Originale

Città di Angera

Provincia di Varese

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 14 in data 29/01/2025

Oggetto: Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 – Approvazione

L'anno **duemilaventicinque** addì **ventinove** del mese di **gennaio** alle ore **12:15**

La seduta, convocata dal Sindaco, viene svolta in presenza presso la sala Giunta.

L'Assessore Simona Piscia partecipa in videoconferenza.

Risultano presenti:

Cognome e Nome	Presente
1. ANDRONI MARCELLA - SINDACO	Sì
2. MANICA MILO - VICE SINDACO	Sì
3. BARANZINI GIACOMO - ASSESSORE	Sì
4. PISCIA SIMONA - ASSESSORE	Sì
5. TOSI GIORGIO - ASSESSORE	Sì
Totale Presenti:	5
Totale Assenti:	0

Assiste alla seduta il SEGRETARIO GROSSO GABRIELLA il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, ANDRONI MARCELLA – nella sua qualità di SINDACO – assume la presidenza e dichiara aperta la discussione per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

OGGETTO: Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 – Approvazione

Deliberazione n. 14 del 29/01/2025

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, conv. dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il cui art. 6, primo comma, stabilisce che "*Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubblicheamministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n.190*";

CONSIDERATO che il settimo comma del richiamato art. 6, stabilisce che "*In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, letterab), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114*";

TENUTO CONTO di quanto stabilito:

a) dal D.P.R. 24 giugno 2022 n.81, con il quale è stato approvato il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, il cui art.1, c.1, prevede, per i comuni con più di 50 dipendenti, la soppressione dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO):

1) Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter, D.Lgs. 30 marzo2001, n. 165;

2) Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, c. 2, D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165;

3) Piano della performance, di cui all'art. 10, c. 1, lett. a) e c. 1-ter, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n.150;

4) Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1,commi 5, lett. a) e 60, lett. a), legge 6 novembre 2012, n. 190;

5) Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, c. 1, legge 7 agosto 2015, n. 124;

6) Piano di azioni positive, di cui all'art. 48, c. 1, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198;

mentre per le amministrazioni con non più di 50 dipendenti, come nel caso di specie, il terzo comma dello stesso articolo, stabilisce che sono tenute al rispetto degli adempimenti semplificati come stabiliti da apposito D.M., poi emanato in data 30 giugno 2022, di cui alla successiva lett. b), disponendo che per le Amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami ai piani sopra elencati – ed ai connessi adempimenti – sono da intendersi riferiti alla corrispondente sezione del PIAO e quindi alla sua approvazione;

b) dal D.M. 30 giugno 2022 n.132, con il quale è stato approvato il Regolamento la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, (eventuale) nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti di cui agli artt. 1, c.2,e 6;

PRESO ATTO che, alla luce della disposizione sopra indicata, gli Enti con meno di 50 dipendenti sono tenuti ad approvare un Piao semplificato che preveda le seguenti sezioni:
1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione/ sotto sezione scheda "Anagrafica dell'Amministrazione";
2. Sezione valore pubblico, performance e anticorruzione, limitatamente alla sotto sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza";
3. Sezione organizzazione e capitale umano, sotto sezione 3.1 Struttura organizzativa, sotto sezione 3.2 "Organizzazione del lavoro agile" e sottosezione 3.3 "piano triennale del fabbisogno di personale" limitatamente a: programmazione delle cessazioni dal servizio, stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;

PRESO ATTO, altresì, che per gli Enti con meno di 50 dipendenti sono state introdotte semplificazioni. La principale è la possibilità di conferma, dopo la prima adozione, per le due annualità successive, del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO in vigore, ma anche la semplificazione nella mappatura dei processi (PNA 2022 – Paragrafi 10.1.2 e 10.1.3);

PRESO ATTO, altresì, che è possibile confermare la sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO vigente, sempreché non si siano verificati:

a) fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;

b) modifiche organizzative rilevanti;

c) modifiche degli obiettivi strategici;

d) modifiche significative delle altre sezioni del PIAO che possano incidere sulla sottosezione.

ACCERTATO che nessuna delle condizioni di cui alle precedenti lett. a) - d) si è verificata, e, pertanto, si confermano per l'esercizio 2025 i contenuti della sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO 2024-2026 e relativi allegati licenziato con deliberazione n. 15 del 31.01.2024;

DATO ATTO che, non essendo necessario apportare modifiche al PAP 2024/2026, si confermano per l'esercizio 2025 i contenuti della sottosezione 3.1.1. Obiettivi per il miglioramento della salute di genere del PIAO 2024-2026 e relativo allegato F) licenziato con deliberazione n. 15 del 31.01.2024.

ACCERTATO che sono state acquisite le relazioni dei singoli Responsabili di Area, conservate agli atti dell'Ufficio Personale (prot. 2024/17881, prot. 2024/18028, prot. 2024/1047, prot.2024/18047; prot. 2025/24, prot. n. 2025/164, prot. 2024/166, prot. 2025/259) attraverso le quali emerge che non vi sono in nessuna struttura in cui si articola l'Ente situazioni di soprannumero e/o eccedenza di personale di cui all'art. 33 del D.Lgs. 165/2001;

RILEVATO che:

- Con deliberazione n. 37 in data 31.07.2024 è stato presentato in Consiglio Comunale il Documento Unico di Programmazione per il triennio 2025-2027;

- Con deliberazioni di Consiglio Comunale n. 75 in data 27.12.2024 è stata approvata la nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione 2025-2027;

- Con deliberazione n. 76 del 27.12.2024 è stato approvato il Bilancio di previsione 2025-2027.

