità; utilizzo di procedure informatizzate per l'elaborazione di ruoli e liste di carico	Dirigente/P.O. ufficio competente	tempestivo	Controllo della singola pratica su più livelli di responsabilità
			-Ritardata o omessa attivazione delle misure di sollecito in caso di mancato pagamento - Prescrizione del credito	medio	3	La partecipazione al processo di diversi soggetti e di responsabili di livelli diversi risulta idonea a ridurre il livello di rischio	Referto periodico al Responsabile servizio finanziario sugli avvisi emessi e sulle misure di sollecito attivate.	Dirigente/P.O. ufficio competente	trimestrale	Verifiche trimestrali sulle misure di sollecito/recupero del credito
9	tutte	Gestione degli immobili comunali	- Locazione di immobili comunali, a favore di alcuni soggetti e sfavorendone altri; - sottostima del canone di locazione	basso	2	L'analisi storica non ha rilevato anomalie nelle procedure	Obbligo di attivazione di procedure pubbliche nel caso di locazioni di immobili comunali; verifica congruenza canone locazione rispetto ai prezzi di mercato; - controllo interno successivo sul 5% dei provvedimenti annuali.	Dirigente assegnatario	le misure vanno adottate almeno 45 giorni prima della scadenza delle locazioni in essere. Attuazione dei controlli con le modalità di cui al Regolamento comunale	Controllo interno successivo sul 5% dei provvedimenti annuali
			Sottostima delle spese da rimborsare all'ente, favorendo alcuni soggetti rispetto ad altri	basso		Utilizzo di elementi oggettivi per la verifica di congruità	verifica preventiva da parte di istruttore diverso.	Dirigente assegnatario	tempestivo	Rotazione responsabile procedimento
			Durata abnorme della concessione	basso		Durata massima prevista dalle normative di riferimento	verifica preventiva da parte del dirigente.	Dirigente	tempestivo	Controllo interno successivo sul 5% dei provvedimenti annuali
10	tutte	Affidamento diretto di servizi ad aziende speciali	_ Mancanza dello studio di fattibilità. _ Incompletezza o non correttezza delle informazioni e dei dati sul servizio.	basso		Il livello di trasparenza richiesto dalla normativa e la competenza degli operatori consentono il contenimento del rischio	- Predisposizione di relazione di congruità completa e motivata; - Presenza del parere dei revisori dei conti sulla delibera consiliare	- Dirigente competente - Dirigente area finanziaria	tempestivo	Verifica della presenza in delibera della documentazione richiesta
			_ Mancanza dell'indagine di mercato. _ Sottostima del prezzo da riconoscere all'azienda affidataria. _ Antieconomicità dell'affidamento	basso		Il livello di trasparenza richiesto dalla normativa e la competenza degli operatori consentono il contenimento del rischio	- Predisposizione di relazione di congruità completa e motivata; - Presenza del parere dei revisori dei conti sulla delibera consiliare	- Dirigente competente - Dirigente area finanziaria	tempestivo	Verifica della presenza in delibera della documentazione richiesta
			Mancanza delle clausole utili al controllo sulla gestione del servizio e sui costi.	basso		Il livello di trasparenza richiesto dalla normativa e la competenza degli operatori consentono il contenimento del rischio	Controllo esecuzione del servizio, rispetto del contratto di servizio, da parte del RUP ovvero del direttore dell'esecutore del contratto.	RUP	Tempestivo	Documenti a corredo rendicontazione; Relazione sulla corretta esecuzione del servizio da trasmettere al responsabile COGE
11	tutte	Ordinanze Ordinanze Ordinanze	Mancato rispetto ordine di presentazione delle istanze o degli esposti	medio	1	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate ad ora nell'ente	- Rotazione del personale incaricato dell'istruttoria dei provvedimenti e dei controlli successivi - comunicazione al RPCT delle anomalie riscontrate - monitoraggio dei tempi procedurali - comunicazione al RPT delle sanzioni irrogate.	Dirigente area	Tempestivo La comunicazione al RPCT va effettuata annualmente entro il 15 dicembre	Comunicazione al RPCT effettuata entro il 15 dicembre
			Rilascio di provvedimenti in violazione della normativa o senza la constatazione dello stato dei luoghi per favorire un particolare soggetto	medio	2-3	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate ad ora nell'ente				
			Mancato controllo successivo o mancata applicazione della sanzione per violazione dell'ordinanza	medio	4	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate ad ora nell'ente				
12	tutte	Prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo	mancata individuazione del soggetto gestore dell'ente.	basso	1	La puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, ad oggi non ha reso necessario il ricorso alla procedura	individuazione del soggetto gestore dell'ente, eventualmente anche di più soggetti.	RPCT	tempestivo	Presenza atto di individuazione del soggetto
			omessa formazione del personale per contrastare l'affermazione di una cultura interna dell'integrità.	basso	2	La puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, ad oggi non ha reso necessario il ricorso alla procedura	Formazione annuale in materia di prevenzione della corruzione	RPCT	annuale	Riscontro annuale sulla formazione in materia di anticorruzione del personale
			mancata segnalazione da parte del dipendente di fatti e situazioni potenzialmente illecite per favorire particolari soggetti.	basso	4	La puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, ad oggi non ha reso necessario il ricorso alla procedura	comunicazione al RPCT e al responsabile UIF di eventuali fatti o situazioni potenzialmente illecite, utilizzando i parametri indicati dal Decreto Ministeriale	Responsabili di area	tempestivo	Compilazione della comunicazione nel rispetto dei parametri

Scheda n.	settore di competenza	processo	catalogo dei rischi	giudizio sintetico livello di rischio	fase processo	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata	descrizione misura di prevenzione	responsabile attuazione misure	termine attuazione misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
			mancata trasmissione allo UIF delle segnalazioni per favorire particolari soggetti.	basso	5	La puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, ad oggi non ha reso necessario il ricorso alla procedura	tempestiva segnalazione.	Soggetto gestore (Dirigente finanziario)	20 giorni dalla conoscenza del fatto	Segnalazione entro il 20° giorno dalla conoscenza
13	tutte	Gestione rapporti con l'utenza	Comunicazione all'utente di informazioni deliberatamente inesatte per favorire altri soggetti	medio	2	Il procedimento può implicare un grado di discrezionalità alto nella divulgazione delle informazioni, con conseguenze sulle scelte dell'utente	alternanza degli operatori preposti allo sportello	Dirigente dell'area	tempestivo	Numero degli operatori assegnati ad ogni sportello >=2
14	affari generali	Conferimento incarichi legali per il patrocinio e la difesa in giudizio dell'amministrazione	scelta arbitraria dell'affidatario, senza richiesta di preventivi (fatte salve le deroghe previste dal Regolamento per l'affidamento incarichi legali e professionali esterni all'ente)	medio	3	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate ad ora nell'ente	Richiedere obbligatoriamente tre preventivi (fatte salve le deroghe previste dal Regolamento per l'affidamento incarichi legali e professionali esterni all'ente)	Dirigente area	tempestivo	Numero preventivi per ogni selezione >= 3
			mancata o errata copertura della spesa per il legale.	medio	5	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate ad ora nell'ente	richiedere, annualmente, il compenso vantato dal legale e verificare la necessità di integrare l'impegno di spesa.	Dirigente area	30/11/22	Numero richieste compenso vantato = numero incarichi in corso
			mancato rispetto dell'ordine cronologico di presentazione delle fatture dei legali	medio	6	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate ad ora nell'ente	compatibilmente con la disponibilità degli atti procedurali necessari, seguire l'ordine di presentazione / protocollazione delle fatture per la liquidazione	Dirigente area	tempestivo	Numero di controlli regolarità effettuati/ totale liquidazioni >= 5%
15	affari generali	procedimenti del settore demografico con evasione istantanea, istruttoria semplice, di trascrizione in registri e/o albi	uso di falsa documentazione per favorire un determinato utente	basso	2	Il procedimento non contempla elevati margini di arbitarietà	- rotazione del personale addetto all'istruttoria delle istanze (se possibile) - monitoraggio tempi di conclusione procedimenti	responsabile settore demografico	- annuale - annuale - semestrale	Report annuale sui tempi dei procedimenti >= 1
			- Omesso/incompleto controllo dei requisiti per favorire un determinato utente. - Mancato rispetto ordine di protocollazione delle istanze.	basso	2	Il procedimento non contempla elevati margini di arbitarietà	- controllo a campione delle dichiarazioni sostitutive presentate, con report annuale al RPCT			
16	affari generali	procedimenti del settore demografico con istruttoria complessa ed eventuale rilascio di provvedimento	_ Ritardo nella protocollazione dell'istanza. _ Mancato rispetto ordine di protocollazione delle istanze.	basso	1	Il procedimento non contempla elevati margini di arbitarietà	- rispetto tassativo dell'ordine cronologico di protocollazione. - Monitoraggio tempi di conclusione dei procedimenti	responsabile settore demografico	- tempestivo - annuale	Report annuale sui tempi dei procedimenti >= 1
			omesso/incompleto controllo dei requisiti per favorire un determinato utente	basso	2	Il procedimento non contempla elevati margini di arbitarietà	- rotazione del personale addetto all'istruttoria delle istanze (se possibile). - Controllo a campione delle dichiarazioni sostitutive presentate, con rapporto annuale al RPCT.	responsabile settore demografico	annuale	Controllo a campione nel rispetto delle prescrizioni delle linee guida comunali sui controlli delle autocertificazioni
17	affari generali	procedimenti del settore demografico per il cambio di residenza	omesso/incompleto controllo dei requisiti per favorire un determinato utente	basso	2	Il procedimento non contempla elevati margini di arbitarietà	rotazione del personale addetto all'istruttoria delle istanze (laddove possibile)	responsabile settore demografico	annuale	Numero addetti all'istruttoria>=50% del personale idoneo del servizio
			Omesso o ritardato accertamento dell'effettiva dimora o esito non veritiero	medio	5	Il procedimento non contempla elevati margini di arbitarietà	- richiesta accertamento entro 2 giorni dalla ricezione della dichiarazione - rotazione del personale addetto all'accertamento dell'effettiva dimora - accertamento entro 30 giorni dalla ricezione della dichiarazione	- Responsabile settore demografico - Comandante polizia locale	annuale	Data istanza/data richiesta accertamento <=2gg Data istanza/Data accertamento<=30 gg
			Preavviso al cittadino circa la data dell'accertamento	medio	5	Il procedimento non contempla elevati margini di arbitarietà	rotazione del personale addetto all'accertamento dell'effettiva dimora	Comandante polizia locale	annuale	Numero agenti accertatori>=50% del personale idoneo del comando
			Omessa o ritardata verifica degli elementi integrativi al fine del perfezionamento del silenzio assenso	basso	6	Il procedimento non contempla elevati margini di arbitarietà	rotazione del personale addetto all'istruttoria delle istanze (laddove possibile)	responsabile settore demografico	annuale	Numero addetti all'istruttoria>=50% del personale idoneo del servizio
			Omessa o ritardata comunicazione del rigetto dell'istanza al fine del perfezionamento del silenzio assenso o mancata segnalazione alla Procura della Repubblica	basso	7	Il procedimento non contempla elevati margini di arbitarietà	- rotazione del personale addetto all'istruttoria delle istanze (laddove possibile) - monitoraggio semestrale delle istanze di cambio di residenza	responsabile settore demografico	annuale semestrale	*Numero addetti all'istruttoria>=50% del personale idoneo del servizio *Report di monitoraggio semestrale >=1
			non rispetto dell'ordine cronologico di presentazione nella protocollazione per favorire un determinato soggetto	medio	2	Il procedimento può implicare un elevato grado di discrezionalità, con particolare riferimento in cui è rilevante l'ordine di presentazione	- rispetto ordine cronologico delle istanze da protocollare. - corretta attribuzione degli atti in arrivo all'ufficio competente.	-specialista uff. protocollo - segretario generale e specialista uff. protocollo	tempestivo	- Numero contestazioni annue <=10 Numero di respingimenti da parte dell'ufficio per riattribuzione <= 5% dei protocolli totali
19	personale	concorsi e prove selettive che riguardano il reclutamento di personale	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire.	alto	1	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne o a scelte arbitrarie.	Adeguate pubblicità dei bandi.	Dirigente area	tempestivo	Presenza di tutti gli atti di concorso la cui pubblicazione è dovuta in Amministrazione trasparente
			Irregolari composizioni delle commissioni di concorso finalizzate al reclutamento di candidati particolari.	alto	4	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne o a scelte arbitrarie.	- Prevedere commissioni di concorso con rotazione dei membri esperti e dei dipendenti con funzioni di segretario. - Verifica assenza di incompatibilità dei componenti delle commissioni.	Dirigente area	tempestivo	Verifica condizioni di incompatibilità = numero di procedure di selezione
			inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità.	alto	6-7	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne o a scelte arbitrarie.	Rispetto dell'anonimato degli elaborati dei candidati.	Dirigente area Commissione di concorso	Tempestivo	Attestazione dei commissari nel verbale di concorso dell'esito della verifica dell'anonimato
20	personale	conferimento ai dipendenti di incarichi extra istituzionali	omesse verifiche su incompatibilità per agevolare il richiedente	medio	2	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne o a scelte arbitrarie.	- Controlli su attività da espletare; - Riconoscimento dei contratti autorizzati; - Verifica preventiva del RPCT; - Pubblicazione tempestiva sul sito	dirigente competente RPCT RPCT dirigente competente	Tempestivo	- Controlli effettuati >= 25 % contratti richiesti - Contratti verificati >= 25% contratti autorizzati - Numero verifiche/numero contratti richiesti >= 25% - Presenza di tutti gli incarichi autorizzati in Amministrazione trasparente
			conferimento o autorizzazione di incarichi illegittimi	medio	5	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne o a scelte arbitrarie.				
21	personale	Procedure di reclutamento di personale mediante mobilità interna ed esterna	Previsione di requisiti di accesso personalizzati ed insufficienza di meccanismi, oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso di requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di reclutare candidati particolari.	alto	1	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne o a scelte arbitrarie.	- Predisposizione chiara nel bando di mobilità dei requisiti richiesti e delle modalità di verifica - Trasparenza: adeguata pubblicità dei bandi.	Dirigenti e segretario generale	tempestivo	Numero verifiche preventive requisiti = numero di bandi
			Irregolare formazione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari.	alto	2	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne o a scelte arbitrarie.	- Verifica assenza di incompatibilità dei componenti delle commissioni. - Rotazione di commissari.	Dirigenti e segretario generale	tempestivo	Verifica condizioni di incompatibilità = numero di procedure di selezione
			Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità	alto	4	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne o a scelte arbitrarie.	- imparzialità - Tracciabilità dello svolgimento e dell'esito delle operazioni di selezione.	dirigenti	tempestivo	Presenza di tutti gli atti della selezione la cui pubblicazione è dovuta in Amministrazione trasparente
22	personale	Progressioni di carriera dei dipendenti	Individuazione di requisiti personalizzati e poco trasparenti, allo scopo di agevolare dipendenti o candidati particolari	medio	3	Il procedimento è potenzialmente suscettibile a scelte arbitrarie	Corretta applicazione del sistema di valutazione	Commissione di valutazione Dirigente area	tempestivo	Ricorsi dipendenti <= 10 % delle unità di personale valutato
23	finanziario	Gestione dei procedimenti di accertamento evasione / elusione di imposte e tributi	Scelta discrezionale del campione da controllare	basso	1	Estrazione tramite applicativo informatico	Garantire l'estrazione integrale delle posizioni debitorie mediante l'applicativo informatico	P.O/Responsabili e tributo	tempestivo	L'estrazione tramite applicativo informatico garantisce l'universalità dell'estrazione delle posizioni
			Errato controllo della posizione tributaria	medio	2	Controllo attività con report trimestrali	Corretto calcolo della somma dovuta e controllo della posizione debitoria da parte di due diversi istruttori.	Dipendenti uffici/Responsabile tributo	tempestivo	L'alternanza degli operatori nell'attività di inserimento e di successivo controllo assicura la corretta individuazione delle posizioni debitorie
			Mancata emissione di atti sanzionatori	medio	3	Verifica quali-quantitativo dell'attività svolta Rispondenza attività con le previsioni di entrate di bilancio	Controllo a campione sull'emissione dell'accertamento e nel rispetto dei termini di prescrizione	Dirigente area e segretario generale	annuale	I report trimestrali assicurano il controllo, nel corso dell'anno, sull'attività svolta