TENUTO CONTO che il D.M. n.132/2022, stabilisce:

- all'art. 7, c. 1, del che "Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e

organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione";

- all'art. 8, comma 2, che "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci";

CONSIDERATO che il Comune di Angera ha meno di 50 dipendenti,computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 dell'ultimo Conto Annuale, per cui nella redazione del PIAO 2025-2027 è stato tenuto conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del citato D.M. 132/2022, concernente la definizione semplificata del contenuto dello stesso Piano;

TENUTO CONTO di quanto stabilito da:

- Il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 "Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali"
- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" e successive modifiche e integrazioni;
- la legge 7 agosto 2015 n. 124, recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", ed in particolare l'articolo 14, e successive modifiche e integrazioni;
- la legge 6 novembre 2012 n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi dipubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni" e successive modifiche e integrazioni;
- la deliberazione 17 gennaio 2023 n. 7, con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022;
- la 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", ed in particolare il capo II, e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", ed in particolare l'articolo 48, e successive modifiche e integrazioni;
- la direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e per l'innovazione e del Ministro per le pari opportunità del 4 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";
- la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, n. 3, recante "Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuoverela conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti";

- la direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione recante“Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche”;

- le “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni pubbliche” emanate dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione in data 08/05/2018;

- l’art. 33, comma 2 del cosiddetto “Decreto Crescita”, decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, come modificato dal comma 853, art. 1 della legge 27 dicembre 2019, n. 160 e dalla legge 28 febbraio 2020, n. 8, di conversione del decreto legge 30 dicembre 2019, n. 162 (c.d. Milleproroghe), che ha introdotto significative novità al regime delle assunzioni negli enti locali;

- Il Decreto Ministeriale 17 marzo 2020 “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni”;

- le Linee guida del 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;

- La direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28 novembre 2023 avente ad oggetto: “Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale”;

- La direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24 gennaio 2024 avente ad oggetto: “Prime indicazioni operative in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale”;

- il Piano triennale per l’informatica nella pubblica amministrazione 2024-2026, ed in particolare le misure di più diretto interesse per le amministrazioni territoriali;

CONSIDERATO che la proposta di Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 è stata predisposta nel rispetto del quadro normativo di riferimento di cui sopra e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento applicabili, tenuto conto di quanto stabilito per gli enti della dimensioni organizzativa analoghe a quelle del Comune di Angera ed avuta ragione degli elementi specifici che lo caratterizzano da un punto di vista organizzativo nonché della cura degli interessi e della promozione dello sviluppo della comunità dallo stesso amministrata;

VISTA la “relazione sul calcolo delle capacità assunzionali e tabella di raccordo con dotazione organica e limite massimo potenziale di spesa di personale della media anni 2011/2013” - prot. 894/2025 del 22.01.2025;

ACQUISITO il parere favorevole del Revisore del Conto al Piano Triennale del fabbisogno di personale 2025 - 2027 - prot. 1100/2025 del 28.01.2025;

VISTI i pareri favorevoli in merito alla regolarità tecnica e contabile della deliberazione di cui all’oggetto, ai sensi e per gli effetti dell’art. 49, c. 1, D. Lgs. del 18 agosto 2000 n. 267;

CONSIDERATO quanto disposto da:

- lo Statuto comunale;

- il vigente Regolamento per l’ordinamento degli Uffici e Servizi

Con voti unanimi espressi nelle forme di Legge,

DELIBERA

Per le ragioni sopra indicate che si intendono qui richiamate,

1) **DI APPROVARE** il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 come da documento allegato alla presente deliberazione, unitamente agli allegati ivi richiamati, che ne costituiscono parte integrante e sostanziale, e precisamente:

- PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025-2027;
- ALLEGATO A - Mappatura dei processi dell'Amministrazione
- ALLEGATO B - Analisi del rischio
- ALLEGATO C - Individuazione e programmazione delle misure
- ALLEGATO D - Misure di Trasparenza (elenco dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013)
- ALLEGATO D1 - Atti e documenti da pubblicare in "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti"
- ALLEGATO E – Patto d'integrità
- ALLEGATO F – Piano Triennale Azioni Positive 2024/2026
- ALLEGATO G - Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2025/2027
- ALLEGATO H - "Piano della performance anni 2025/2027"

2) **DI CONFERMARE**, per l'esercizio 2025, i contenuti della sezione 2.3 "*Rischi corruttivi e Trasparenza*" del PIAO 2024-2026 e relativi allegati licenziato con deliberazione n. 15 del 31.01.2024.

3) **DI CONFERMARE**, non essendo necessario apportare modifiche al PAP 2024/2026, per l'esercizio 2025, i contenuti della sottosezione 3.1.1. "*Obiettivi per il miglioramento della salute di genere*" del PIAO 2024-2026 e relativo allegato F) licenziato con deliberazione n. 15 del 31.01.2024

4) **DI DAREA ATTO** che in nessuna struttura organizzativa in cui si articola l'Ente sono presenti situazioni di soprannumero e/o eccedenza di personale di cui all'art. 33 del D.Lgs. 165/2001 come da relazioni dei Responsabili di Area, conservate agli atti dell'Ufficio Personale (prot. 2024/17881, prot. 2024/18028, prot. 2024/1047, prot.2024/18047; prot. 2025/24, prot. n. 2025/164, prot. 2024/166, prot. 2025/259).

5) **DI DARE MANDATO** al Responsabile dell'Area Amministrativo - Culturale congiuntamente al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, per quanto di competenza, di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica", nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance" e nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati", ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, conv. dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

6) **DI DARE MANDATO** al Segretario Comunale di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 come approvato, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite ai sensi dell'art. 6, c.4, del citato D.L. n.80/2022.

7) **DI DICHIARARE** il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, c. 4. Tuel.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL SINDACO	IL SEGRETARIO
ANDRONI MARCELLA	GROSSO GABRIELLA

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. n.82/2005 e ss.mm.ii.

Città di Angera
Provincia di Varese

OGGETTO: Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 – Approvazione

---

P A R E R E D I R E G O L A R I T A ’ T E C N I C A
(Art.49 del D.Lgs 18.08.2000 n.267 e ss.mm.ii.)

Il Responsabile dell’AREA AMMINISTRATIVO CULTURALE, ai sensi dell’art.49 del D. Lgs. 18.08.2000 n.267 e ss.mm.ii., esprime parere favorevole di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Addì, 27/01/2025

Il Responsabile del Servizio
PIOLA CLAUDIA

Città di Angera
Provincia di Varese

OGGETTO: Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 – Approvazione

---

P A R E R E D I R E G O L A R I T A ’ C O N T A B I L E

(Art. 49 del D.Lgs 18.08.2000 n.267 e ss.mm.ii.)

Il Responsabile del Servizio economico finanziario, ai sensi dell’art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000 n.267 ess.mm.ii., esprime parere favorevole di regolarità contabile.

Addì, 27/01/2025

Il Responsabile del Servizio
LAURA CACCO

Città di Angera

Provincia di Varese

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

GIUNTA COMUNALE

ATTO N. 14 DEL 29/01/2025

OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025-2027 – APPROVAZIONE

DELIBERAZIONE DIVENUTA ESECUTIVA IN DATA 29/01/2025

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo pretorio digitale del Comune il .