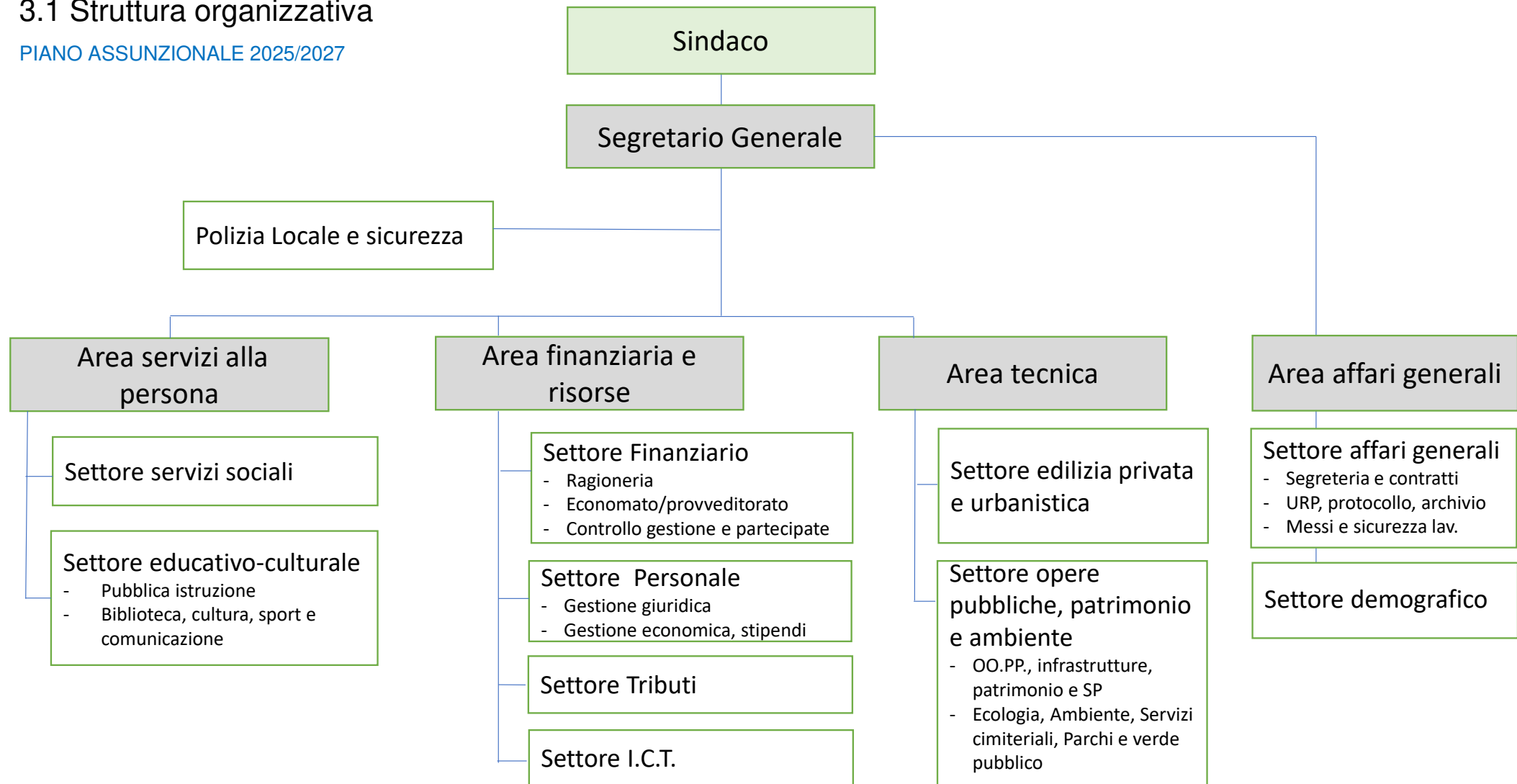
Scheda n.	settore di competenza	processo	catalogo dei rischi	giudizio sintetico livello di rischio	fase processo	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata	descrizione misura di prevenzione	responsabile attuazione misure	termine attuazione misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
24	finanziario	Gestione dei procedimenti di discarico, sgravio e rimborso di imposte e tributi	Verifica degli elementi comprovanti il diritto al discarico/sgravio/rimborso	medio		Erogazione fondi dell'ente a cittadini ed imprese	- Obbligo di motivazione nel provvedimento di concessione del discarico/sgravio/rimborso - Controllo a campione da parte del segretario generale del 5% dei provvedimenti adottati	- P.O. / responsabile tributo - Segretario generale	annuale	Le misure di verifica degli atti, adottate negli ultimi anni, garantiscono il controllo dell'attività ed il conseguente contenimento dei fattori di rischio
			Rispetto della cronologia di ricezione della domanda	basso		Garantire la trasparenza	Garantire il rispetto dei termini di conclusione del procedimento nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione delle domande al protocollo dell'ente	P.O./ responsabile tributo	tempestivo	I report di monitoraggio trimestrale verificano il rispetto della tempistica e della risposta cronologica
25	finanziario	Gestione dei procedimenti per il rilascio di pratiche previdenziali	Verifica degli elementi economici di carriera del dipendente o ex dipendente	basso		L'analisi storica non ha rilevato anomalie nella verifica degli elementi di carriera	Obbligo di compilazione completa del modello di riferimento	Dirigente area	tempestivo	Verifica della documentazione di ogni singola pratica Verifica di ente esterno INPS
			Rispetto della cronologia di ricezione della domanda	basso		L'analisi storica non ha rilevato anomalie nella verifica degli elementi di carriera	Garantire il rispetto dell'ordine cronologico di presentazione delle domande al protocollo dell'ente	Dirigente area	annuale	Verifica a campione
26	polizia locale	accertamento di violazioni al Codice della Strada o a leggi e regolamenti	- omesso accertamento, omessa riscossione; - disomogeneità delle valutazioni - errato conteggio	basso	1	Non si rilevano segnalazioni di ritardi o anomalie nella gestione delle procedure da parte dell'ufficio	Istruttoria dei ricorsi presentati avverso le diverse sanzioni	Responsabile P.O.	- tempestivo	- Numero istruttorie ricorsi/numero ricorsi presentati=1
			- omissione o ritardo nell'iter di registrazione /notificazione - mancata trasmissione ricorso	basso	2-3-4	Non si rilevano segnalazioni di ritardi o anomalie nella gestione delle procedure da parte dell'ufficio	Relazione al RPCT sulle sanzioni irrogate, sulle somme riscosse, quelle oggetto di ricorso o di riscossione coattiva.	Responsabile P.O.	annuale	Report annuale al PRPCT> = 1
			omissione registrazione o registrazione fittizia	basso	5	Non si rilevano segnalazioni di ritardi o anomalie nella gestione delle procedure da parte dell'ufficio	Verifica pratica da più soggetti durante tutte le fasi procedurali	Responsabile P.O.	tempestivo	Istruttori per ogni pratica >= 2
			ritardo nella formazione del ruolo o omissione inserimento verbali	basso	6	Non si rilevano segnalazioni di ritardi o anomalie nella gestione delle procedure da parte dell'ufficio	Controlli a campione e comunicazione al RPCT delle anomalie	Responsabile P.O.	annuale	Numero controlli a campione/Numero totale delle sanzioni >= 15%
27	polizia locale	Stipula e gestione convenzione con il Gruppo Protezione Civile (GPC)	mancata verifica del report annuale del GPC al fine di agevolare la liquidazione della quota	basso	3	Il procedimento è potenzialmente suscettibile a interferenze esterne dettate da interessi particolari		Comandante PL	31 maggio (erogazione contributo entro il 30 giugno ex art 6 bozza convenzione)	Presenza agli atti attestazione di esito favorevole Presenza agli atti attestazione di esito favorevole
			erogazione del contributo in assenza del report annuale del GPC	basso	4	Il procedimento è potenzialmente suscettibile a interferenze esterne dettate da interessi particolari	richiedere al responsabile della misura attestazione di esito favorevole della verifica sul report GPC			
			- fabbisogno delle dotazioni richieste non necessario; - riconoscimento di contributo in assenza di reale acquisto di mezzi; - mancata acquisizione da parte dell'ente del mezzo acquistato	basso	5	Il procedimento è potenzialmente suscettibile a interferenze esterne dettate da interessi particolari	- attestazione congiunta del responsabile della misura e del dirigente area finanziaria circa l'acquisizione da parte dell'ente dei mezzi acquistati. - Verifica del fabbisogno effettivo delle dotazioni richieste	Comandante PL e dirigente area finanziaria	annuale	Presenza agli atti attestazione congiunta
28	polizia locale – tecnico	DIA/ SCIA edilizie e attività produttive	per DIA Non rispetto cronologia pratiche e tempistiche	medio	2	Il procedimento è potenzialmente suscettibile a interferenze esterne per la notevole rilevanza degli interessi economici ed a un medio grado di discrezionalità dei decisori	- Controlli a campione e comunicazione al RPCT delle anomalie - registro delle DIA/SCIA	Responsabile P.O.	annuale	Numero controlli a campione / numero totale delle istanze >= 5%
			- mancato o ritardato controllo delle attività oggetto di segnalazione - disomogeneità delle valutazioni	medio	2-3	Il procedimento è potenzialmente suscettibile a interferenze esterne per la notevole rilevanza degli interessi economici ed a un medio grado di discrezionalità dei decisori	Monitoraggio dei tempi procedurali in modo da valutare la corretta cronologia dell'evasione delle pratiche, valutando la presenza e la congruità della motivazione del mancato rispetto cronologico dell'emissione del provvedimento finale rispetto al protocollo d'entrata, anche in considerazione delle richieste di compatibilità urbanistica inoltrate all'area competente	Responsabile P.O.	annuale	Report annuale sui tempi dei procedimenti >=1
29	polizia locale – tecnico	verifiche abusi edilizi o ambientali	omesso o ritardato accertamento	medio	1	Il procedimento è potenzialmente suscettibile a interferenze esterne per la rilevanza degli interessi particolari ed a grado di discrezionalità limitato dalle cogenze normative	istruttoria da parte di due dipendenti	Responsabile P.O.	tempestivo	Numero rotazione istruttori/ numero totale istanze >= 50%
			- disomogeneità delle valutazioni - errata determinazione della sanzione	medio	3-4	Il procedimento è potenzialmente suscettibile a interferenze esterne per la rilevanza degli interessi particolari ed a grado di discrezionalità limitato dalle cogenze normative	Verifica pratica da più soggetti .	Responsabile P.O.	tempestivo	Numero istanze con doppia istruttoria/ numero totale istanze >= 50%
			omissione segnalazione	medio	5	Il procedimento è potenzialmente suscettibile a interferenze esterne per la rilevanza degli interessi particolari ed a grado di discrezionalità limitato dalle cogenze normative	Trasmissione atti durante vita pratica	Responsabile P.O.	tempestivo	numero trasmissione atti/ numero totale delle istanze = 1
30	polizia locale – tecnico	Autorizzazioni, a. edilizie, per manomissioni suolo pubblico, per attività produttive, commercio su area pubblica e pubblica sicurezza	- mancato controllo delle attività oggetto di richiesta - non rispetto cronologie istanze e scadenze temporali	medio	2	Il procedimento è potenzialmente suscettibile a interferenze esterne per la rilevanza degli interessi particolari	- Registro delle autorizzazioni - Monitoraggio dei tempi procedurali in modo da valutare la corretta cronologia dell'evasione delle pratiche, valutando la presenza e la congruità della motivazione del mancato rispetto cronologico	Responsabile P.O.	annuale	Report annuale sui tempi dei procedimenti >=1
			Disomogeneità autorizzazioni	medio	2-3	Il procedimento è potenzialmente suscettibile a interferenze esterne per la rilevanza degli interessi particolari	- Controlli a Campione e comunicazione al RPCT delle anomalie			
31	Servizi sociali	ausili economici e/o benefici a favore di associazioni	uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti	medio	2-3	La tipologia di intervento è sicuramente tra quelli da attenzionare dal punto di vista del processo corruttivo, ma la suddivisione dei ruoli e la pluralità dei soggetti coinvolti nel procedimento, nonché la presenza di un regolamento per la concessione del contributo consentono di riportare il procedimento ad un livello di rischio MEDIO.	Turnazione degli addetti dei settori preposti all'istruttoria delle istanze	Dirigente area	tempestivo	Numero rotazioni/ numero totale istanze >= 5%
32	Servizi sociali	Convenzioni per l'erogazione/gestione di servizi e avvisi/bandi per concessione di contributi relativi all'attività ordinaria di associazioni	uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti	medio	2-3	La tipologia di intervento è sicuramente tra quelli da attenzionare dal punto di vista del processo corruttivo, ma la suddivisione dei ruoli e la pluralità dei soggetti coinvolti nel procedimento, nonché la presenza di un regolamento per la concessione del contributo consentono di riportare il procedimento ad un livello di rischio MEDIO.	Turnazione degli addetti dei settori preposti all'istruttoria delle istanze	Dirigente area	tempestivo	Numero rotazioni/ numero totale istanze >= 5%
33	Servizi sociali	Istanza per attivazione servizi	mancato rispetto ordine cronologico di presentazione delle istanze	basso		Il presente procedimento prevede come esclusiva misura per l'attuazione l'ordine di presentazione dell'istanza, pertanto non si ravvisano particolari elementi di criticità rispetto al rischio.	Controllo a campione delle dichiarazioni e della documentazione presentata.	Dirigente area	annuale	Numero di istanze presentate/numero di controlli effettuati >= 5%
34	Servizi sociali	richiesta di ausili economici da parti di categorie esposte a fenomeni di fragilità sociale	uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti	medio		La tipologia di intervento è sicuramente tra quelli da attenzionare dal punto di vista del processo corruttivo, ma la suddivisione dei ruoli e la pluralità dei soggetti coinvolti nel procedimento, nonché la presenza di un regolamento per la concessione del contributo consentono di riportare il procedimento ad un livello di rischio MEDIO.	Coinvolgimento nel processo istruttorio e decisionale più soggetti, responsabilizzandoli	Dirigente area	tempestivo	Numero rotazioni/ numero totale istanze >= 5%

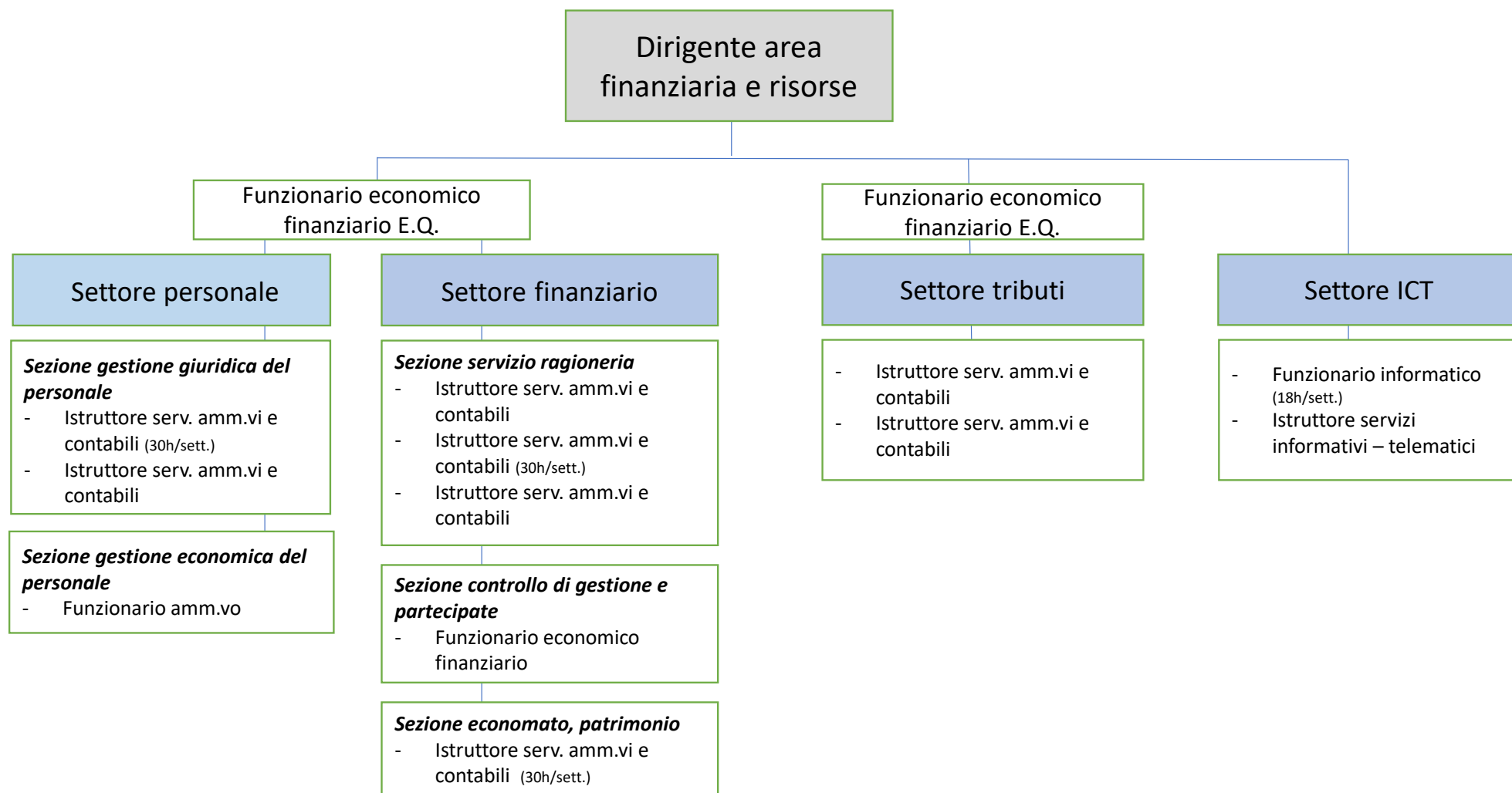
Scheda n.	settore di competenza	processo	catalogo dei rischi	giudizio sintetico livello di rischio	fase processo	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata	descrizione misura di prevenzione	responsabile attuazione misure	termine attuazione misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
35	Servizi sociali	accesso ai servizi di housing sociale	uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti	medio		La tipologia di intervento è sicuramente tra quelli da attenzionare dal punto di vista del processo corruttivo, ma la suddivisione dei ruoli e la pluralità dei soggetti coinvolti nel procedimento, nonché la presenza di specifici bandi e/o regolamenti anche esterni all' Ente, che disciplinano termini, modalità e requisiti per la concessione del contributo consentono di riportare il procedimento ad un livello di rischio MEDIO.	Rotazione personale coinvolto nell'istruttoria e nel rilascio del provvedimento finale	dirigente area	tempestivo	Numero rotazioni/ numero totale istanze >= 5%
36	Servizi sociali	istanza per inserimento in struttura	uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti	medio		La tipologia di intervento, vista la suddivisione dei ruoli e la pluralità dei soggetti coinvolti nel procedimento, nonché la presenza di un regolamento consentono di considerare il procedimento di rischio MEDIO	Coinvolgimento nel processo istruttorio e decisionale più soggetti, responsabilizzandoli	Dirigente area	tempestivo	Numero rotazioni/ numero totale istanze >= 5%
37	Educativo-Culturale	ausili economici e/o benefici a favore di associazioni	mancata procedura pubblica per individuazione dei beneficiari	medio	1	Il livello di competenza e la rotazione del personale istruttore preposto assicurano il contenimento del rischio	rispetto del regolamento interno	Dirigente area	tempestivo	Riferimento in delibera del rispetto del Regolamento Comunale
			uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti	medio	2	Il livello di competenza e la rotazione del personale istruttore preposto assicurano il contenimento del rischio	Turnazione degli addetti dei settori preposti all'istruttoria delle istanze	Dirigente area	tempestivo	Numero di turnazioni/n. totale istruttorie > 10%
			- mancata verifica dei requisiti per l'accesso ai contributi - discrezionalità nella concessione dei contributi;	medio	3	Il livello di competenza e la rotazione del personale istruttore preposto assicurano il contenimento del rischio	Turnazione degli addetti dei settori preposti all'istruttoria delle istanze	Dirigente area	tempestivo	Numero di turnazioni/n. totale istruttorie > 10%
			mancata pubblicazione dei contributi sul sito mancato monitoraggio tempi	basso	4	Il livello di competenza e la rotazione del personale istruttore preposto assicurano il contenimento del rischio	- rispetto dei tempi di pubblicazione sul sito - controlli a campione di almeno il 5% dei contributi concessi.	Dirigente area Segretario generale	tempestivo Annuale	Controlli a campione di almeno il 5% dei contributi concessi.
38	Educativo-Culturale	Convenzioni per l'erogazione/gestione di servizi e avvisi/bandi per concessione di contributi relativi all'attività ordinaria di associazioni	mancata procedura pubblica per individuazione delle associazioni	medio	1	Il livello di competenza e la rotazione del personale istruttore preposto assicurano il contenimento del rischio	Pubblicazione del bando	Dirigente area	tempestivo	Presenza del bando nell' A.T.
			uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti	medio	2	Il livello di competenza e la rotazione del personale istruttore preposto assicurano il contenimento del rischio				
			- mancata verifica dei requisiti per la gestione del servizio - discrezionalità nell'affidamento della gestione del servizio	medio	3	Il livello di competenza e la rotazione del personale istruttore preposto assicurano il contenimento del rischio	Turnazione degli addetti dei settori preposti all'istruttoria delle istanze	Dirigente area	tempestivo	Numero di turnazioni/n. totale istruttorie > 10%
			mancati controlli in fase di gestione e per l'erogazione del contributo sulla base delle attività rendicontate	medio	4	Il livello di competenza e la rotazione del personale istruttore preposto assicurano il contenimento del rischio	Controlli di almeno il 25% delle liquidazioni di contributo.	Dirigente area	tempestivo	Controlli di almeno il 25% delle liquidazioni di contributo
39	Educativo-Culturale	individuazione artisti/gruppi per organizzazione eventi	affidamento di eventi senza un minimo di confronto concorrenziale	medio	1	La pubblicazione della delibera con indicazione del soggetto affidatario consente	Pubblicazione almeno annuale di manifestazione di interesse al fine di acquisire proposte	Dirigente area	annuale	Presenza del bando nell' A.T.
			eccessiva discrezionalità nell'individuazione dell'artista/gruppo	medio	2	Il livello di competenza e la rotazione del personale istruttore preposto assicurano il contenimento del rischio	verifica delle proposte da parte di almeno 2 addetti	Responsabile P.O. e operatore	tempestivo	Verifica delle proposte da parte di almeno 2 addetti qualificati
40	Educativo-Culturale	iscrizione scuola dell'infanzia comunale	uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti	basso	2	Il livello di competenza e la rotazione del personale istruttore preposto assicurano il contenimento del rischio	Turnazione degli addetti del settore o del personale della scuola	Dirigente area	tempestivo	Controllo a campione di almeno il 25% delle posizioni
41	Educativo-Culturale	reclami e segnalazioni	Ritardo anormale nell'inoltro della segnalazione all'ufficio competente per ragioni di interesse particolare o nella risposta all'esponente	basso	2	L'analisi dei report periodici delle segnalazioni non rileva ritardi o anomalie nella gestione delle procedure da parte dell'ufficio preposto.	- Tempestiva istruttoria dei reclami e delle segnalazioni ricevuti. Adozione di eventuali provvedimenti. - Invio anche al RPCT dell'elenco delle istanze ricevute e del monitoraggio dei tempi procedurali. - Adozione di un registro delle segnalazioni e dei reclami da sottoporre al sindaco ogni semestre.	ufficio comunicazione	- Tempestivo - Semestrale - Semestrale	- Termine inoltro segnalazione all'ufficio di competenza <=7 giorni lavorativi dalla segnalazione - elenchi semestrali segnalazioni pervenute per il RPCT e sindaco= n. 2 elenchi/anno
42	Tecnico	Valutazione Ambientale Strategica di piani e programmi	Disomogeneità delle valutazioni	medio	1-3-5	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne ed a un medio grado di discrezionalità dei decisori, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate ad ora nell'ente	Previsione di più soggetti interni all'Ente contribuenti all'istruttoria	Dirigente area/ Responsabile P.O.	tempestivo	Numero di rotazione degli istruttori/numero totale di VAS >= 50%
43	Tecnico	Autorizzazione per medie strutture di vendita	disomogeneità delle valutazioni	medio	2-3	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne ed a un medio grado di discrezionalità dei decisori, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate ad ora nell'ente	Verifica pratica da più soggetti con relazione istruttore	Dirigente area	tempestivo	Numero relazioni istruttorie per ogni pratica=>2
			Non rispetto cronologia istanze e scadenze temporali	medio	2-5	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne ed a un medio grado di discrezionalità dei decisori, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate ad ora nell'ente	Protocollo informatico di tutti i documenti presentati	Dirigente area	tempestivo	Numero documenti presentati/numero documenti protocollati digitalmente = 1
44	Tecnico	Rilascio permessi di costruire	- disomogeneità delle valutazioni - Non rispetto scadenze temporali - fidelizzazione istruttorie/progettista - assegnazione pratiche agli stessi istruttori - errato calcolo del contributo di costruzione - Omissioni o ritardi nei controlli	medio	2-4	Il procedimento ha un rilevante livello di interesse esterno ed a un medio grado di discrezionalità dei decisori, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate ad ora nell'ente	- Criterio della rotazione degli istruttori a cui affidare le pratiche - Previsione di più valutazioni/ firme - Protocollo informatico di tutti i documenti presentati - Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti - Verifica a campione delle somme accertate - Assegnazione mansione del calcolo del contributo di costruzione a personale diverso da quello che cura l'istruttoria.	Dirigente area	- tempestivo - tempestivo - tempestivo - annuale - annuale - tempestivo	- Numero di rotazione degli istruttori/numero totale di pratiche >= 50% - Numero di pratiche con doppia valutazione/firma/ totale delle pratiche pratica>=25% - Numero documenti presentati/numero documenti protocollati digitalmente = 1 -Numero verifiche annuali rispetto dei tempi >=1 -Numero verifica somme accertate/totale delle liquidazioni>=15% - Numero assegnazioni calcolo del contributo a personale diverso da istruttore/totale pratiche >=30%
45	Tecnico	Pianificazione attuativa	- disomogeneità valutazioni - maggiore consumo del suolo finalizzato a procurare un indebito vantaggio - disparità di trattamento - mancata coerenza con il piano generale - mancanza di interesse pubblico	alto	2-3-4	Il procedimento è potenzialmente suscettibile a interferenze esterne per la notevole rilevanza degli interessi economici ed a un medio grado di discrezionalità dei decisori	- Previsione di più valutazioni/firme - Previsione di due soggetti contribuenti all'istruttoria - Protocollo informatico di tutti i documenti presentati - Stesura di un protocollo per disciplinare le modalità dei rapporti con i privati - Verifica assenza cause di incompatibilità o di conflitto di interesse da parte di tutti i soggetti che partecipano al processo - Ampia diffusione dei documenti per acquisire informazioni da parte della cittadinanza - Utilizzo di schemi di convenzione tipo	Dirigente area	tempestivo	- Numero firme di istruttori per ogni valutazione=>2 - Numero dipendenti per ogni istruttoria = 2 -Numero documenti presentati/numero documenti protocollati digitalmente = 1 -Presenza del protocollo negli atti istruttori -Verifica cause di incompatibilità o conflitto di interesse/numero soggetti coinvolti nel processo= 1 -Riscontro pubblicazione degli atti procedurali sul sito istituzionale -Numero utilizzi schema tipo/ numero piani attuativi istruiti = 1

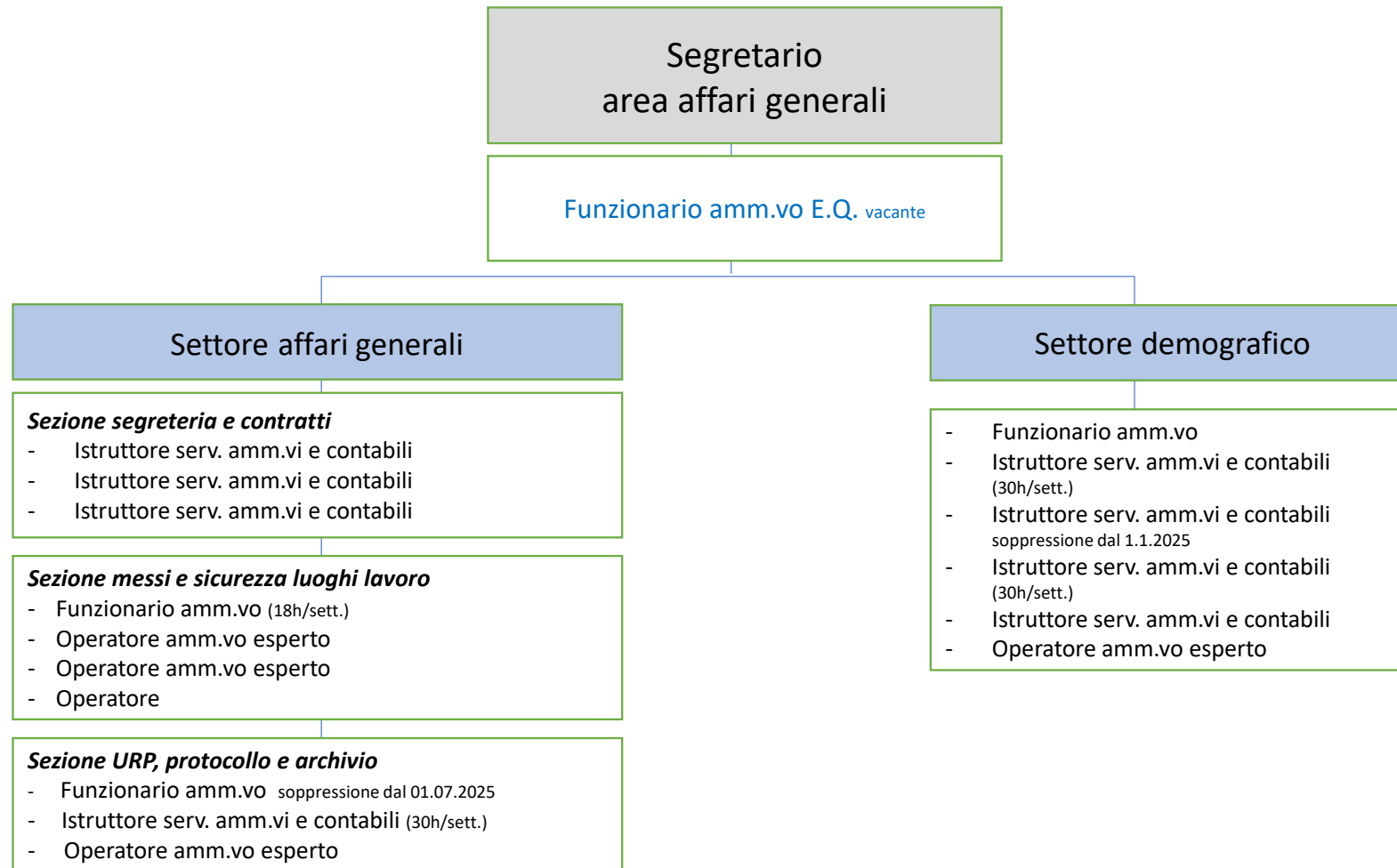
Scheda n.	settore di competenza	processo	catalogo dei rischi	giudizio sintetico livello di rischio	fase processo	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata	descrizione misura di prevenzione	responsabile attuazione misure	termine attuazione misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
46	Tecnico	Pianificazione generale	- disomogeneità valutazioni - maggiore consumo del suolo finalizzato a procurare un indebito vantaggio - disparità di trattamento - mancata coerenza con la pianificazione sovracomunale - mancanza di interesse pubblico	alto	2-3-4	Il procedimento è potenzialmente suscettibile a interferenze esterne per la notevole rilevanza degli interessi economici ed a un alto grado di discrezionalità dei decisori	- Previsione di più valutazioni/firme - Previsione di più soggetti (interni ed esterni all'ente) nell'istruttoria delle varie fasi - Verifica assenza cause di incompatibilità o di conflitto di interesse da parte di tutti i soggetti che partecipano al processo - Ampia diffusione dei documenti per acquisire informazioni da parte della cittadinanza - Protocollo informatico su tutti i documenti	- Dirigente area - Dirigente area - Dirigente area - posizione organizzativa - Dirigente area	tempestivo	- Numero firme di istruttori per ogni valutazione>=2 - Numero dipendenti per ogni istruttoria = 2 - Verifica cause di incompatibilità o conflitto di interesse/numero soggetti coinvolti nel processo=1 - Riscontro pubblicazione degli atti procedurali sul sito istituzionale - Numero documenti presentati/numero documenti protocollati digitalmente = 1
47	Tecnico	sismica	Disomogeneità delle valutazioni	basso	2-3	Il grado di discrezionalità del personale coinvolto nella ricezione delle istanza è basso	Protocollo informatico di tutti i documenti presentati e controllo di più soggetti	Dirigente area	tempestivo	Numero documenti presentati/numero documenti protocollati digitalmente = 1
48	Tecnico	Servizio di raccolta dei rifiuti solidi urbani – verifica della qualità del servizio all'utenza	-mancato ritiro dei rifiuti nei giorni e negli orari preindicati	basso	1	Eventuali inadempienze nell'esercizio del servizio non sono riconducibili a comportamenti dolosi	intervento tempestivo dell'operatore su istanza del comune, a seguito di segnalazione pervenuta	Dirigente area	Entro 3 giorni	Tempo totale di evasione delle segnalazioni/numero segnalazioni <= 3 giorni
			-raccolta in maniera errata dei rifiuti reiterato mancato ritiro a seguito di segnalazione del cittadini/addetto comunale	basso	2	Eventuali inadempienze nell'esercizio del servizio non sono riconducibili a comportamenti dolosi	intervento tempestivo dell'operatore su istanza del comune, a seguito di segnalazione pervenuta	Dirigente area	Entro 3 giorni	Tempo totale di evasione delle segnalazioni/numero segnalazioni <= 3 giorni