Tipo Esecutività
Dichiarata immediatamente esecutiva (art. 134, comma 4° del D.Lgs 267/2000)

IL SEGRETARIO COMUNALE
Firmato digitalmente
GROSSO GABRIELLA

Comune di Angera

Provincia di Varese

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2025-2027

Indice

PREMESSA....3

RIFERIMENTI NORMATIVI....3

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED iNTERNO....5

1.1 Analisi del contesto esterno 5

1.2 Analisi del contesto interno 6

1.2.1 Organigramma dell'Ente 6

1.2.2 La mappatura dei Processi....7

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE....10

2.1 Valore pubblico....10

2.2. Performance 10

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza 10

2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione 11

2.3.2 Sistema di gestione del rischio....16

2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 19

2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione 23

2.3.5 Programmazione della trasparenza 23

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO....25

3.1 Struttura organizzativa……25

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere.....26

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale.....26

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria.....27

3.2 Organizzazione del lavoro agile.....28

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale 28

3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale 32

4. MONITORAGGIO.....35

******

ALLEGATO A - Mappatura dei processi dell'Amministrazione

ALLEGATO B - Analisi del rischio

ALLEGATO C - Individuazione e programmazione delle misure

ALLEGATO D - Misure di Trasparenza (elenco dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013)

ALLEGATO D1 - Atti e documenti da pubblicare in "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti"

ALLEGATO E – Patto d'integrità

ALLEGATO F – Piano Triennale Azioni Positive 2024/2026

ALLEGATO G - Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2025/2027

ALLEGATO H - "Piano della performance anni 2025/2027"

PREMESSA

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

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

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

- autorizzazione/concessione;

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

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

Il Comune di Angera redige il Piano in forma semplificata in quanto alla data del 31.12.2024 i dipendenti in servizio sono in n.29,44 attestati nella tabella n. 12 del Conto Annuale (Oneri anni per voce retributive a carattere stipendiale corrisposte al personale in servizio).

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025 - 2027, presentato in Consiglio Comunale in data 31.07.2024, con deliberazione n. 37, e relativa nota di aggiornamento, approvata con deliberazione di CC n. 75 del 27.12.2024 e con il Bilancio di previsione 2025-2027, approvato con deliberazione n. 76 del 27.12.2024.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: Città di Angera

Indirizzo: Piazza Garibaldi, 14

Codice fiscale/Partita IVA: 00338310121

Rappresentante legale: Marcella Androni Sindaco

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: n. 29,44 (tabella 12 conto annuale)

Telefono: 0331 -930168

Sito internet: https://www.comune.angera.va.it/

E-mail: segreteria@comune.angera.it

PEC: comune.angera@pec.regione.lombardia.it

1.1 Analisi del contesto esterno

A norma dell'art. 6 del DM 132 del 30/06/2022, l'elaborazione di questa sottosezione del PIAO non sarebbe prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti. I commi 3 e 4 del suddetto art. 6 suggerisce: "Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo". Ciò premesso, si precisa che i risultati attesi, in termini di obiettivi generali e specifici, sono declinati:

1- nelle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel mandato amministrativo 2023/2028, di cui all'art. 46, comma 3 del TUEL;
2- nel Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025 - 2027, presentato in Consiglio Comunale in data 31.07.2024, con deliberazione n. 37, e relativa nota di aggiornamento, approvata con deliberazione di CC n. 75 del 27.12.2024. L'elaborazione del DUP, da parte degli enti locali, è prevista:

- dall'allegato 4/1 – principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio (Paragrafo 4.2), del D.lgs 118/2011;
- dall'art. 170 del D.lgs 267/2000 e smi novellato dallo stesso D.lgs 11/2011 di "Armonizzazione dei sistemi contabili" degli enti locali.

Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa dell'Ente e rappresenta, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti che costituiscono il sistema di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

La Sezione Strategica (SeS) costituisce la prima parte del documento nonché la base per la redazione della successiva Sezione Operativa (SeO) e sviluppa le linee programmatiche di mandato, individuando gli indirizzi strategici dell'Ente con un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo. L'individuazione degli obiettivi strategici è il frutto di un processo conoscitivo di analisi delle situazioni sia esterne, sia interne all'Ente e, soprattutto, dei bisogni della comunità di riferimento. La Sezione Operativa (SeO), seconda parte del DUP/Nota di Aggiornamento, contiene invece la programmazione operativa dell'Ente con un orizzonte temporale corrispondente al bilancio di previsione (triennio 2025/2027). La SeO ha lo scopo di declinare, con riferimento all'Ente e alle sue società partecipate, le linee strategiche in obiettivi operativi all'interno delle singole missioni e costituisce, inoltre, il presupposto dell'attività di controllo strategico e dei risultati conseguiti dall'Ente, con particolare riferimento allo stato di attuazione dei programmi nell'ambito delle missioni.

Il DUP individua per ogni obiettivo di mandato una serie di linee strategiche che vengono perseguite attraverso l'azione realizzata dai singoli uffici, nel perseguimento delle finalità individuate dal Piano esecutivo di gestione.

Pertanto, si rinvia ai contenuti della Sezione Strategica (SeS) e della Sezione Operativa (SeS) del DUP relativo al triennio 2025-2027.

1.2 Analisi del contesto interno

Anche per questo aspetto si rinvia all'analisi di contesto interno effettuata nella SeS del DUP.

1.2.1 Organigramma dell'Ente

La struttura organizzativa dell'Ente è ripartita in Aree. Ciascuna Area è organizzata in Uffici e in Settori. Al vertice di ciascuna Area è posto un Responsabile, dipendente di categoria D titolare di posizione organizzativa (E.Q.).

La consistenza del personale prevede: n.1 un Segretario comunale e (non è prevista la figura del Vice Segretario); n. 29,70 dipendenti in servizio (tabella 12 conto annuale), dei quali 5 titolari di EQ (ex PO). Il Servizio sportello unico dell'edilizia, paesaggio e urbanistica (corrispondente all'Area Tecnica – Edilizia Privata nella struttura organizzativa dell'Ente) - gestione associata tra comuni di Ranco e Angera – ha come responsabile il Funzionario EQ del Comune di Ranco. La Responsabilità

dell'Area Turismo e Comunicazione è affidata *ad interim* al Responsabile dell'Area Amministrativo Culturale e la Responsabilità dell'Area Socio Assistenziale è affidata *ad interim* al Segretario comunale.

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 25 del 29/03/2022.