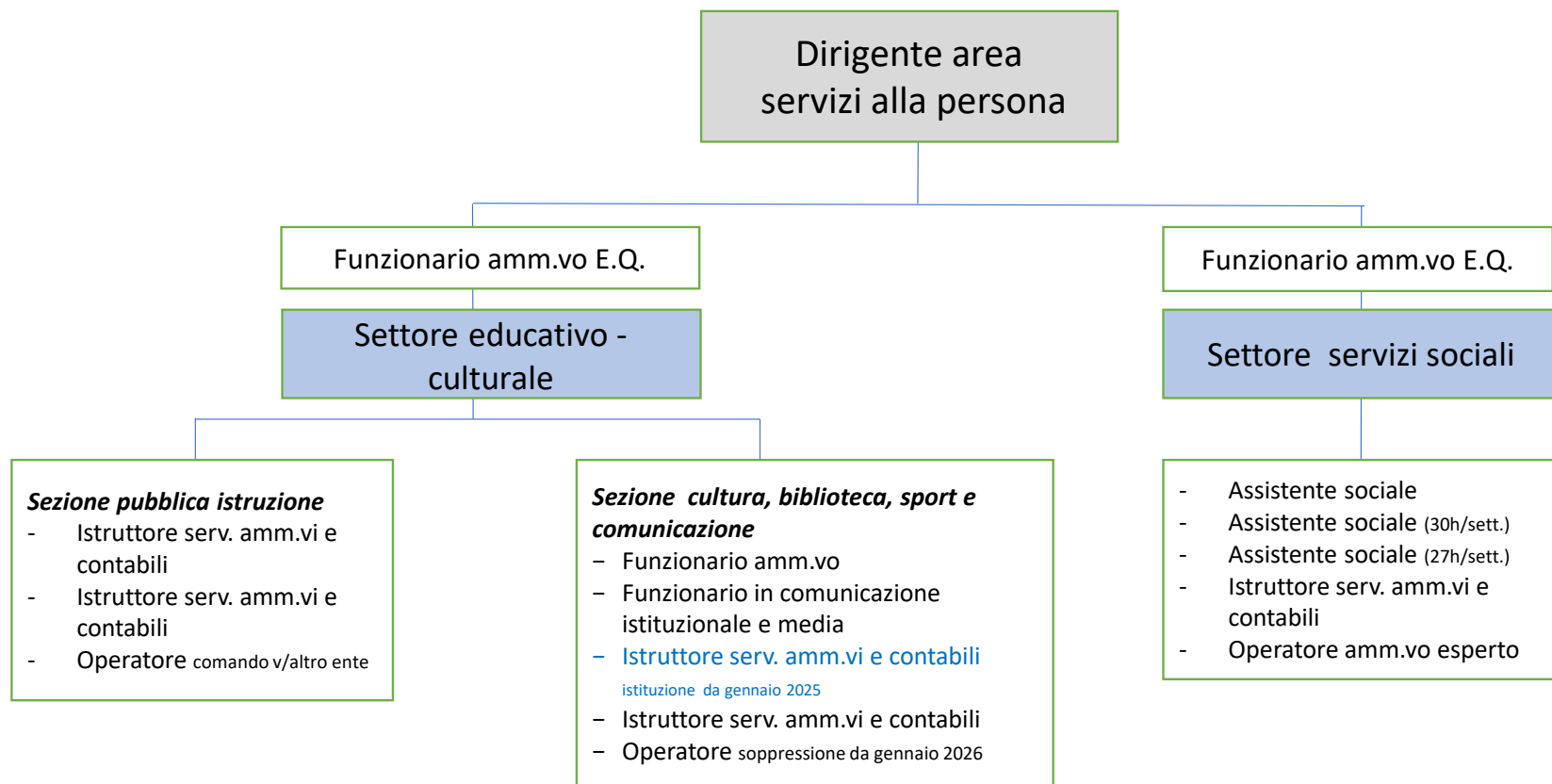
3.1 Struttura organizzativa

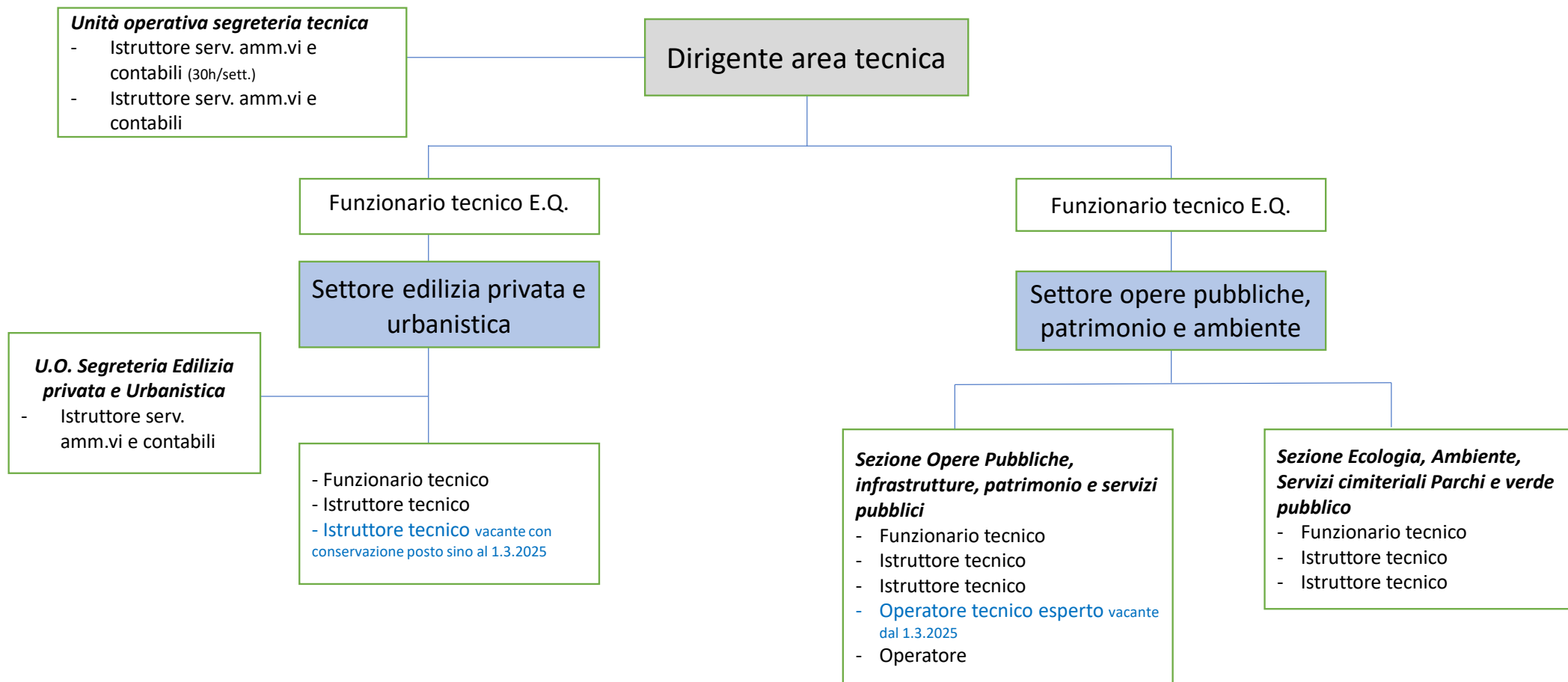
PIANO ASSUNZIONALE 2025/2027

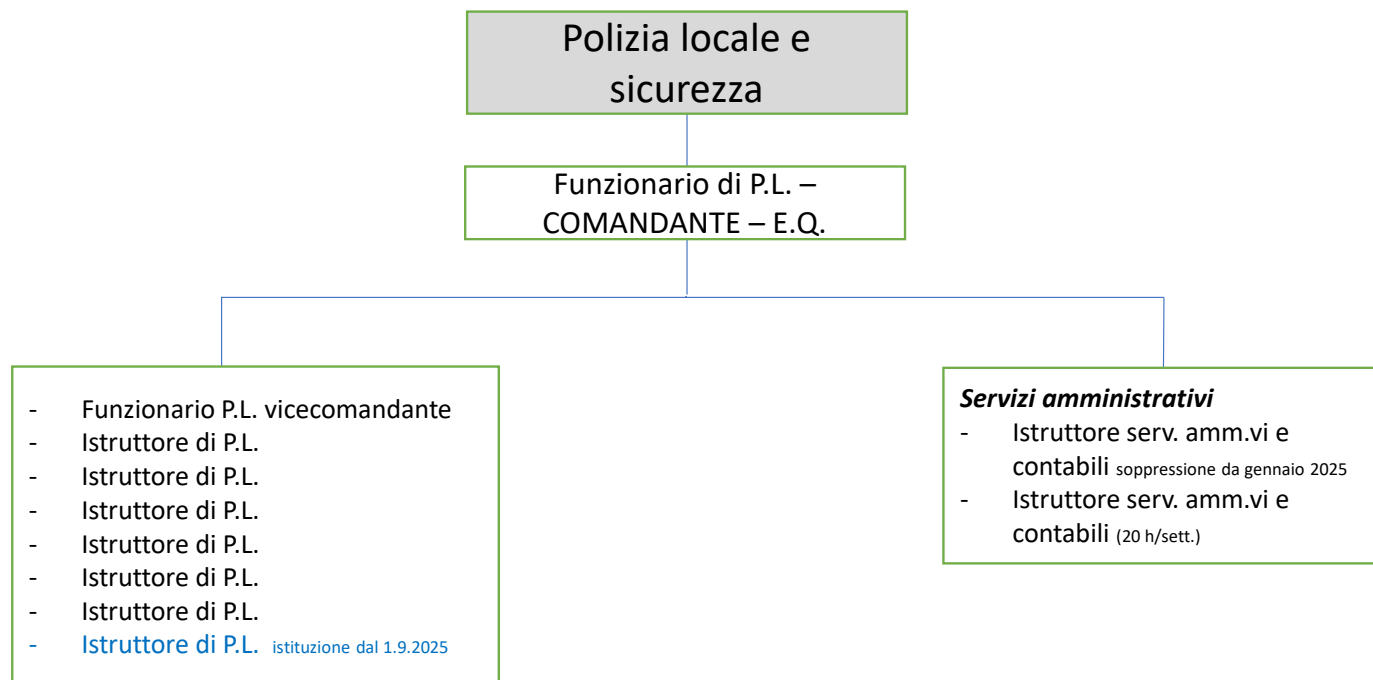












3.2 Organizzazione lavoro agile

1. PREMESSA - RIFERIMENTI NORMATIVI

Nel capo II della Legge 22 maggio 2017, n. 81, recante *“Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”* si trova l'attuale disciplina del lavoro agile (articoli 18-24) che pone l'accento sulla flessibilità organizzativa, sulla volontarietà delle parti che sottoscrivono l'accordo individuale e sull'utilizzo di strumentazioni che consentono di lavorare da remoto. In particolare, l'articolo 18, comma 1, della Legge 22 maggio 2017, n. 81 definisce il lavoro agile quale *“... modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro”*. Il comma 3 del medesimo articolo prevede l'estensione del lavoro agile anche al pubblico impiego, disponendo che la disciplina dettata si applichi, in quanto compatibile, *“anche nei rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*.

In attuazione delle norme sopra citate, il 3 giugno 2017 il Dipartimento della Funzione Pubblica ha adottato la direttiva n. 3/2017 – recante le linee guida sul lavoro agile nella PA – che è divenuto il principale riferimento per la disciplina del lavoro agile nella PA fino alla dichiarazione dello stato di emergenza epidemiologica da virus COVID-19.

Nei primi mesi dell'anno 2020, a seguito dello scoppio della epidemia da virus Covid-19, il Legislatore introduceva una disciplina speciale del lavoro agile, che veniva utilizzato non già come strumento di gestione del rapporto di lavoro del personale, ma come misura di distanziamento sociale, finalizzata a prevenire e limitare il contagio. Per effetto della legislazione dell'emergenza il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione conosceva una enorme diffusione, mai sperimentata in precedenza, e per un certo numero di mesi durante la fase più acuta della pandemia diventava *« la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni »* (cfr. art. 87, comma 1 del D. L. 17 marzo 2020, n. 18, convertito dalla Legge 24 aprile 2020, n. 27, nel testo antecedente le modifiche apportate dal D.L. 14 agosto 2020, n. 104, convertito dalla Legge 13 ottobre 2020, n. 126).

Dopo la cessazione dello stato di emergenza epidemiologica e una volta superata la relativa legislazione, si è passati alla disciplina del lavoro agile in modalità c.d. ordinaria. Va sottolineato al riguardo che il lavoro agile nella sua forma ordinaria costituisce misura di organizzazione del lavoro nell'ente, funzionale all'incremento della produttività del lavoro ed al miglioramento del benessere organizzativo attraverso la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Con riferimento alla disciplina del lavoro agile nella forma c.d. ordinaria va segnalato che il Decreto Legge 19 maggio 2020, n. 34 rubricato *“Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19”*, convertito con modificazioni con Legge 17 luglio 2020, n. 77, è intervenuto modificando la Legge 7 agosto 2015, n. 124 e prevedendo che gli enti, terminata la fase di emergenza sanitaria, adottassero, tenuto conto del mutato contesto normativo e organizzativo, un Piano per l'organizzazione del lavoro agile, per meglio gestire tale modalità di lavoro successiva alla cessazione degli effetti dell'art. 87, comma 1 lettera a) del D.L. n. 18/2020 e quindi il superamento del lavoro agile come modalità ordinaria dello svolgimento della prestazione.

In seguito, con Decreto del Ministero della Pubblica Amministrazione in data 9 dicembre 2020 venivano approvate le *“Linee guida sul Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) e indicatori di performance”* e poi venivano predisposti dal Dipartimento della Funzione Pubblica specifici modelli per la predisposizione del piano.

Si evidenzia che i risultati della sperimentazione del lavoro agile nel Comune di Cerro Maggiore realizzata nell'anno 2020 e dunque nella fase dell'emergenza epidemiologica, hanno suggerito di dare attuazione alle previsioni di Legge in materia di lavoro agile e di introdurre il predetto istituto nell'organizzazione interna dell'Ente, previa adozione di uno specifico regolamento volto a disciplinare le condizioni normative ed organizzative per la relativa attivazione, i criteri di selezione

del personale cui concedere di lavorare a distanza ed i contenuti dell'accordo individuale e del progetto di lavoro agile.

In tale situazione, con deliberazione di Giunta Comunale n. 31 del 09.03.2020 il Comune di Cerro Maggiore ha approvato le misure organizzative per lo svolgimento delle prestazioni lavorative in modalità lavoro agile (smart working), allegati come appendice al vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi

Infine, il Decreto-legge 24 marzo 2022 n. 24 decretava la cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da Covid-19 con decorrenza 1° aprile 2022. Nello specifico l'art. 11 del D.L. 22 aprile 2021 n. 52 con cui, riformulando il disposto di cui all'art. 14, comma 1, terzo periodo, della Legge 7 agosto 2015, n. 124, è stata ridotta la percentuale minima dei dipendenti che possono avvalersi del lavoro agile, portandola dal 60% al 15%. Inoltre, il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021 con cui è stato previsto il superamento dell'utilizzo del lavoro agile emergenziale, inteso sino a tale data come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, disponendo che a decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni sia quella svolta in presenza.

Infine, con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 8 ottobre 2021 è stato attuato, in esecuzione del citato D.P.C.M. del 23 settembre 2021, il superamento dell'utilizzo del lavoro agile emergenziale disponendo che a decorrere dal 15 ottobre 2021 le pubbliche amministrazioni adottino le misure organizzative previste per il rientro in presenza del personale presso la sede di servizio.

Ai fini dell'omogenea attuazione delle misure previste dal Decreto 8 ottobre 2021, ai sensi dell'articolo 1, comma 6 del precitato Decreto, il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha adottato specifiche linee guida che sono state emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e le stesse sono state recepite nel CCNL Funzioni Locali 2019/2021, siglato in via definitiva in data 16 novembre 2022.

Con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 ad oggetto: "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione" è stato definito il contenuto del *Piano Integrato di attività e organizzazione* (c.d. PIAO), e nella sezione "3.2" denominata "Sottosezione: Organizzazione del lavoro agile" vengano indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'Amministrazione.

In attuazione del meccanismo di delegificazione previsto dall'art. 6, comma 5 del citato D.L. n. 80/2021 con D.P.R. 24 giugno 2022, n. 8, entrato in vigore il 15 luglio 2022, è stato soppresso il POLA (il Piano organizzativo del lavoro agile) di cui all'articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, in quanto assorbito nell'apposita sezione del PIAO.

Con delibera di G.C. n. 99 del 11.08.2022 l'Amministrazione Comunale ha approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024, ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021 convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021, con il relativo Piano Organizzativo del Lavoro Agile 2022-2024.

Inoltre, sono intervenute ulteriori modifiche dell'assetto normativo in materia di lavoro agile e precisamente:

- con l'articolo 4 del D.Lgs. del 30 giugno 2022 n. 105, in modifica dell'art. 3-bis della Legge n. 81/2017, è stata riconosciuta la priorità, al fine dell'autorizzazione alla prestazione lavorativa in modalità agile, tra le altre, alle richieste di lavoratrici/lavoratori con figli fino a dodici anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge n. 104/1992;

- con Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132, pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 7 settembre 2022, è stata prevista la necessità di assicurare la prevalenza da parte del lavoratore agile della prestazione resa in presenza, nonché di prevedere un piano di smaltimento dell'arretrato, qualora presente, degli uffici di assegnazione dei dipendenti che presentano richiesta di lavoro agile.

Con gli articoli 63-67 del CCNL Funzioni Locali 2019/2021, sottoscritto in data 16 novembre 2022, ed art. 11 e 12 del CCNL relativo al personale dirigenziale dell'Area Funzioni Locali 2019-2021, sottoscritto in data 16 luglio 2024, sono stati disciplinati i principi generali del lavoro agile nonché importanti aspetti quali quelli relativi ai criteri di accesso, agli elementi essenziali dell'accordo individuale, all'articolazione della prestazione in modalità agile, aldiritto alla disconnessione ed alla formazione dei lavoratori in modalità agile.

A seguito delle disposizioni contenute nei citati articoli dei vigenti CCNL Funzioni Locali e CCNL relativo al personale dirigenziale dell'Area Funzioni Locali, si è reso necessario modificare il Regolamento sulla disciplina del lavoro agile e del lavoro da remoto.

2. LO STATO DI ATTUAZIONE DEL LAVORO AGILE NEL COMUNE DI CERRO MAGGIORE

Nel periodo antecedente all'insorgenza della pandemia da virus Covid-19 ed al conseguente inizio dello stato di emergenza sanitaria, all'interno del Comune di Cerro Maggiore era stata prima sperimentata la forma di lavoro a distanza denominata Telelavoro. La disciplina sperimentale era stata approvata con deliberazione di Giunta comunale n. 43 del 31.03.2016 ed il telelavoro era stato attivato per un solo dipendente.

Dal mese di marzo 2020, a seguito dell'insorgenza dell'emergenza sanitaria da virus Covid-19, è stato adottato lo svolgimento delle prestazioni lavorative in modalità di lavoro agile (smart working) e l'Amministrazione comunale con deliberazione di Giunta Comunale n. 31 del 09.03.2020 ha approvato il relativo Regolamento, allegato come appendice al vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi. Con tale deliberazione la stessa Amministrazione ha abrogato il Regolamento sul telelavoro.

L'introduzione dello smart working è ovviamente avvenuta prescindendo dalla preventiva revisione dei modelli organizzativi esistenti, costituendo, come già accennato in precedenza, non già uno strumento di gestione del rapporto di lavoro del personale, ma piuttosto una misura di distanziamento sociale, finalizzata a prevenire e limitare il contagio. Conseguentemente, stante l'urgenza di prevenire il contagio, il lavoro agile è stato concesso al personale con la sottoscrizione del progetto di smart-working.

Con decreti del Sindaco e determinazioni dirigenziali che si sono susseguiti nel tempo sono state individuate le seguenti attività indifferibili da rendere obbligatoriamente in presenza:

- attività Settore Servizi Demografici, con riferimento ai servizi di stato civile;
- attività della Polizia Locale di vigilanza e presidio del territorio;
- attività dell'ufficio protocollo;
- attività di custodia ed eventuale necessità di collegamento, in capo al servizio messi;
- attività dei servizi sociali di base;
- attività della segreteria: un operatore per garantire l'assistenza agli organi;
- attività degli uffici dell'area tecnica: un operatore per garantire l'assistenza alle attività afferenti procedimenti in itinere e in scadenza;
- attività dei servizi finanziari: un operatore per garantire l'effettuazione delle spese obbligatorie indifferibili e urgenti;
- attività del settore pubblica istruzione: un operatore per garantire gli adempimenti inerenti ai servizi scolastici;
- attività dell'ufficio ICT: un operatore per garantire la continuità dei servizi essenziali;
- attività dell'ufficio personale: un operatore per garantire le attività in scadenza.

Va poi ricordato che sempre in ottica di contenimento del rischio da contagio, l'Amministrazione ha utilizzato altri strumenti gestionali e contrattuali, quali l'organizzazione flessibile degli orari con diversa articolazione giornaliera, lo smaltimento delle ferie pregresse, la rotazione del personale in presenza e da remoto, l'utilizzo delle ore accantonate a recupero.

Di seguito si rappresenta il numero dei dipendenti che hanno prestato l'attività lavorativa in lavoro agile negli anni 2020/2021/2022/2023/2024, anche in rapporto ai dipendenti totali che alla fine di ciascun anno erano:

- 31.12.2020 n. 75 dipendenti
- 31.12.2021 n. 74 dipendenti
- 31.12.2022 n. 77 dipendenti
- 31.12.2023 n. 70 dipendenti
- 31.12.2024 n. 71 dipendenti

Le tabelle seguenti evidenziano i dipendenti in s.w. suddivisi per ogni struttura organizzativa comunale e la relativa ripartizione per genere.

AREA	Dipendenti al 31/12/20	Dipendenti in s.w.	Di cui uomini	Di cui donne	% dipendenti in s.w.
Affari Generali	20	16	6	10	21,33%
Finanziaria	11	11	3	8	14,67%
Tecnica	18	16	6	10	21,33%
Servizi alla Persona	17	17	1	16	22,67%
Polizia Locale	9	1	1	-	1,33%

AREA	Dipendenti al 31/12/21	Dipendenti in s.w.	Di cui uomini %	Di cui donne %	% dipendenti in s.w.
Affari Generali	16	3	2	1	4,05%
Finanziaria	15	-	-	-	-
Tecnica	15	2	1	1	2,70%
Servizi alla Persona	18	3	0	3	4,05%
Polizia Locale	10	-	-	-	-

AREA	Dipendenti al 31/12/22	Dipendenti in s.w.	Di cui uomini %	Di cui donne %	% dipendenti in s.w.
Affari Generali	17	3	2	1	3,90%
Finanziaria	15	-	-	-	-
Tecnica	16	2	2	-	2,60%
Servizi alla Persona	18	-	-	-	-
Polizia Locale	11	-	-	-	-

AREA	Dipendenti al 31/12/23	Dipendenti in s.w.	Di cui uomini %	Di cui donne %	% dipendenti in s.w.
Affari Generali	15	4	2	2	5,71%
Finanziaria	16	-	-	-	-
Tecnica	16	2	2	-	2,86%
Servizi alla Persona	15	-	-	-	-
Polizia Locale	8	-	-	-	-

AREA	Dipendenti al 31/12/24	Dipendenti in s.w.	Di cui uomini %	Di cui donne %	% dipendenti in s.w.
Affari Generali	16	3	2	1	4,23%
Finanziaria	15	-	-	-	-
Tecnica	16	1	1	-	1,41%
Servizi alla Persona	14	-	-	-	-
Polizia Locale	10	-	-	-	-

Le strutture sono elencate rispetto alla percentuale di personale autorizzato al lavoro agile: si evidenzia come nel 2020 la quasi totalità delle strutture abbia attivato massicciamente tale modalità per fronteggiare l'emergenza sanitaria. Le aree dove si è ricorso in misura minore al lavoro agile sono quelle caratterizzate da attività che devono necessariamente essere svolte in presenza: al personale impiegato all'interno dei servizi demografici, dei servizi sociali e polizia locale.

Nel 2021, a seguito della conclusione della fase emergenziale, si è fatto ricorso al lavoro agile per situazioni particolari (es. lavoratori fragili, assistenza a familiari).

Le misure tecnologiche adottate per consentire il lavoro agile nella fase emergenziale sono state: il VPN e la virtualizzazione degli applicativi, l'uso di attrezzature proprie da parte dei dipendenti che hanno fornito la propria disponibilità, la deviazione di chiamata agli uffici su telefoni di servizio o privati.

3. FINALITA'

Il lavoro agile è una nuova modalità di lavoro inserita nel processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro del Comune di Cerro Maggiore. L'introduzione del lavoro agile a regime persegue il dichiarato scopo, da un lato, di stimolare il cambiamento strutturale del funzionamento della Pubblica Amministrazione, in direzione di una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro e di orientamento ai risultati e, dall'altro lato, di agevolare le politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Si tratta di una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato, che viene svolta fuori dalla sede abituale di lavoro, laddove la prestazione di lavoro sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione che consentano il collegamento con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali.

Con il lavoro agile il Comune persegue i seguenti obiettivi principali:

- diffondere la modalità di lavoro orientata ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone;
- sviluppare una organizzazione del lavoro orientata al lavoro per progetti, utilizzando obiettivi che siano misurabili in termini di efficacia ed efficienza, ed anche misurabili nel tempo;
- rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- sviluppare le competenze di guida e coordinamento da parte dei responsabili e di responsabilizzazione individuale (dei lavoratori agili) rivolta al raggiungimento degli obiettivi prefissati;
- valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita familiare, sociale e di lavoro;
- promuovere la creazione di gruppi di lavoro orientati alla produttività, alla collaborazione e alla fiducia, in grado di gestire correttamente i tempi di lavoro propri e del gruppo;
- promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- promuovere e diffondere l'utilizzo degli strumenti digitali;
- aumentare la produttività del lavoro individuale e di gruppo;
- riprogettare gli spazi di lavoro e generare delle economie gestionali in ragione della razionalizzazione degli spazi e dei consumi energetici;
- contribuire allo sviluppo sostenibile del Paese, provvedendo alla riduzione del traffico legato al pendolarismo lavorativo e, quindi, anche delle fonti di inquinamento dell'ambiente nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenza.

4. DISCIPLINA DELLO SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE IN MODALITA' AGILE SECONDO QUANTO PREVISTO DAL REGOLAMENTO COMUNALE E DAL CCNL FUNZIONI LOCALI 2019-2021 SOTTOSCRITTO IN DATA 16/11/2022 E DAL CCNL RELATIVO AL PERSONALE DIRIGENTE DELL'AREA FUNZIONI LOCALI 2019-2021 SOTTOSCRITTO IN DATA 16/07/2024

Secondo la disciplina aziendale vigente, il dipendente in lavoro agile è tenuto a rispettare il monte ore giornaliero e settimanale previsto dal proprio accordo individuale nonché le fasce di contattabilità giornaliere, come indicate nell'accordo individuale, così come l'Amministrazione è tenuta a rispettare le fasce di inoperabilità del dipendente previste nell'accordo stesso.

Per sopravvenute e documentate esigenze di servizio il lavoratore agile può essere richiamato a prestare la propria attività presso la sede di lavoro del Comune, così come previsto dal Regolamento sulla disciplina del lavoro agile e del lavoro da remoto.

Il lavoratore che presta il proprio servizio in lavoro agile ha l'obbligo di assolvere i compiti a lui assegnati con la massima diligenza, in conformità a quanto disposto per la prestazione ordinaria ed a quanto richiesto dal proprio Dirigente e conserva gli stessi diritti ed obblighi del lavoratore che presta attività lavorativa in sede, così come previsto dall'art. 63 comma 4 del CCNL 16 novembre 2022.

Le attività che possono essere svolte in lavoro agile e i criteri di scelta del personale che richiede tale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa sono definiti dal vigente Regolamento sulla disciplina del lavoro agile e del lavoro da remoto, come appositamente aggiornato.

Si precisa che tali aspetti della disciplina regolamentare sono stati oggetto di confronto con le Organizzazioni sindacali, così come previsto dall'art. 63 del CCNL 16 novembre 2022 e art.11 CCNL relativo al personale dirigenziale dell'Area Funzioni Locali 16 luglio 2024. Analogamente eventuali modifiche a tale disciplina costituiranno materia di confronto di cui all'art. 5 comma 3 lett. l) del medesimo CCNL 16 novembre 2022 e all'art. 34, comma 1, lett. g) e all'art. 46, comma 1, lett. f) del CCNL 16 luglio 2024.

Si stabilisce che per l'anno 2025 la possibilità di accedere al lavoro agile dovrà essere garantita, nell'ambito di ciascuna Area dell'Ente, ad almeno il 20% delle posizioni di lavoro individuate come idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa in tale modalità, con arrotondamento all'unità superiore.

5. CONDIZIONI PER L'ATTIVAZIONE DEL LAVORO AGILE

Le condizioni necessarie allo svolgimento del lavoro agile presso il Comune di Cerro Maggiore sono le seguenti:

- a) in coerenza con quanto previsto dal Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, n. 132 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 7 settembre 2022, n. 209) prevalenza per ciascun lavoratore abilitato al lavoro agile della prestazione in presenza (fatta eccezione per il rispetto delle prescrizioni eventualmente disposte dal medico competente o dal medico di medicina generale in ordine all'impossibilità di trasferimento e permanenza presso la sede lavorativa o a patologie comportanti condizioni di fragilità);
- b) sottoscrizione da parte del dipendente e del Dirigente (o del Segretario Generale per i dirigenti) di un apposito accordo individuale;
- c) accertamento che negli uffici ove viene attivato il lavoro agile non sia stato accumulato del lavoro arretrato. Nell'eventualità in cui invece sia presente un arretrato, predisposizione a cura del Dirigente responsabile (o del Segretario Generale per i dirigenti) di un piano di smaltimento del medesimo;
- d) garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile;
- e) garanzia della sicurezza delle comunicazioni, realizzata attraverso l'utilizzazione della seguente modalità: connessione VPN al proprio pc d'ufficio. La connessione VPN utilizza un canale di comunicazione intrinsecamente sicuro, per cui la gestione delle informazioni è analoga all'agire dal proprio ufficio.

Oltre a ciò, i lavoratori agili utilizzano la suite Microsoft Office 365 per la gestione della posta elettronica, l'archiviazione file sul relativo cloud (OneDrive), la produzione di testi e tabelle, ecc.;

tale suite è conforme alle indicazioni contenute nel Regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR);

- f) formazione del personale sul rispetto delle norme di sicurezza, sulle modalità di collegamento e di utilizzazione degli strumenti informatici e telematici, nonché sulle conseguenze rispetto alle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa;
- g) disponibilità per il personale abilitato a prestare attività lavorativa in modalità agile di apparati digitali e tecnologici adeguati e sicuri.

6. CRITERI DI PRIORITA' NELLA SCELTA DEL PERSONALE PER CUI ATTIVARE IL LAVORO AGILE

L'individuazione del personale chiamato a prestare l'attività lavorativa in modalità agile dovrà essere disposta in via prioritaria sulla base dei seguenti criteri, da valutare in ordine decrescente di importanza:

- a) lavoratori e lavoratrici con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'art. 4 comma 1 della L. 5 febbraio 1992, n. 104 o che siano caregivers ai sensi dell'art. 1 comma 255 della L. 27 dicembre 2017, n. 205;
- b) lavoratori e lavoratrici con figli fino a dodici anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3 comma 3 della L. 5 febbraio 1992, n. 104.

Qualora siano presentate, ad ogni singola Area, richieste di lavoro a distanza in numero reputato non sostenibile, fatte salve le condizioni di priorità sopra elencate si adotteranno i seguenti ulteriori criteri di preferenza:

- lavoratori e lavoratrici con disabilità psico-fisiche certificate dalla legge 104/1992 non ricomprese nella fattispecie di cui alla lettera a) del precedente comma;
- esigenze di cura del lavoratore;
- lavoratore con familiare anziano convivente anagraficamente debitamente certificato;
- lavoratore con il tragitto più lungo dal proprio domicilio o dalla propria dimora abituale alla sede di lavoro, con riferimento al numero di chilometri.

7. IL PROCEDIMENTO DI ACCESSO DEL PERSONALE AL LAVORO AGILE

Viene di seguito illustrato il percorso amministrativo per accedere al lavoro agile.

Il dipendente presenta apposita richiesta scritta al proprio Dirigente (o al Segretario Generale per i dirigenti). Costui valuta la richiesta e si esprime sulla stessa. A tal fine il Dirigente valuta preliminarmente se la prestazione lavorativa possa essere svolta in modalità agile e se siano rispettate le condizioni stabilite dal Regolamento e dal precedente paragrafo 5.

Ove le richieste di attivazione del lavoro agile siano in numero reputato non sostenibile, il dirigente le esamina alla luce dei criteri di priorità stabiliti dal Regolamento e riportati nel precedente paragrafo 6.

Laddove le verifiche preliminari diano esito positivo, il Dirigente redige un progetto di lavoro agile. Tale progetto deve contenere, oltre all'attestazione della ricorrenza di tutte le condizioni normative ed organizzative stabilite dalla normativa in materia, gli specifici obiettivi della prestazione di lavoro agile, le modalità e i tempi di esecuzione della stessa e la scadenza. Il progetto deve essere firmato anche dal dipendente. Successivamente il Dirigente (o il Segretario Generale per i dirigenti) redige l'apposito accordo individuale, contenente le parti riportate nell'art. 9 del Regolamento sulla disciplina del lavoro agile e del lavoro da remoto. L'accordo è sottoscritto dal dipendente e dal Dirigente (o dal Segretario Generale per i dirigenti).

Le istanze, i Progetti, gli Accordi e i relativi allegati, sono trasmessi, a cura dei Dirigenti o del Segretario per i dirigenti, all'ufficio Personale, per l'inserimento nel fascicolo personale. Gli Accordi e allegati devono essere trasmessi anche all'I.C.T.

Le generalità del dipendente ed il contenuto essenziale dell'accordo individuale sono quindi tempestivamente comunicati, con le modalità di cui al D.M. 22 agosto 2022, n. 149 al Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali.

8. DIRITTI E DOVERI DEL LAVORATORE AGILE

Il lavoratore agile gode di tutti i diritti e deve rispettare tutti gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro subordinato, come previsti in base alle norme di legge e di CCNL, ivi compresi i diritti e le prerogative sindacali. Egli conserva il medesimo trattamento giuridico ed economico previsto per il personale che svolge attività lavorativa in presenza, con l'eccezione delle voci di trattamento economico e degli istituti contrattuali che non sono compatibili con tale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, così come definiti dal CCNL 16 novembre 2022 e dal CCNL relativo al personale dirigenziale dell'Area Funzioni Locali 16 luglio 2024 e dalla normativa in materia.

Il lavoratore agile deve rispettare il Codice di Comportamento ed è obbligato a prestare la propria attività con regolarità e diligenza, rispettando tutte le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dal dirigente. Egli deve, in particolare, segnalare immediatamente gli eventuali cattivi funzionamenti delle apparecchiature e può in tal caso essere richiamato a svolgere la sua prestazione in presenza.