		Posizione Organizzativa	**Area**	**Ufficio**	**Settore**
SINDACO	SEGRETARIO COMUNALE	Responsabile Area Tecnica – Lavori Pubblici	Area Tecnica – Lavori Pubblici	Lavori Pubblici	- Appalti - Manutenzioni - Cimitero
		Responsabile Area Tecnica – Edilizia Privata	Area Tecnica – Edilizia Privata	Edilizia Privata	- Urbanistica - Concessioni Edilizie - Ordinanze in materia edilizia
		Responsabile Area Amministrativo - Culturale	Area Amministrativo -Culturale	Segreteria/Affari Generali Personale Demografico/Statistico	- Protocollo - Deliberazioni - Anagrafe- Stato Civile - Leva- Elettorale
				Cultura Istruzione	- Biblioteca-Museo - Istruzione infantile - Istruzione elementare e media
		Responsabile Area Vigilanza e Commercio	Area Vigilanza e Commercio	Polizia Municipale Polizia AmministrativaCommercio Caccia e Pesca	- Polizia stradale - Commercio fisso - Commercio ambulante
		Responsabile Area Socio Assistenziale	Area Socio Assistenziale	Socio - Assistenziale	- Asilo nido - Servizi diversi alla persona
		Responsabile Area Finanziaria	Area Finanziaria	RagioneriaS.E.D	- Contabilità - Programmazione Finanziaria - Elaborazione Dati
				Tributi	- Entrate correnti - Servizi Tributari
		Responsabile Area Turismo e Comunicazione	Turismo e Comunicazione	Comunicazione e promozione turistica Ufficio di porto Contratti e Trasparenza amministrativa	- Ufficio Turistico - Sito Internet Istituzionale - Portale Turistico e Social Media - Ufficio Stampa e Comunicazione - Contratti e Trasparenza

1.2.2 La mappatura dei processi

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

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

Per gli Enti Locali le aree a rischio corruzione sono le seguenti:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre, alle undici "Aree di rischio", nel presente è stata prevista un'ulteriore area definita "Altri servizi". In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

Si riporta di seguito l'analisi della distribuzione dei processi mappati, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa, fra le Aree di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente.

Unità organizzativa	**Numero processi**
Area Tecnica – Lavori Pubblici	34
Area Tecnica – Edilizia Privata	30
Area Amministrativo Culturale	45
Area Vigilanza e Commercio	29
Area Socio -Assistenziale	25
Area Finanziaria	27
Area Turismo e Comunicazione	18

La normativa del 2022 in materia di PIAO e della possibile semplificazione del piano anticorruzione prevede che vengano analizzate, per le amministrazioni sotto i 50 dipendenti, solo le aree di rischio relative a:

- Autorizzazione/concessione;
- Contratti pubblici;
- Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- Concorsi e prove selettive;

Stabilisce poi che vengono tenuti in considerazione i rischi connessi ai:

- Processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Questa Amministrazione ha recepito l'indicazione, espressa nel PNA 2022, di concentrarsi sui processi interessati dal PNRR e dalla gestione dei fondi strutturali, ferma restando la necessità che siano presidiati da misure idonee di prevenzione anche tutti quei processi che, pur non direttamente collegati a obiettivi di performance o alla gestione delle risorse del PNRR e dei fondi strutturali, per le caratteristiche del proprio contesto interno o esterno, presentino l'esposizione a rischi corruttivi significativi.

Gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione inerenti i processi riconducibili ai fondi PNRR e ai fondi strutturali sono stati analizzati nell'ambito dell'area di rischio dei contratti e della gestione delle entrate.

Al fine della gestione del rischio sono integrate le misure come suggerite dall'integrazione al PNA 2022 (deliberazione ANAC n. 605 del 19.12.2023).

Con riferimento alla prevenzione della corruzione appare utile esaminare la distribuzione dei processi mappati nelle differenti aree di rischio come evidenziata nella seguente tabella:

Area di rischio	**Numero processi**
Autorizzazione/concessione;	6
Contratti pubblici;	13
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;	1
Concorsi e prove selettive;	7

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda alla "Mappatura dei processi" allegato e parte integrante del presente Piano (**Allegato A**).

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

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

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione 2025/2027, che qui si ritengono integralmente riportate.

2.2 Performance

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

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

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione, si è ritenuto di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sotto sezione "Performance".

Nella predisposizione degli obiettivi di performance si è tenuto conto di quanto contenuto nella direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28 novembre 2023 avente ad oggetto: "Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale" e nella successiva direttiva del 24 gennaio 2024 avente ad oggetto: "Prime indicazioni operative in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale".

Per gli obiettivi di performance organizzativa si fa rinvio a quanto indicato nella Sezione 2.3.3 "Obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza" e 2.3.5 "Programmazione della trasparenza" nonché nella successiva Sezione 3: "Organizzazione e capitale umano" ai punti: 3.1.1. "Obiettivi per il miglioramento della salute di genere"; 3.1.2 "Obiettivi per il miglioramento della salute digitale", 3.1.3. "Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria" e 3.3.2 "Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale".

Gli obiettivi di performance individuale anni 2025 – 2027 assegnati alle varie strutture dell'Ente e ai singoli dipendenti, sono stati redatti in coerenza con il DUP 2025/2027 e relative note di aggiornamento e sono contenuti nell'**ALLEGATO H** – "Piano della performance anni 2025/2027" al presente documento. I dipendenti sono individuati attraverso codici individuali.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

il precedente PIAO 2024/2026 è rimasto depositato e pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale dell'Ente dal 04.12.2024 al 31.12.2024 allo scopo di raccogliere eventuali suggerimenti, segnalazioni, proposte di emendamento da parte di associazioni, gruppi, partiti, esponenti degli organi politici dell'ente, singoli cittadini.

Alla data del 31.12.2024 non sono pervenuti né suggerimenti, né segnalazioni, né proposte di emendamento circa i contenuti del piano.

Il PIAO 2024 - 2026, comprensivo della citata sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza, è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 31.01.2024.

A norma del Paragrafo 10.1.2 del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dall'ANAC con deliberazione n. 7 del 17/1/2023, le amministrazioni che impiegano fino a 49 unità di personale, dopo la prima adozione, non sono tenute a rielaborare la sottosezione e possono confermarne i contenuti per le successive due annualità con un provvedimento espresso;

E' possibile confermare la sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO vigente, sempreché non si siano verificati:

a) fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;

b) modifiche organizzative rilevanti;

c) modifiche degli obiettivi strategici;

d) modifiche significative delle altre sezioni del PIAO che possano incidere sulla sottosezione.

accertato che nessuna delle condizioni di cui alle precedenti lett. a) - d) si è verificata, si confermano per l'esercizio 2025 i contenuti della sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO 2024-2026 e relativi allegati licenziato con deliberazione n. 15/2024.