Tale richiamo può essere effettuato anche per altre esigenze di servizio. Le comunicazioni di richiamo allo svolgimento in modalità ordinaria della prestazione devono essere effettuate il prima possibile e comunque almeno il giorno prima. In questi casi non è previsto il recupero dello svolgimento delle attività in modalità agile.

Il dipendente è altresì tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in suo possesso inerenti all'attività lavorativa e conseguentemente deve adottare ogni misura idonea a garantire tale riservatezza.

Nello svolgimento delle operazioni di trattamento dei dati ai quali il dipendente abbia accesso per lo svolgimento delle mansioni assegnate, i dati personali devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali principi stabiliti dalle norme in materia: Regolamento GDPR (UE 679/2016) e al D.lgs. 196/2003 e smi.

Il dipendente deve altresì rispettare le disposizioni interne impartite dall'Ente in qualità di *Titolare del trattamento* ed in particolare egli è tenuto a:

- custodire e conservare i dati personali trattati, in modo da ridurre al minimo i rischi di distruzione o di perdita, anche accidentale, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta, nonché di diffusione dei dati personali a soggetti terzi;
- evitare di lasciare incustoditi documenti contenenti dati personali, evitarne, ove possibile, la stampa e custodire gli stessi in un luogo sicuro;
- evitare di divulgare dati o informazioni inerenti all'attività lavorativa in presenza di terzi;
- non comunicare le proprie password personali e ad assicurarsi che le relative digitazioni non siano carpite o comunque conosciute da terzi;
- bloccare il computer in caso di allontanamento dalla postazione di lavoro.

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

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

A conclusione del periodo svolto in lavoro agile, il Dirigente trasmette agli uffici del personale una relazione con cui viene rendicontata l'attività svolta dal lavoratore agile e attesta il grado di realizzazione degli obiettivi previsti dal progetto.

Ai dipendenti che si avvalgono della modalità di lavoro a distanza è pienamente riconosciuta la professionalità e le medesime modalità di valutazione delle performance e delle progressioni di carriera riconosciute al restante personale dell'Amministrazione.

9. FORMAZIONE

Ai dipendenti che si avvalgono della modalità di lavoro a distanza è garantita la formazione mediante partecipazione ai corsi e alle attività specificati nel Progetto individuale e previsti nel Piano della formazione del personale dipendente – triennio 2025-2027.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale 2025-2027

Piano occupazionale 2025

1. Premessa

Il legislatore mediante l'art. 6, comma 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con L. 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di procedere annualmente alla approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) il quale assorbe, tra gli altri, anche il Piano triennale del fabbisogno di personale di cui all'art. 6, D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Pertanto, al fine di dare esecuzione alla sopra detta previsione normativa, nella presente relazione si propone l'approvazione del Piano triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2025 – 2027.

L'art. 39 della L. n. 449/1997 ha stabilito che, al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 2 aprile 1968, n. 482.

A norma dell'art. 91 TUEL gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale di fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999 n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale.

A norma dell'art. 1, comma 102, L. n. 311/2004, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, e all'articolo 70, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, non ricomprese nell'elenco 1 allegato alla stessa legge, adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica.

Ai sensi dell'art. 19, comma 8, della L. n. 448/2001, gli organi di revisione contabile degli Enti Locali accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno del personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'art. 39 della legge n. 449/1997 e s.m.i.. Secondo l'art. 3, comma 10 bis del D.L. n. 90/2014, convertito dalla legge n. 114/2014, il rispetto degli adempimenti e prescrizioni in materia di assunzioni e di spesa di personale deve essere certificato dai Revisori dei Conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del Bilancio annuale dell'ente.

L'art. 6 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D.Lgs. n. 75/2017, disciplina l'organizzazione degli uffici e il piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP), da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa.

Con D.M. del 07.07.2022, pubblicato il 14.9.2022, sono state approvate le Linee guida per il fabbisogno del personale, volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale.

Quindi, al fine dell'attuazione delle norme di principio sopra richiamate, il Legislatore ha introdotto una serie di vincoli e limiti all'assunzione di personale, finalizzati a contenere la crescita della spesa pubblica, con particolare riferimento a quella per il pubblico impiego e ad allineare la dinamica della spesa prodotta in ambito locale agli obiettivi generali di finanza pubblica.

Di tale sistema vincolistico e del suo rispetto si darà conto negli appositi paragrafi della presente relazione.

2. Dotazione organica ed esuberi

La dotazione organica del Comune di Cerro Maggiore, intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i., è pari a € 3.191.784,33.

L'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1 dell'art. 16 della L. n. 183/2011, 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. Prima di definire la programmazione del fabbisogno di personale occorre, quindi, procedere alla ricognizione del personale in esubero. L'assenza di esuberi è contenuta nelle attestazioni ex art. 33 del D.Lgs. 165/2001 - eccedenze di personale, sottoscritte dai Dirigenti e dall'Incaricato di E.Q. del Corpo di P.L., ciascuno per propria competenza e depositate agli atti presso l'ufficio personale.

La dotazione organica deve essere rideterminata per renderla conforme alla programmazione di personale, sopprimendo i posti vacanti per i quali non è prevista la spesa nel bilancio previsionale triennale in materia di reclutamento di personale e istituendo eventuali nuovi posti:

- soppressione di un posto di funzionario amm.vo presso la sezione urp, protocollo informatico e archivio del settore affari generali dal 01.07.2025;
- spostamento di un posto di funzionario comunicazione istituzionale e media dal settore affari generali al settore educativo-culturale dell'area servizi alla persona da gennaio 2025;
- soppressione di un posto di istruttore amm.vo- contabile del settore demografico dal 01.01.2025;
- istituzione di un posto di istruttore amm.vo- contabile al settore educativo-culturale da gennaio 2025;
- soppressione di un posto di istruttore amm.vo- contabile al settore polizia locale da gennaio 2025;
- istituzione di un posto di istruttore di polizia locale dal 01.09.2025;
- soppressione di un posto di operatore presso il settore educativo-culturale da gennaio 2026.

3. Piano dei fabbisogni di personale nel triennio 2025-2027

Il fabbisogno di personale per ciascuna delle annualità 2025 – 2027 è identificato nel presente PTFP; i prospetti seguenti riportano l'elenco dei profili e delle categorie professionali di ogni dipendente la cui spesa è prevista nel Documento Unico di Programmazione 2025 e nel Bilancio di previsione 2025 – 2027, approvati con deliberazioni del Consiglio Comunale n. 68 e 69 del 16.12.2024.

miss prd	PROFLO	AREA	Tot previsione CAPITOLI RETRIBUZIONE 2025	tot contribu	IRAP
1.02	Segretario generale		1.050,00	249,90	89,25
Missione 01 - programma 02 Segretario generale			1.050,00	249,90	89,25
1.02	Operatore	OPERATORE	22.568,75	6.506,66	1.918,34
1.02	Operatore amministrativo esperto	OPER. ESPERTO	22.862,72	6.200,50	
1.02	Operatore amministrativo esperto	OPER. ESPERTO	23.210,74	6.689,68	1.972,91
1.02	Istruttore dei servizi amministrativi e contabili	ISTRUTTORE	23.522,89	6.973,97	2.039,30
1.02	Istruttore dei servizi amministrativi e contabili	ISTRUTTORE	23.522,89	6.973,97	2.039,30
1.02	Operatore amministrativo esperto	ISTRUTTORE	20.919,48	6.565,78	1.813,62
1.02	Istruttore dei servizi amministrativi e contabili	ISTRUTTORE	25.280,74	6.855,48	2.148,86
1.02	Istruttore dei servizi amministrativi e contabili	ISTRUTTORE	20.976,50	5.688,22	1.783,00
1.02	Funzionario amministrativo	FUNZIONARIO	13.363,27	3.961,93	1.158,52
1.02	Funzionario amministrativo	FUNZIONARIO	15.059,48	4.174,56	1.280,06
1.02	Funzionario amministrativo - E.Q.	FUNZIONARIO E.Q.	25.549,98	9.250,23	2.801,45
Missione 01 - programma 02 Affari generali			236.837,43	69.840,97	18.955,41
1.03	Istruttore dei servizi amministrativi e contabili	ISTRUTTORE	19.602,41	5.811,64	1.699,41
1.03	Istruttore dei servizi amministrativi e contabili	ISTRUTTORE	24.679,35	7.318,31	2.139,60
1.03	Istruttore dei servizi amministrativi e contabili	ISTRUTTORE	21.598,66	5.857,33	1.835,85
1.03	Istruttore dei servizi amministrativi e contabili	ISTRUTTORE	27.566,35	7.476,70	2.343,14
1.03	Funzionario economico - finanziario E.Q.	FUNZIONARIO E.Q.	27.128,17	10.321,78	2.972,37
1.03	Funzionario economico - finanziario	FUNZIONARIO	25.549,98	7.573,53	2.214,95
1.03	DIRIGENTE	dirigente	47.556,44	19.870,33	6.214,05
Missione 01 - programma 03 Gestione economica e finanziaria			193.681,36	64.229,62	19.419,45

miss pr	PROFILO	AREA	Tot previsione CAPITOLI RETRIBUZIONE 20	tot contribu	IRAP
1.04	Istruttore dei servizi amministrativi e contabili	ISTRUTTORE	24.053,07	7.131,83	2.085,28
1.04	Istruttore dei servizi amministrativi e contabili	ISTRUTTORE	25.171,80	6.825,87	2.139,60
1.04	Funzionario economico - finanziario E.Q.	FUNZIONARIO E.Q.	29.720,12	9.736,69	3.112,71
Missione 01 - programma 04 Gestione delle entrate tributarie			78.944,98	23.694,39	7.337,58
1.06	Operatore	OPERATORE	21.068,06	6.073,26	1.790,79
1.06	Istruttore tecnico	ISTRUTTORE	23.522,89	7.357,83	2.039,30
1.06	Istruttore tecnico	ISTRUTTORE	25.037,49	7.833,54	
1.06	Istruttore dei servizi amministrativi e contabili	ISTRUTTORE	22.993,58	6.236,46	1.954,45
1.06	Funzionario tecnico	FUNZIONARIO	31.115,88	8.937,21	2.644,85
1.06	Funzionario tecnico E.Q.	FUNZIONARIO E.Q.	34.230,24	11.724,23	3.530,07
Missione 01 - programma 06 Ufficio tecnico			157.968,13	48.162,54	11.959,46
1.07	Istruttore dei servizi amministrativi e contabili	ISTRUTTORE	23.991,73	6.505,12	2.039,30
12.7	Operatore amministrativo esperto	OPER. ESPERTO	22.340,57	6.626,19	1.936,88
1.07	Istruttore dei servizi amministrativi e contabili	ISTRUTTORE	19.602,41	5.811,64	1.699,41
1.07	Istruttore dei servizi amministrativi e contabili	ISTRUTTORE	20.044,22	5.943,19	1.737,74
1.07	Funzionario amministrativo	FUNZIONARIO	25.549,98	7.573,53	2.214,99
Missione 01 - programma 07 Elezioni e anagrafe			111.528,91	32.459,68	9.628,32
1.08	Istruttore dei servizi informativi - telematici	ISTRUTTORE	23.522,89	6.973,97	2.039,30
1.08	Funzionario informatico	FUNZIONARIO	16.596,63	4.502,00	1.410,71
Missione 01 - programma 08 Statistica e sistemi informativi			40.119,52	11.475,96	3.450,01
1.10	Istruttore dei servizi amministrativi e contabili	ISTRUTTORE	25.171,80	6.825,87	2.139,60
1.10	Funzionario amministrativo	FUNZIONARIO	25.549,98	7.573,53	2.214,99
1.10	Istruttore dei servizi amministrativi e contabili	ISTRUTTORE	23.087,33	6.261,95	1.962,42
Missione 01 - programma 10 Risorse umane			73.809,10	20.661,35	6.317,01
3.01	Istruttore dei servizi amministrativi e contabili	ISTRUTTORE	13.312,54	3.933,78	
3.01	Istruttore di PL	ISTRUTTORE	8.253,95	2.495,48	714,83
3.01	Istruttore di PL	ISTRUTTORE	24.833,77	7.508,30	2.150,72
3.01	Istruttore di PL	ISTRUTTORE	24.807,55	7.508,30	2.150,72
3.01	Istruttore di PL	ISTRUTTORE	24.807,55	7.508,30	2.150,72
3.01	Istruttore di PL	ISTRUTTORE	25.337,73	7.669,41	2.196,71
3.01	Istruttore di PL	ISTRUTTORE	27.984,15	7.758,17	2.378,65
3.01	Istruttore di PL	ISTRUTTORE	29.759,22	8.251,28	2.529,53
3.01	Funzionario di PL	FUNZIONARIO	26.419,44	8.016,88	2.291,12
3.01	Funzionario di PL - Comandante - E.Q.	FUNZIONARIO E.Q.	26.834,64	10.744,59	3.027,66
Missione 03 - programma 01 Polizia locale e amministrativa			232.350,54	74.394,49	20.590,67
4.06	Operatore	OPERATORE	19.689,27	6.201,45	
4.06	Istruttore dei servizi amministrativi e contabili	ISTRUTTORE	23.522,89	6.973,97	2.039,30
4.06	Istruttore dei servizi amministrativi e contabili	ISTRUTTORE	25.171,80	6.825,87	2.139,60
Missione 04 - programma 06 Servizi ausiliari all'istruzione			68.383,96	20.001,29	4.178,90
5.02	Operatore	OPERATORE	21.651,38	6.241,72	1.840,37
5.02	Istruttore dei servizi amministrativi e contabili	ISTRUTTORE	25.267,22	7.003,40	2.147,71
5.02	Istruttore dei servizi amministrativi e contabili	ISTRUTTORE	26.673,27	7.233,97	2.267,23
5.02	Funzionario amministrativo	FUNZIONARIO	25.549,98	7.573,53	2.214,99
5.02	Funzionario in comunicazione istituzionale e media	FUNZIONARIO	27.259,27	7.391,13	2.317,04
5.02	Funzionario amministrativo - E.Q.	FUNZIONARIO	32.532,58	10.501,12	3.351,77
Missione 05 - programma 02 Servizi culturali			158.933,69	45.944,88	14.139,10
10.05	Operatore tecnico esperto	OPER. ESPERTO	23.783,75	6.855,16	2.021,62
Missione 10 - programma 05 Viabilità			23.783,75	6.855,16	2.021,62
8.01	Istruttore dei servizi amministrativi e contabili	ISTRUTTORE	23.522,89	6.973,97	2.039,30
8.01	Istruttore tecnico	ISTRUTTORE	23.522,89	7.357,83	2.039,30
8.01	Istruttore tecnico	ISTRUTTORE	23.522,89	7.357,83	2.039,30
8.01	Istruttore tecnico SOPPRESSO	ISTRUTTORE	-	-	-
8.01	Istruttore dei servizi amministrativi e contabili	ISTRUTTORE	26.999,96	7.322,76	2.295,00
8.01	Funzionario tecnico	FUNZIONARIO	25.549,98	7.990,47	2.214,99
8.01	Funzionario tecnico - E.Q.	FUNZIONARIO	25.549,98	10.385,60	2.835,49
8.01	Dirigente	dirigente	46.605,31	21.951,88	5.937,12
Missione 08 - programma 01 Urbanistica			195.273,90	69.340,35	19.400,48
9.02	Istruttore tecnico	ISTRUTTORE	23.522,89	7.357,83	2.039,30
9.02	Istruttore tecnico	ISTRUTTORE	23.522,89	7.357,83	
9.02	Funzionario tecnico	FUNZIONARIO	25.549,98	7.990,47	2.214,99
Missione 09 - programma 02 Tutela e recupero ambientale			72.595,75	22.706,14	4.254,28
12.7	Istruttore dei servizi amministrativi e contabili	ISTRUTTORE	23.522,89	6.973,97	2.039,30
12.7	Operatore amministrativo esperto	OPER. ESPERTO	24.468,51	6.636,96	2.079,82
12.7	Assistente sociale	FUNZIONARIO	22.771,20	6.891,18	1.974,15
12.7	Assistente sociale	FUNZIONARIO	19.162,48	5.797,42	1.661,24
12.7	Assistente sociale	FUNZIONARIO	25.549,98	7.729,89	2.214,99
12.7	Funzionario amministrativo - E.Q.	FUNZIONARIO E.Q.	26.058,70	9.218,31	2.801,45
12.7	Dirigente	dirigente	47.556,44	17.804,11	5.567,88
Missione 12 - programma 07 Rete dei servizi sociali			189.090,21	61.051,82	18.338,87

SONO INSERITE IN BILANCIO LE SEGUENTI ALTRE SPESE DI PERSONALE - ANNO 2025					
missione. programma			RETRIBUZIONE LORDA	CONTRIBUTI A CARICO ENTE	UtI IRAP
1.07		Spese per straordinari elettorali			
08.01		Rimborso ad altri enti per dirig AT in comando			
01.02		Rimborso ad altri enti segretario	59.840,00		
1.04		Incentivi recupero evasione	5.000,00		
1.06		Incentivi ufficio tecnico	5.000,00		
1.10		Incentivi funzioni tecniche	16.000,00		
1.10		Mensa personale dipendente	7.800,00		
1.10		Fondo per il trattamento accessorio personale dipendente	103.810,00		
1.10		Incentivi da altri enti	5.000,00		
1.10		Indennità posizioni organizzative	69.365,00		
1.10		Fondo per il lavoro straordinario	39.611,00	9.500,00	3.400,00
1.10		Indennità di posizione e risultato dei dirigenti	87.180,00		
1.10		Altri contributi e tasse a carico ente		33.500,00	12.000,00
1.10		Previdenza complementare PL - perseo		10.000,00	
1.10		Previdenza complementare - perseo - quote a carico ente		4.000,00	
1.10		Assegni per il nucleo familiare		-	
1.10		Buoni Lavoro (voucher)	-		
3.01		Altre spese di personale PL - rimborsi ad altri enti	1.000,00		
3.01		Altre spese di personale PL - somme a carico di altri enti	4.000,00		
20.03		Spese per adeguamenti contrattuali	40.000,00	14.700,00	3.500,00
		Eventuali economie ancora da registrare			
		Arrotondamenti	10.739,82		
			454.345,82	71.700,00	18.900,00
TOTALE GENERALE 2025			2.288.697,04	642.768,52	178.980,44

Il Segretario generale è in convenzione al 41,67% con il Comune di Cantù (ente titolare), sino al 28.02.2025.

Posti a tempo indeterminato

Si prevede la copertura di:

- 1 funzionario amm.vo dell'Area affari generali con progressione tra le aree o concorso;
- 1 istruttore amm.vo - contabile al settore educativo-culturale con trasferimento di dipendente dalla polizia locale;
- 1 istruttore tecnico al settore edilizia privata e urbanistica dell'area tecnica con concorso o scorrimento di graduatoria di concorso di altro ente;
- 1 operatore tecnico esperto al settore opere pubbliche dell'area tecnica dal 1.3.2025 con concorso o scorrimento di graduatoria di concorso di altro ente;
- 1 istruttore di polizia locale dal 1.9.2025 con concorso o scorrimento di graduatoria di concorso di altro ente;

La Giunta Comunale ritiene di autorizzare il Dirigente Area finanziaria e risorse ad assumere i dipendenti nel limite del fabbisogno identificato nel presente PTFP, prevedendo la possibilità di sostituire eventuale personale che cessi dal servizio, previa verifica del rispetto dei vincoli di spesa e nel rispetto delle regole assunzionali vigenti, senza modificare necessariamente il presente Piano.

Posti a tempo determinato

Valutata l'opportunità, in caso di richiesta da parte dei dipendenti di aspettativa, congedi o altri istituti con diritto alla conservazione del posto, di prevedere la sostituzione con l'assunzione di lavoro flessibile, per garantire l'espletamento dei diversi compiti istituzionali e per la corretta erogazione dei servizi dello stesso settore, la Giunta Comunale ritiene di autorizzare il Dirigente Area finanziaria e risorse, sentito il dirigente competente, alla sostituzione del medesimo personale con l'assunzione di personale mediante forme di lavoro flessibile, previa verifica della fattibilità economico-finanziaria e del rispetto dell'art. 9 comma 28 del d.l. 78/2010 senza che ciò comporti la necessità di modificare il presente PTFP.

4. Verifica del rispetto della capacità assunzionale

Ai sensi dell'art. 33 c. 2 del DL 34/2019 i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali di fabbisogni di personale e nel rispetto dell'equilibrio di bilancio, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente non superiore ai valori soglia individuati da un successivo decreto attuativo. Il DM 17 marzo 2020 ha definito i valori soglia distinti per

fascia demografica nonché le percentuali massime di incremento della spesa annua, come meglio specificato nella circolare esplicativa del citato decreto, a firma congiunta del Ministro della Pubblica Amministrazione, del Ministro dell'Interno e del Ministro dell'Economia e Finanze, pubblicata sulla G.U. n. 226 dell'11.09.2020.

La nuova logica sottesa alle procedure di reclutamento ed assunzione di personale è basata sul superamento del solo concetto di turn over e sull'introduzione della verifica di sostenibilità della spesa di personale rispetto alle entrate correnti.

Secondo quanto previsto dal decreto e dalla circolare sopra richiamati:

- ai fini della determinazione del valore soglia occorre calcolare l'incidenza percentuale della spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato rispetto alla media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione;
- in base alla fascia demografica di appartenenza, sono individuati due valori percentuali e che pertanto, ogni ente può collocarsi:
 - al di sotto del valore più basso, classificandosi come ente virtuoso;
 - tra le due fasce, classificandosi ente con moderata incidenza della spesa di personale;
 - sopra al valore soglia più alto, classificandosi ente con elevata incidenza della spesa di personale;
- in base ai valori di fascia registrati, si applicano diverse regole e limiti assunzionali.

Per il Comune di Cerro Maggiore, in base alla fascia demografica di appartenenza, i due valori soglia sono del 27% e del 31%.

Si specifica che i valori di entrata e di spesa rilevanti ai fini della determinazione della soglia percentuale, sono quelli identificati nella citata circolare ministeriale. La deliberazione della Corte dei conti n. 125/2020/PAR prevede la possibilità di includere nel calcolo di cui sopra anche i rimborsi ricevuti e trasferiti ad altri enti per spese di personale, nel rispetto del principio generale del bilancio n. 18 di cui al decreto legislativo 118 del 2011 (prevalenza della sostanza sulla forma).

A seguito dell'approvazione dello schema rendiconto di gestione 2023, sono stati calcolati i valori soglia per il Comune di Cerro Maggiore riferiti al triennio 2021-2023 come segue:

Fase 1	Popolazione	Fascia	valori soglia		
Dati generali ente	15.031	f	27% - 31%		
Fase 2	Spesa personale rendiconto 2023 (a)		2.784.799,59		
Inserimento valori finanziari	Entrate correnti rendiconto 2021		11.188.323,06		
	Entrate correnti rendiconto 2022		11.954.022,73		
	Entrate correnti rendiconto 2023		11.785.237,32		
	FCDE assestato 2023		518.028,00		
	Entrate correnti medie netto FCDE		11.124.499,70		
Fase 3	25,03%				
Calcolo % ente					
Fase 4	Comune SOTTO la soglia				
Determinazione fascia					
Fase 5	11.124.499,70	*27%	-	2.784.799,59	
Margine assunzionale		218.815,33	(b)		
Fase 6		2025	2026	2027	
Verifica limite / spesa personale prevista	Limite di spesa (a+b)		3.003.614,92	3.003.614,92	3.003.614,92
	Spesa personale prevista (*)		2.845.951,00	2.856.541,00	2.853.441,00
			limite rispettato		
(*) valore utile ai fini del rispetto del limite di cui all'art. 33 del DL 34/2019					

Dalla tabella si evince che il Comune di Cerro Maggiore si trova al di sotto del primo valore soglia e precisamente al 25,03% e che pertanto è possibile incrementare la spesa di personale registrata nel 2023 per assunzioni a tempo indeterminato fino al raggiungimento del 27%, e quindi per un importo massimo di € 218.815,33.

Nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato, nonché delle norme in materia di finanza pubblica e di spesa di personale, nel triennio 2025-2027 sono comunque consentite eventuali sostituzioni di personale cessato, anche nel corso del medesimo anno.

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) si sviluppa, su base triennale, deve essere adottato annualmente e ogni anno può essere modificato in relazione a diverse esigenze emerse nel frattempo in ambito organizzativo o normativo.

5. Verifica del rispetto delle altre limitazioni di spesa

Verifica del vincolo di contenimento della spesa di personale

È rispettato il vincolo del contenimento della spesa di personale media del triennio 2011-2013 (art. 1, commi 557 e seguenti, L. 296/2006), come si evince dal seguente prospetto:

SPESE DI PERSONALE - prev. 2025 - 2027								
segno	SPESE	impegni 2011	impegni 2012	impegni 2013	valore medio triennio 2011-2013	previsione 2025	previsione 2026	previsione 2027
+	Spesa complessiva personale	3.469.071,41	3.569.863,34	3.466.634,28		3.102.646,00	3.086.306,00	3.101.006,00
+	somme reimputate da anni precedenti					250.000,00	250.000,00	250.000,00
-	FPV per anno successivo					250.000,00	250.000,00	250.000,00
+	altri rapporti di lavoro	-						
-	diritti di segreteria	10.300,00	15.831,94	6.435,18				
-	progettazione uff. tecnico / incent. uff. tributi	17.861,53	15.147,27	11.285,75		26.000,00	26.000,00	26.000,00
-	categorie protette	181.755,81	207.082,10	209.431,62		128.545,02	136.904,71	136.904,71
-	arretrati contratto	15.755,63	15.587,42	15.581,63		213.143,04	213.143,04	213.143,04
	totale complessivo	3.243.398,44	3.316.214,61	3.223.900,10		2.734.957,94	2.710.258,26	2.724.958,26
-	Convenzione Segretario: spesa personale sostenuta ma a carico di altro Ente	31.282,54	28.699,86	28.806,87		-	-	-
-	Comando università Catania	-	-	-	-	25.835,00	-	-
-	Convenzione PO tributi: spesa personale sostenuta ma a carico di altro Ente	-	-	-		-	-	-
-	Rimborso spesa ass. sociale finanziata con contributo statale					26.620,00	26.715,00	26.715,00
-	rimborsi da altri enti per trattamento accessorio					9.000,00	9.000,00	9.000,00
-	Rimborso spesa personale in comando	-	100.969,92	18.400,97		-	-	-
-	Rimborso spesa per straordinari elettorali a carico altri Enti					-	-	17.000,00
	totale complessivo	3.212.115,90	3.186.544,83	3.176.692,26	3.191.784,33	2.673.502,94	2.674.543,26	2.672.243,26
	eventuale espansione part time					50.888,56	51.060,00	51.060,00
	spesa potenziale massima					2.724.391,50	2.725.603,26	2.723.303,26

Verifica limite per le assunzioni a tempo determinato

La programmazione triennale del fabbisogno del personale deve comprendere anche i fabbisogni di personale a tempo determinato. Occorre, cioè, prevedere anche eventuali assunzioni per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici, queste ultime 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.

L'art. 11, comma 4bis del D.L. N. 90/2014 stabilisce che, agli enti che hanno rispettato le disposizioni di cui all'art. 1 comma 557 e 562 della L. 296/06, non si applicano le limitazioni in materia di lavoro flessibile di cui all'articolo 9, comma 28, del D.L. 31 maggio 2010, n. 78, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, ferma restando la vigenza del limite massimo di spesa sostenuto per le medesime finalità nell'anno 2009, ai sensi dell'ottavo periodo del medesimo comma 28 (come sostenuto dalla Sezione Autonomie della Corte dei Conti nella delibera n. 2/2015). Per le amministrazioni che nell'anno 2009 non hanno sostenuto spese per le finalità previste ai sensi del presente comma, il limite di cui al

primo periodo è computato con riferimento alla media sostenuta per le stesse finalità nel triennio 2007-2009.

Il Comune di Cerro Maggiore nell'anno 2009 non ha effettuato spesa per tempi determinati, mentre negli anni 2007 e 2008 ha sostenuto rispettivamente a tale titolo spesa € 164.884,00 e € 71.210,00 e pertanto, la media triennale si attesta in € 78.698,00.

VERIFICA LIMITE SPESA PERSONALE A TEMPO DETERMINATO					
Spesa per personale a tempo determinato	2007	2008	2009	valore medio triennio 2007-2009	previsione 2025-2027
	164.884,00	71.210,00	-	78.698,00	-

Verifica limiti speciali

A decorrere dall'anno 2021, le spese di personale riferite alle assunzioni etero-finanziate, ivi incluse quelle di assistenti sociali, effettuate con i contributi assegnati di cui all'art. 1, comma 797 e ss. della L. 178/2020 non rilevano ai fini della determinazione degli spazi assunzionali di cui all'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34 (delibera Corte dei conti Lombardia n. 65/2021).

6. Procedure di reclutamento

L'attuazione del piano triennale 2025-2027 dovrà essere effettuata mediante:

- scorrimento di graduatorie vigenti;
- procedure selettive/concorsi;
- mobilità tra enti ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001, da effettuare preventivamente alle procedure di concorso o scorrimenti di graduatoria ai sensi della vigente normativa;
- assunzioni di personale in ottemperanza agli obblighi di cui alla Legge n. 68/1999;
- eventuali riconversioni a tempo pieno dei rapporti di lavoro a tempo parziale in conformità alla normativa vigente.

7. Altri indirizzi

Considerata la necessità di fornire in questa sede alcune linee di indirizzo circa i criteri e le modalità costitutive relative alla disciplina delle risorse decentrate, si ritiene di autorizzare:

- l'integrazione di cui all'art. 79, comma 2 lett. b), del CCNL 16.11.2022 nella misura del 1,2% del monte salari 1997;
- l'integrazione di cui all'art. 79, comma 3 del CCNL 16.11.2022 nella misura dello 0,22% del monte salari 2018.

Inoltre, si ritiene di predeterminare dei criteri che orientino, in modo trasparente ed imparziale, l'individuazione della graduatoria concorsuale da impiegare da parte dell'Amministrazione comunale, al fine di evitare azioni distorsive ed illegittime:

1. in caso di scorrimento di graduatorie di concorsi di altri enti, il dirigente competente è autorizzato all'attivazione della procedura con rimborso spese fino ad un massimo di euro 1.000,00;
2. sono individuati i seguenti criteri per orientare il dirigente competente nell'individuazione della graduatoria concorsuale da impiegare da parte dell'Amministrazione comunale:
 - che consenta la copertura del posto in tempi più brevi;
 - con minor costo;
 - di Enti più vicini al Comune di Cerro Maggiore;
 - meno recenti
3. in caso di richieste di scorrimento di graduatorie dell'Ente da parte di altre Amministrazioni, l'autorizzazione sarà concessa dalla Giunta Comunale.

Con riferimento all'art. 123 del Regolamento degli uffici e dei servizi, i compensi per i componenti delle commissioni e delle sottocommissioni di concorso e le segreterie dei concorsi, sono stabiliti come segue:

Concorsi/selezioni per Aree	Componente	Compenso base (*)
	Presidente	€ 275,00
Area degli Operatori e Operatori Esperti	Membro esperto	€ 250,00
	Segretario	€ 200,00
	Presidente	€ 385,00
Area Istruttori	Membro esperto	€ 350,00
	Segretario	€ 280,00
	Presidente	€ 440,00
Area Funzionari ed E.Q.	Membro esperto	€ 400,00
	Segretario	€ 320,00
	Presidente	€ 550,00
Dirigenti	Membro esperto	€ 500,00
	Segretario	€ 400,00
(*) oltre oneri di legge.		

Oltre a tali importi, sarà corrisposto il compenso integrativo pari a € 0,60 per ciascun elaborato o candidato esaminato (fino ad un massimo di n. 40).

Ai componenti esterni potrà esser riconosciuto il rimborso spese, purché autorizzato e documentato.

Per i commissari interni, la remunerazione è dovuta solo nel caso in cui la partecipazione alla commissione così come la stesura degli atti pertinenti il concorso/selezione avvenga al di fuori dell'orario di lavoro.

La corresponsione del trattamento economico per i componenti effettivi e supplenti delle commissioni è corrisposto in proporzione alle sedute alle quali gli stessi hanno partecipato.

Ai soli componenti esterni dei comitati di vigilanza spetta un compenso di euro 30 per ogni giorno di presenza nelle aule dove si svolgono le prove.

8. Rispetto dei presupposti normativi

È verificato il rispetto dei vigenti presupposti normativi, introdotti dalla Legge di bilancio 2019 (art. 1, commi da 819 a 830 della L. 145/2018) necessari per poter procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale e, in particolare, l'Ente:

- ha adempiuto alle previsioni in materia di organizzazione degli uffici e fabbisogno di personale di cui all'art. 6 del D.Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D.Lgs. n. 75/2017,
- rispetta il vincolo del contenimento della spesa di personale, rispetto alla media del triennio 2011-2013 (art. 1, commi 557 e seguenti, L. 296/2006),
- ha raggiunto per l'anno 2023 l'obiettivo di finanza pubblica, conseguendo un risultato di competenza dell'esercizio non negativo, ai sensi art. 1 comma 821 L. 145/2018,
- risulta adempiente agli obblighi di trasmissione alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche BDAP,
- ha approvato con deliberazione di G.C. n. 147 del 16.12.2024 il Piano esecutivo di gestione 2025-2027,
- nell'ambito presente PIAO è approvato il Piano triennale di azioni positive in tema di pari opportunità 2025-2027 (art. 48, comma 1, D.Lgs. n. 198/2006),
- nell'ambito del presente PIAO è approvato il Piano della Performance 2025-2027.

Inoltre, questo Ente non ha mai dichiarato il dissesto finanziario e dall'ultimo Conto Consuntivo approvato non emergono condizioni di squilibrio finanziario.

Si segnala che, ai sensi dell'art. 6, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 4, comma 5, del CCNL 16.11.2022, è stata fornita alle OO.SS. territoriali ed alle R.S.U. la dovuta informazione in merito ai contenuti del presente piano e delle sue variazioni.

Si allega, infine, il parere reso dall'Organo di Revisione dei conti attestante il rispetto del principio della riduzione della spesa sancito dall'art. 39 della Legge 27 dicembre 1997, n. 449 e dall'art. 19, comma 8 della Legge 28 dicembre 2001, n. 448 nonché l'asseverazione del rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio ai sensi dell'art. 33, comma 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34.