2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

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

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITÀ
Giunta Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaiodi ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione
Responsabile dellaPrevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott.ssa Gabriella Grosso nominato con decreto del Sindaco n. 7 del 22/04/2022, il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti: <u>in materia di prevenzione della corruzione:</u> - obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del	Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale"; Ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della

	rischiocontenute nel Piano; - obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; - obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti chenon hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012). <u>in materia di trasparenza:</u> - svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione; - segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di - monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensidel D.lgs. n. 33/2013; - ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso odi mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato. <u>in materia di whistleblowing:</u> - ricevere e prendere in carico le segnalazioni; - porre in essere gli atti necessari ad una prima attivitàdi verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute. <u>in materia di inconferibilità e incompatibilità:</u> - capacità di intervento, anchesanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive; - segnalazione di violazione	Prevenzione "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze: - di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012; - di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano". Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata edintegrata dal D.lgs. 97/2016, "In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.". La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.

	delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC. <u>in materia di AUSA:</u> - sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT	
Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)	Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, Geom. Giacomo Bellini, come risultante dalla piattaforma ANAC, il quale cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.	Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i Titolari di Posizione Organizzativa, la responsabilità dirigenziale. Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previstedai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.
Titolari di Posizione Organizzativa (PO) Elevata Qualificazione	Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità. Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi. Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa. Propongono eventuali azioni	

	migliorative delle misure di prevenzione della corruzione. Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.	
I dipendenti	Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione. Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO. Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolarereriferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi. Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione. Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D..	
Collaboratori esterni	Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO. Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.	Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti. E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.

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

SOGGETTI	COMPITI
Consiglio Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale
Organismo di valutazione (NDV)	Partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti; svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore dellatrasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013); esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottatodall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001); verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione daparte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato; verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione congli obiettivi stability nei documenti di programmazione strategico gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sullaperformance; verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agliobiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e allatrasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti; riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
Collegio dei Revisori dei conti	Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

	Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria dinatura programmatica.
Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)	Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza. Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

2.3.2 Sistema di gestione del rischio

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

Il Comune di Angera in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019, ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.

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

1. **Misurazione** del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale.
2. **Definizione** del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.
3. **Attribuzione** di un livello di rischiosità a ciascun processo.

Per ciascun processo, come sopra individuato, è stata effettuata la valutazione del rischio, identificato tenendo presenti le specificità dell'amministrazione, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo si colloca. Per la definizione del livello di rischio sono state tenute in considerazione: la possibilità che il rischio si realizzi e alle conseguenze che esso può produrre, in termini di probabilità e di impatto.

Per stimare il rischio si sono utilizzati i seguenti indicatori del livello di esposizione del processo a rischio di corruzione:

1- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2- **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;
3- **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;
4- **trasparenza/opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5- **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;

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

L'analisi svolta ha ricondotto i processi all'interno della seguente scala:

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

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

Area di rischio	**Livello di rischio**						
	Altissimo A++	**Molto alto A+**	**Alto A**	**Moderato M**	**Basso B**	**Molto basso B -**	**Quasi nullo N**
Affari legali e contenzioso	0	1	0	3	0	0	0
Area acquisizione e gestione del personale - Incarichi e nomine	0	0	3	1	1	3	0
Area affidamento di lavori, servizi e forniture - Contratti Pubblici	4	3	8	2	0	1	0
Area gestione sanzioni amministrative e controlli	0	0	8	0	0	0	0
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	0	0	2	17	2	2	0

Governo del territorio	0	4	0	1	2	0	0
Provvedimenti ampliativi dellasfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	0	0	8	3	5	0	0
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3	0	0	1	1	7	0
Totale complessivo	**7**	**8**	**29**	**28**	**11**	**13**	**0**

Al fine di completare l'analisi dei rischi, appare utile evidenziare la distribuzione degli stessi fra le diverse Aree in cui è articolato l'Ente, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una Area.

Area	**Livello di rischio**						
	Altissimo A++	**Molto alto A+**	**Alto A**	**Moderato M**	**Basso B**	**Molto basso B -**	**Quasi nullo N**
Area Tecnica – Lavori Pubblici	4	3	8	15	0	1	0
Area Tecnica – Edilizia Privata	5	7	6	7	1	1	0
Area Amministrativo Culturale	2	4	7	8	5	12	0
Area Vigilanza e Commercio	2	4	11	6	2	1	0
Area Socio - Assistenziale	2	3	11	4	0	2	0
Area Finanziaria	2	3	7	7	2	3	0
Area Turismo e Comunicazione	2	4	4	4	0	1	0
Totale complessivo	19	28	54	51	10	21	0

Si rimanda all'**Allegato B "Analisi del rischio"** del presente Piano per tutti i dettagli in merito alla metodologia utilizzata per l'individuazione e la stima del rischio e dei valori dei diversi parametri di ponderazione per ciascun processo.

2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

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

Per la definizione delle priorità di trattamento, al fine di programmare le azioni di prevenzione, il RPCT ha ritenuto di:

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

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

Le misure introdotte possono essere "generali" o "specifiche".

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

Le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

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

MISURA	**AZIONI**	**TEMPIO DI REALIZZAZIONE**	**RESPONSABILI**	**INDICATORE DI REALIZZAZIONE**
Accesso civico semplice, Accesso civico generalizzato, Accesso documentale	1. Monitoraggio delle richieste di accesso civico generalizzate pervenute e verificadel rispetto degli obblighi di legge	Per tutta la validità del presente Piano	RPCT	Registro delle richieste di accesso civico pervenute
Codice di comportamento	1. Formazione del personale in materia di codice di comportamento	Entro il 31.12.2023	RPCT	Almeno le PO (100%)
	2. Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	RPTC UPD	N. sanzioni applicate nell'anno Riduzione/aumento sanzioni rispetto all'anno precedente
Astensione in caso di conflitto d'interesse conflitto anche potenziale	1. Segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale	Tempestiva e con immediatezza	I Responsabili sono responsabili della verifica e del controllo nei confronti dei dipendenti	N. Segnalazioni/N. dipendenti N Controlli/N. dipendenti