3.4 Piano della formazione

PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE – TRIENNIO 2025-2027

Premessa e riferimenti normativi

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi ai cittadini e utenti.

In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- gli artt. 54 e 55 del CCNL del personale del comparto funzioni locali 2019-2021 siglato il 16.11.2022, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente per assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:
 - livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
 - livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.
- Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del DPR 16.04.2013, n. 62, in base a cui: “Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte

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

- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all’articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure presenti nell’organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- Il Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all’art 13 “Formazione informatica dei dipendenti pubblici” prevede che:
 - Le pubbliche amministrazioni, nell’ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all’uso delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all’accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell’articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.
 - 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO” il quale dispone all’art. 37 che: “Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a: concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell’azienda... e che i “dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un’adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...”.
- Linee guida per il fabbisogno del personale approvate con D.M. del 07.07.2022 e pubblicate il 14.9.2022 con particolare riferimento alla definizione delle competenze quale insieme di conoscenze, capacità tecniche e capacità comportamentali.
- Il “Decreto Reclutamento” convertito dalla legge 113 del 06/08/2021 in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa.
- il “Patto per l’innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un’azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata.
- il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA “Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese” (pubblicato il 10 gennaio 2022).
- La Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione emanata il 14.01.2025 “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”.

Struttura del piano della formazione anni 2025-2027

Il seguente piano triennale si struttura nelle seguenti parti:

Rendicontazione attività formativa svolta nel biennio 2023-2024

Principi della formazione

Obiettivi della formazione

Attori della formazione

Modalità e regole di erogazione della formazione

Predisposizione del piano formativo 2025-2027

Programma formativo per il triennio 2025-2027

Rendicontazione attività formativa svolta nel biennio 2023-2024

Nel 2023 sono stati formati 69 dipendenti per un totale di 1480 ore di formazione erogata. Nel 2024 sono stati formati n. 73 dipendenti per un totale di 1650 ore di formazione erogata

I dipendenti hanno partecipato ai seguenti corsi di formazione:

Area tematica Corso	2023	2024
	Nr partecipanti	Nr partecipanti
Economica Finanziaria	50	10
Giuridico-normativa generale	68	71
Organizzazione e personale	6	7
Tecnico-specialistica	29	43

Nel biennio la formazione è stata realizzata in prevalenza con modalità a distanza (videoconferenza, webinar).

Principi della formazione

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

1. valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
2. uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
3. continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
4. partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
5. efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro valutando i corsi erogati sulle 3 dimensioni del sistema di valutazione della formazione dell'ente (gradimento – apprendimento – trasferibilità)
6. efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

Obiettivi della formazione

Gli obiettivi strategici del Piano sono:

- sviluppare le competenze trasversali per il personale di comparto;
- garantire una formazione permanente del personale a partire dalle competenze digitali. In particolare, il miglioramento delle competenze digitali supporta i processi di semplificazione e digitalizzazione previsti negli obiettivi strategici M1_4.4.1 del PNRR. Implementazione e completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente;
- rafforzare le competenze manageriali e gestionali per la dirigenza e i funzionari responsabili di servizi;
- sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti nel DUP e nel piano della performance collegati alla valorizzazione delle professionalità assegnate alle Aree/ Settori;
- sostenere le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) 2025 – 2027;
- supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;
- predisporre la formazione mirata al nuovo personale in entrata e la formazione mirata per i percorsi di riqualificazione e ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività;
- sostenere l'attuazione dei progetti finanziati con le risorse del PNRR;
- migliorare il rapporto con gli utenti mediante una formazione mirata agli operatori di sportello e ai dipendenti che hanno rapporto diretto coi cittadini e i fruitori dei servizi.

Gli attori della formazione

Gli attori della Formazione e quindi del presente piano sono:

- il **Settore Personale** è l'unità organizzativa preposta alle azioni di coordinamento/raccolta delle informazioni inerenti alla formazione;
- **Dirigenti di Area.** Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza, eventuale organizzazione di corsi rivolti a tutti i dipendenti dell'ente e inerenti alle specifiche attività di supporto gestite;
- **Dipendenti.** Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio; i dipendenti ove possibile vengono coinvolti in un processo partecipativo teso alla verifica dell'efficacia e qualità delle singole attività.
- **Docenti.** L'ente può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nei dirigenti, nelle posizioni organizzative e nel segretario generale, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. Il ricorso alle docenze interne sarà promosso sia allo scopo del contenimento dei costi, sia allo scopo di valorizzare competenze qualificate sussistenti all'interno dell'Ente. La formazione può comunque essere effettuata da scuole e/o associazioni ed enti di formazione di comprovata valenza scientifica o da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati.

Modalità e regole di erogazione della formazione

Le attività formative potranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

- Formazione in presenza/in aula
- Formazione attraverso webinar
- Formazione in streaming

Sarà privilegiata la formazione a distanza, attraverso il ricorso a modalità innovative e ove possibile interattive (Syllabus)(Portale RGS formazione ACCRUAL). In particolare, viene incentivata la formazione dei dipendenti erogata tramite enti statali specializzati (IFEL, RGS) e associazioni di comuni cui l'ente aderisce (UPEL Varese, Anutel, Anusca ecc...).

Relativamente alla formazione per il personale neoassunto o in rientro dopo lunghi periodi di assenza (es. maternità, malattia lunga, ecc..) il dirigente di area o il responsabile della Polizia Locale, dovrà individuare un pacchetto formativo o di aggiornamento che sia costituito da una serie di «moduli» formativi che mirano a fornire i principali riferimenti di base per chi entra o rientra a lavorare nell'ente. In questo ambito trova particolare spazio la formazione mediante *training on job* e *tutoring*.

L'erogazione dei singoli corsi verrà effettuata con l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, dando adeguata informazione e comunicazione relativamente ai vari corsi programmati.

I corsi saranno ritenuti validi e verrà rilasciato l'attestato di partecipazione solo se:

- la frequenza sarà pari almeno al 70% del monte ore previsto (tranne per quei corsi la cui normativa preveda un'obbligatorietà di frequenza diversa);
- sarà superata positivamente la prova finale, se prevista.

La partecipazione a un'iniziativa formativa implica un impegno di frequenza nell'orario stabilito dal programma. La mancata partecipazione per motivi di servizio o malattia (da attestarsi per iscritto da parte del Dirigente) comporterà l'inserimento (sempre che sia possibile) del dipendente in una successiva sessione o edizione del corso.

Il dipendente che richiede di partecipare ad un corso non può, in linea di massima, recedere dalla propria decisione se non per seri e fondati motivi che il dirigente deve confermare, autorizzando la rinuncia.

Per ogni corso di formazione realizzato si procederà, ove possibile, al monitoraggio in itinere ed ex post e laddove previsto alla valutazione dell'apprendimento.

Predisposizione del piano formativo 2025-2027

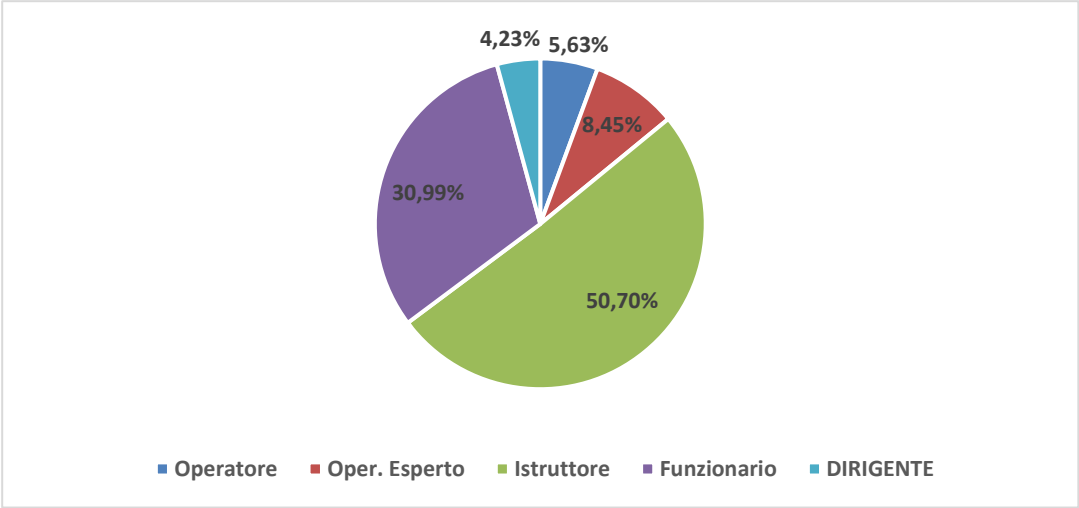
Le singole proposte di formazione per il triennio 2025-2027 dovranno essere elaborate dai dirigenti competenti attraverso un'analisi che tenga conto dei seguenti aspetti:

- Analisi delle principali disposizioni normative in materia di obblighi formativi;
- Rispetto della Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione emanata il 14.01.2025 "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti";
- Correlazione con l'analisi dei fabbisogni formativi in tema di formazione obbligatoria con riferimento alle tematiche dell'anticorruzione e della sicurezza sul lavoro;
- Correlazione con il Piano per la Transizione al Digitale 2024-2026;
- Previsioni del vigente Piano delle Azioni Positive;
- Eventuale rilevazione dei bisogni formativi specialistici finalizzata ad un più ampio e diffuso coinvolgimento del personale.

Programma formativo per il triennio 2025-2027

Sono individuate le tematiche formative per il piano del triennio 2025-2027, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente equa opportunità di partecipazione alle iniziative formative, personale di cui si riporta la dotazione organica aggiornata al 01/01/2025:

CATEGORIA	FEMMINE		MASCHI		TOTALE	
	NR. DIPENDENTI	%	NR. DIPENDENTI	%	NR. DIPENDENTI	%
Operatore	3	4,23%	1	1,41%	4	5,63%
Operatore esperto	2	2,82%	4	5,63%	6	8,45%
Istruttore	23	32,39%	13	18,31%	36	50,70%
Funzionario e E.Q	13	18,31%	9	12,67%	22	30,99%
Dirigente	2	2,82%	1	1,41%	3	4,23%
Totale complessivo	43	60,57%	28	39,43%	71	100%



La partecipazione alle iniziative di formazione è prevista anche per i dipendenti assunti con contratti a tempo determinato di congrua durata, in relazione alle esigenze organizzative e al ruolo ricoperto dal personale in questione.

L'attività formativa del triennio si andrà a sviluppare prevalentemente sulle aree tematiche di seguito riportate.

I titoli dei singoli interventi formativi dovranno essere ricondotti nell'ambito di ciascuna area tematica afferente.

Per ogni titolo individuato sarà sviluppata la progettazione in dettaglio con l'individuazione e definizione dello specifico target, dei singoli moduli, durata, docenze, modalità di erogazione.

Ambito della formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro.

I fabbisogni formativi in tali materie sono individuati, rispettivamente, dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dal Responsabile del servizio prevenzione e protezione. Nello specifico sarà realizzata in collaborazione con gli uffici competenti tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- GDPR- Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale
- Sicurezza sul lavoro

Inoltre, in relazione agli obiettivi indicati nel presente piano si attiveranno nel triennio interventi di:

- Rafforzamento delle competenze trasversali agli uffici, delle *soft-skills* e, per le figure apicali della *leadership*;
- Sviluppo e rafforzamento delle competenze digitali
- Formazione sull'utilizzo delle nuove tecnologie (per es. Intelligenza Artificiale)
- Formazione a supporto dell'avvio della contabilità ACCRUAL con riferimento alle fasi di sperimentazione e successiva attuazione

Il presente Piano della formazione è integrato e completato dai piani di formazione settoriali per le tematiche specialistiche e gli aggiornamenti, anche normativi, su materie di competenza di singoli uffici.

Si cercherà infine di assicurare il coordinamento tra le iniziative di formazione a carattere trasversale e le iniziative di formazione specialistiche realizzate presso i singoli settori, anche in collaborazione con i responsabili di area e/o settore.

Il presente Piano potrà essere aggiornato ed eventualmente integrato nel corso del triennio, a fronte di specifiche esigenze formative non attualmente prevedibili.

Nella fase di progettazione di dettaglio dei corsi, le cui risorse sono indicate nella tabella di seguito riportata, si procederà anche ad una valutazione della eventuale necessità di declinazioni settoriali degli interventi di formazione previsti.

Spese programmate per la formazione nel triennio 2025-2027

codice bilancio	cap.	art.	denominazione	responsabile	2025	2026	2027
01.02-1.03.02.04.999	12320	11	AFFARI GENERALI: PARTECIPAZIONE A SEMINARI E CORSI	Affari Generali - Dirigente area affari generali	1.500,00	1.500,00	1.500,00
01.03-1.03.02.04.999	13320	11	GESTIONE FINANZIARIA: PARTECIPAZIONE A SEMINARI E CORSI	Finanziario - Dirigente area finanziaria e risorse	2.000,00	2.000,00	2.000,00
01.06-1.03.02.04.999	16320	11	UFFICIO TECNICO: PARTECIPAZIONE A SEMINARI E CORSI	Lavori Pubblici - Dirigente Area tecnica	600,00	600,00	600,00
01.07-1.03.02.04.999	17320	11	DEMOGRAFICO: PARTECIPAZIONE A SEMINARI E CORSI	Demografico - Dirigente area affari generali	1.200,00	1.200,00	1.200,00
01.08-1.03.02.04.999	18320	11	ICT: PARTECIPAZIONE A SEMINARI E CORSI	C.E.D. - Dirigente area finanziaria e risorse	1.000,00	1.000,00	1.000,00
01.11-1.03.02.04.004	18321	11	RICERCA E SVILUPPO: PARTECIPAZIONE A SEMINARI E CORSI	Affari Generali - Dirigente area affari generali	4.000,00	2.000,00	2.000,00
03.01-1.03.02.04.999	31320	11	POLIZIA MUNICIPALE: PARTECIPAZIONE A SEMINARI E CORSI	Polizia Municipale - Comandante Polizia Locale	2.000,00	2.000,00	2.000,00
05.02-1.03.02.04.999	52320	11	ATTIVITA' CULTURALI: PARTECIPAZIONE A SEMINARI E CORSI	Cultura - Dirigente area servizi alla persona	2.500,00	2.500,00	2.500,00
08.01-1.03.02.04.999	91320	11	URBANISTICA: PARTECIPAZIONE A SEMINARI E CORSI	Urbanistica - Dirigente Area tecnica	1.000,00	1.000,00	1.000,00
12.07-1.03.02.04.999	104320	11	SERVIZI SOCIALI: PARTECIPAZIONE A SEMINARI E CORSI	Sociale - Dirigente area servizi alla persona	1.300,00	1.300,00	1.300,00
totale risorse					17.100,00	15.100,00	15.100,00

Spese per adesione ad enti e associazioni che nella quota erogano formazione free

codice bilancio	cap.	art.	ente/associazione	responsabile	2025	2026	2027
01.02-1.03.02.05.000	12320	2	ADESIONE UPEL VARESE	Affari Generali - Dirigente area affari generali	3.300,00	3.300,00	3.300,00
01.04-1.03.02.05.003	14328		ADESIONE ANUTEL	Tributi - Dirigente area finanziaria e risorse	1.000,00	1.000,00	1.000,00
01.07-1.03.02.05.003	17320	2	ADESIONE DEA E ANUSCA	Demografico - Dirigente area affari generali	600,00	600,00	600,00
01.11-1.03.02.99.999	18510		ADESIONE ANCI (formazione ANCI-IFEL)	Finanziario - Dirigente area finanziaria e risorse	3.200,00	3.200,00	3.200,00

SEZIONE 4 - PRINCIPALI STRUMENTI DI MONITORAGGIO

Sezione/ Sottosezione PIAO	Modalità di monitoraggio	Riferimenti normativi	Scadenza
2.1 Valore pubblico	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del Documento Unico di Programmazione	Art. 147-ter del D.Lgs. n. 267/2000 e del regolamento sui "Controlli interni" di ciascun Ente	Annuale
	Monitoraggio degli obiettivi di accessibilità digitale	Art. 9, co. 7, DL n. 179/2012, convertito in Legge n. 221/ 2012 Circolare AgID n. 1/2016	31 marzo
2.2 Performance	Relazione da parte del Comitato Unico di Garanzia, di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità	Direttiva Presidenza Consiglio dei Ministri n. 2/2019	30 marzo
2.2 Performance 3.1 Struttura organizzativa 3.2 Organizzazione del lavoro agile 3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale	Monitoraggio periodico, secondo la cadenza stabilita dal "Sistema di misurazione e valutazione della performance"	Artt. 6 e 10, D.lgs. n. 150/2021	Periodico
2.2 Performance	3.1 Struttura organizzativa 3.2 Organizzazione del lavoro agile 3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale - Relazione annuale sulla performance	Art. 10, co. 1, lett. b) D.lgs. n. 150/2009)	30 giugno
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PNA	Piano Nazionale Anticorruzione	Periodico (entro 6 mesi dall'approvazione del PIAO)
	Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall'ANAC con comunicato del Presidente	Art. 1, co. 14, L. n. 190/2012	15/12 o altra data stabilita con comunicato del Presidente dell'ANAC
	Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza	Art. 14, co. 4, lett g) D.lgs. n. 150/2009	data stabilita annualmente con provvedimento del Presidente dell'ANAC