	2. Segnalazione da parte dei responsabili al RPTC di eventuali conflitti di interesse anche potenziali	Tempestiva e con immediatezza	RPCT	N. Segnalazioni/N. dipendenti N. Controlli/N. dipendenti
Conferimento e autorizzazioni incarichi	1. Divieto assoluto di svolgere incarichi anche a titolo gratuito senza la preventiva autorizzazione	Sempre ogni qualvolta si verifichi il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti
	2. Applicazione delle procedure di autorizzazione previste dal vigente Regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali del personale dipendente	Sempre ogni qualvolta si verifichi il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti
Inconferibilità per incarichi di posizione organizzativa (EQ)	1. Obbligo di acquisire preventiva autorizzazione prima di conferire l'incarico	Sempre prima di ogni incarico	Soggetti responsabili dell'istruttoria del provvedimento finale della nomina o del conferimento dell'incarico RPTC per i controlli a campione	N. dichiarazioni/N. incarichi (100%) N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)
	2. Obbligo di aggiornare la dichiarazione	Annualmente	Ufficio personale per controlli a campione e acquisizione Casellario Giudiziario e Carichi Pendenti	N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)
Svolgimento di	1. Previsione nei	Per tutta la	Uffici che	Verifica in sede di

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

	dipendenti, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto delle disposizioni dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (divieto di *pantouflage*)		di Area per I dipendenti assegnati	di regolarità amministrativa
Tutela del dipendente che effettua segnalazionidi illecito	1. Monitoraggio della attuazionedella Misura	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. segnalazioni/N. dipendenti N. illeciti/N. segnalazioni
Formazione di corsi di formazionein materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento	1. Realizzazione	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. corsi realizzati
Formazione di Commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi incaso di condanna penale per delitti controla PA	1. Acquisizione della dichiarazionedi assenza di causeostative ai sensi dell'art. 35-bis delD.lgs. n. 165/2001	Tutte le volte che si deve conferire un incarico o fare un'assegnazione	Responsabili per i dipendenti RPCT per i Responsabili	N. Controlli/N. Nomine o Conferimenti
Indice di	Pubblicazione	Per tutta la	Responsabili	Valore medio come

trasparenza calcolato sulla base della attestazione annuale dell'Organismo di valutazione	Completezza del contenuto Aggiornamento Formato aperto	validità del Piano	della pubblicazione dei dati	attestato dall'Organismo di valutazione

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

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

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

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

Soglia dimensionale dell'ente	**Responsabile del monitoraggio**	**Cadenza temporale**	**Campione di processi**
Amministrazione tra i 16 e i 30 dipendenti (28,12 calcolate come da tabella 12 del Conto annuale)	RPTC	Una volta all'anno	Il monitoraggio verrà effettuato su un campione di processi selezionati in base al rischio corruttivo stimato più elevato (A, A+, A++), non inferiore al 30% del totale dei processi mappati

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

2.3.5 Programmazione della trasparenza

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

Nella tabella di cui agli **Allegati D "Misure di Trasparenza"** del presente Piano, sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Detto allegato è integrato con la tabella **D1 "Atti e documenti da pubblicare in "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti**" in esecuzione della delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificata con delibera 601 del 19 dicembre 2023.

La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi all'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs. n. 36/2023 che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, co. 2).

A completamento del quadro normativo descritto occorre richiamare altresì la deliberazione ANAC n.264 del 20 giugno 2023.

In particolare, nella deliberazione n. 264/2023 l'Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti: - con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023; - con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione; - con la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.

L'implementazione tempestiva e completa della Sezione Amministrazione Trasparenza rientra tra gli obiettivi di Performance organizzativa di questo Ente:

Obiettivo	Indicatori	Target	2025	2026	2027
Attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza	Completezza e tempestività della implementazione della Sezione "Amministrazione trasparente": è calcolato prendendo come riferimento l'attestazione rilascia dal NDV nel corso dell'anno, considerando i punteggi attribuiti nella griglia di rilevazione degli obblighi che accompagna l'attestazione.	Tempestività e completezza di contenuto delle informazioni	Costante	Costante	Costante

Il raggiungimento dell'obiettivo viene monitorato dal Nucleo di Valutazione, istituito presso questo Ente, attraverso le verifiche periodiche di monitoraggio sulla completezza di contenuto di ciascun documento.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

NUCLEO DI VALUTAZIONE

CONSIGLIO COMUNALE

UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

GIUNTA COMUNALE

SINDACO

SEGRETARIO

RESPONSABILI DI AREA

AREE						
TECNICA LAVORI PUBBLICI	TECNICA EDILIZIA PRIVATA	AMMINISTRATIVO CULTURALE	VIGILANZA E COMMERCIO	SOCIO ASSISTENZIALE	FINANZIARIA	TURISMO E COMUNICAZIONE

UFFICI						
Lavori pubblici	Edilizia Privata	Segreteria	Polizia Municipale	Socio Assistenziale	Ragioneria	Comunicazione e promozione turistica
		Affari generali	Polizia amministrativa		SED	Ufficio di porto
		Personale	Commercio		Tributi	Contratti
		Demografico	Caccia e Pesca			Trasparenza amministrativa

SETTORI						
Appalti	Urbanistica	Protocollo	Polizia stradale	Asilo nido	Contabilità	Infopoint
Manutenzioni	Concessioni edilizie	Deliberazioni	Commercio fisso	Servizi alla persona	Programmazione finanziaria	Sito internet istituzionale
Cimitero	Ordinanze in materia edilizia	Anagrafe/Stato civile/leva/ elettorale	Commercio ambulante		Elaborazione dati	Portale turistico/ Social media
		Biblioteca/Museo			Entrate correnti	Ufficio stampa/ comunicazione
		Istruzione Infantile			Servizi Tributari	Contratti
		Istruzione elementare e media				Trasparenza

3.1.1. Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

Il Comune di Angera, consapevole dell'importanza dell'attuazione delle leggi di pari opportunità, ha da tempo intrapreso un percorso volto ad armonizzare la propria attività con il perseguimento e l'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.
In data 11.01.2024 prot. 496 il Piano Azioni Positive triennio 2024/2026, **allegato sotto la lettera "F"**, al presente documento per formarne parte integrante e sostanziale ha ottenuto il parere favorevole della Consigliera di Parità della Provincia di Varese ed in data 29.01.2024 prot. n. 1468 ha ottenuto il parere favorevole del Presidente del CUG e delle RSU prot. n. 1446 di questo Ente.
Non essendo necessario apportare modifiche al PAP 2024/2026, si confermano per l'esercizio 2025 i contenuti della sottosezione 3.1.1. Obiettivi per il miglioramento della salute di genere del PIAO 2024-2026 e relativo allegato F) licenziato con deliberazione n. 15 del 31.01.2024.

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2024-2026 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.
Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione.
La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	ANNO 2025	ANNO 2026	ANNO 2027
N. servizi online accessibili con SPID / n. totale servizi e rogati	4	5	5
N. servizi interamente online, integrati e full digital / n. totale servizi erogati	6	7	7
N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / n. totale servizi erogati a pagamento	9	10	10
Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni integralmente dematerializzata (sì/no)	Sì Mediante applicativo MERCURIO rilevazione presenza SISCOM	Sì Mediante applicativo MERCURIO rilevazione presenza SISCOM	Sì Mediante applicativo MERCURIO rilevazione presenza SISCOM
Atti firmati con firma digitale / totale atti	1300	1300	1300

% PC portatili sul totale dei dipendenti	6/31	7/31	7/31
Smartphone sul totale dei dipendenti	9/31	10/31	10/31
Dipendenti con firma digitale	10/31	11/31	11/31

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico.
La Ragioneria Generale dello Stato, con Circolare del 3 gennaio 2024, n. 1, ha fornito le prime indicazioni operative in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni, in attuazione di quanto previsto dall'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, c.d. Decreto PNRR 3, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41.
Nella Circolare si sottolinea come la riforma PNRR 1.11 preveda che entro il primo trimestre 2025, siano conseguiti specifici obiettivi quantitativi (target) in termini di tempo medio di pagamento e di tempo medio di ritardo, che per gli Enti Locali sono i seguenti:

- 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento dei restanti comparti;
- 0 giorni per l'indicatore del tempo medio di ritardo.

La circolare sopra citata fa presente che, nelle more della revisione del sistema di valutazione della performance, sarà necessario procedere all'integrazione di:

- contratti individuali dei dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali;
- contratti dei dirigenti apicali delle rispettive strutture;
- schede di programmazione degli obiettivi del personale, prevedendo specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, per una quota della stessa avente un peso non inferiore al 30%.

Gli obiettivi annuali devono essere individuati con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della Legge 145/2018. Nel caso in cui tali obiettivi non siano raggiunti non sarà possibile procedere al pagamento della parte di retribuzione di risultato ex lege in misura non inferiore al 30% correlata alla realizzazione degli stessi.
Si riporta di seguito l'obiettivo e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione, in attuazione delle indicazioni sopra richiamate.

INDICATORE	TARGET	ANNO 2025	ANNO 2026	ANNO 2027
Tempestività: Indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lett. b) e 861, della Legge 30.12.2018, n. 145, elaborato mediante PCC.	Riduzione dei tempi di pagamento (Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica 1 del 3 gennaio 2024 - Attuazione art. 4 bis del D.L. 24.02.2023 n. 13) Tempo medio di pagamento 30 gg	30 gg da calcolare su un volume di pagamenti pari all'95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture	30 gg da calcolare su un volume di pagamenti pari all'100% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture	30 gg da calcolare su un volume di pagamenti pari all'100% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture

Si precisa che nell'Ente non sono presenti dirigenti, contrattualizzati quali figure apicali, ma Funzionari con EQ. Questi svolgono le funzioni proprie dei dirigenti per effetto del combinato disposto degli artt. 107 e 109, comma 2 D.lgs. 267/2000.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Nei primi mesi del 2020, a causa della situazione epidemiologica da Covid-19, il lavoro a distanza si è imposto quale misura più efficace per affrontare l'emergenza sanitaria.

Dal mese di ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa è tornata ad essere quella svolta in presenza e nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), l'accesso al lavoro agile può essere autorizzato esclusivamente nel rispetto di precise condizionalità e comunque sulla base di un accordo individuale.

Il nuovo CCNL del Comparto delle Funzioni Centrali - triennio 2019/2021, sottoscritto il 16.11.2022, contiene la disciplina del "Lavoro a Distanza" suddivisa a sua volta tra "Lavoro Agile" e "Altre forme di lavoro a distanza – Lavoro da remoto".

In questo Ente, salvo il periodo di emergenza sanitaria, non si è fatto ricorso al lavoro agile, è comunque intenzione, a seguito del nuovo CCNL Funzioni Locali, dotarsi una propria disciplina dell'istituto.

Con il presente Piano l'Amministrazione definisce gli obiettivi che intende realizzare nel triennio 2024/ 2026 attraverso il ricorso al lavoro agile:

- introduzione di nuove soluzioni organizzative idonee a favorire lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi ed ai risultati e, al tempo stesso, finalizzata all'incremento della produttività e dell'efficienza;
- promuovere una visione dell'organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità, dell'autonomia e della responsabilità;
- favorire l'informatizzazione dei processi e ottimizzare la diffusione di tecnologie e competenze digitale;
- garanzia per le pari opportunità e potenziamento delle misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze delle pubbliche amministrazioni, nell'ottica di perseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'equilibrio fra vita professionale e vita privata;
- promozione della mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa- lavoro ed il contenimento del relativo impatto ambientale;
- miglioramento dell'integrazione lavorativa dei soggetti a cui, per cause dovute a condizioni di disabilità o di fragilità, ovvero in ragione di altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea, la presenza fisica in ufficio possa risultare gravosa o comunque problematica.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.
Presupposto per la stesura della presente sezione del PIAO è l'effettuazione della ricognizione delle eccedenze. In merito alla verifica delle situazioni di soprannumero e/o eccedenza di cui all'art. 33 del D.Lgs. 165/2001 sono state acquisite le relazioni dei singoli Responsabili, conservate agli atti dell'Ufficio Personale (prot. 2024/17881, prot. 2024/18028, prot. 2024/1047, prot.2024/18047; prot. 2025/24, prot. n. 2025/164, prot. 2024/166, prot. 2025/259).

In nessun settore in cui si articola l'Ente vi sono eccedenze di personale.

Di seguito la norma di riferimento:

- l'art. 2 del d.lgs.165/2001 in cui si stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;
- l'art. 4 del d.lgs. 165/2001 statuisce che gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico amministrativo attraverso la definizione di obiettivi, programmi e direttive generali;
- l'art. 6 del d.lgs. 165/2001 in ci si prevede che le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33, del d.lgs. 165/2001. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;
- l'art. 89 del d.lgs. 267/2000 in ci si dispone che gli enti locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;
- in materia di dotazione organica l'art. 6, comma 3, del d.lgs. 165/2001 in cui si prevede che in sede di definizione del Piano triennale dei fabbisogni, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati (…) garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente;
- le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni pubbliche" emanate dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione in data 08/05/2018;
- l'art. 33, comma 2 del cosiddetto "Decreto Crescita", decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, come modificato dal comma 853, art. 1 della legge 27 dicembre 2019, n. 160 e dalla legge 28 febbraio 2020, n. 8, di conversione del decreto legge 30 dicembre 2019, n. 162 (c.d. Milleproroghe), che ha introdotto significative novità al regime delle assunzioni negli enti locali;
- Il Decreto Ministeriale 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni";

Le richiamate linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale hanno definito il superamento del concetto tradizionale di "dotazione organica", per effetto del quale il piano triennale dei fabbisogni deve essere orientato, da un punto di vista strategico, all'individuazione del personale in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini.

Per dare maggiore flessibilità a tale strumento, pur strettamente correlato con l'organizzazione degli uffici, la "dotazione organica" non deve essere più espressa in termini numerici, ma in un valore finanziario di spesa potenziale massima rappresentato dal limite imposto dall'art. 1, comma 557, con riferimento al valore medio del triennio 2011/2013 come disposto dall'art. 1, comma 557- quater della L. n. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del D. L. n. 90/2014.

Nell'ambito di tale tetto finanziario massimo potenziale, gli enti possono procedere a rimodulare annualmente, sia quantitativamente che qualitativamente, la propria consistenza di personale in base ai fabbisogni programmati.

E' possibile, quindi, coprire in tale ambito i posti necessari nel rispetto delle disposizioni in materia di

assunzioni e nei limiti delle facoltà assunzionali previste dalla normativa vigente;

Le capacità assunzionali degli enti locali continuano anche per il 2025 e per gli anni successivi ad essere determinate dal rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità.
Dal 1° gennaio gli enti virtuosi (cioè quelli che hanno un rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti al netto dell'FCDE inferiore alla soglia fissata dai decreti attuativi) possono aumentare la spesa del personale, quindi effettuare nuove assunzioni, a condizione che rimangano all'interno della soglia.
Negli enti cd non virtuosi, cioè quelli in cui il rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti al netto del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità supera la soglia fissata dai decreti attuativi dell'articolo 33 del d.l. n. 34/2019 (per i comuni occorre che il superamento sia di oltre il 4%), a partire dall'anno 2025 le capacità assunzionali sono tagliate al 30% dei risparmi derivanti da cessazioni di personale.
Le uniche amministrazioni in cui non si registrano novità sono i comuni cd intermedi, cioè quelli in cui i parametri di virtuosità sono superati entro il tetto del 4%: in tali amministrazioni continua ad essere necessario che non si registrino peggioramenti del rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti al netto del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità rispetto all'anno precedente.

Dal 1° gennaio è infine tornato in vigore l'obbligo di ricorrere alla mobilità volontaria prima di effettuare un nuovo concorso o di scorrere graduatorie di altri enti o di utilizzare albi di idonei per assunzioni a tempo indeterminato, vincolo che è stato sospeso dalla legge n. 56/2019 fino allo scorso 31 dicembre.

In fase di redazione della presente sezione si è, pertanto, tenuto conto sia delle limitazioni di spesa vigenti, sia delle facoltà assunzionali per questo ente, che così si dettagliano:

- contenimento della spesa di personale;
- facoltà assunzionali a tempo indeterminato;
- lavoro flessibile;
- progressioni verticali.

Situazione dell'Ente:

Di seguito i posti vacanti a seguito di cessazioni intervenute nell'anno 2024:

- Dal 15 agosto 2024 si è reso vacante, per effetto di dimissioni volontarie e assunzione presso altro ente pubblico, n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato, di Assistente Sociale – Area professionale dei Funzionari. Posto resosi disponibile dalla seconda metà di mese di dicembre, conclusosi il periodo di conservazione del posto corrispondente al periodo formale di prova del dipendente presso il nuovo ente;
- Da metà dicembre 2024 è vacante, a seguito di licenziamento per giusta causa, n. 1 posto di Esecutore tecnico manutentivo – Area professionale degli Operatori esperti – presso l'Area Tecnica/Lavori Pubblici;
- Da fine dicembre 2024 è vacante n. 1 posto, a tempo pieno e indeterminato, del profilo professionale di Istruttore tecnico – Area professionale degli Istruttori - a seguito di dimissioni volontarie del dipendente, con diritto alla conservazione del posto per mesi sei decorrenti dal 13.01.2025,
- Il Funzionario specialista in attività tecniche dell'Area Tecnica – Lavori Pubblici, ha fatto richiesta di trasferimento per mobilità presso altro ente ed ha ottenuto il nulla osta al trasferimento condizionato alla copertura del posto che si renderà vacante.

Da gennaio 2023 è, altresì, vacante il posto a tempo parziale, 18 ore settimanali, di Funzionario specialista in attività tecniche presso l'Area Tecnica – Edilizia Privata. Posto coperto da gennaio 2025 attraverso il ricorso al personale di altro Ente, a seguito di stipulazione di convenzione per la gestione associata del servizio sportello unico dell'edilizia, paesaggio e urbanistica tra comuni di Ranco e Angera.
Nel corso dell'anno 2025 è previsto il pensionamento di n. 1 Collaboratore tecnico manutentivo – Area professionale degli operatori esperti – in servizio presso l'Area Tecnica/ Lavori Pubblici.

Alla luce delle cessazioni intervenute o che interverranno nel corso dell'anno, per garantire la funzionalità degli Uffici e l'adempimento dei compiti istituzionali, si intende procedere alle assunzioni dettagliate nell' **ALLEGATO G** – **"Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2025/ 2027"** al presente documento:

- Trasformazione da tempo pieno a tempo parziale (18 ore settimanali) di n. 1 posto di Assistente Sociale con contestuale modifica del profilo professionale in "Funzionario in materie amministrative e servizi alla persona" – Area professionale dei Funzionari e dell'elevata qualificazione – e conseguente copertura del posto in organico, per la durata del mandato del Sindaco, attraverso il ricorso all'art. 110, comma 1, del TUEL;
- Copertura del posto, a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 Esecutore tecnico manutentivo – Area professionale degli Operatori esperti – presso l'Area Tecnica/Lavori Pubblici, attraverso una procedura di progressione in deroga ai sensi dell'art. 13, commi 6 eseguenti, del CCNL 16.11.2022;
- Assunzione, a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 Operatore ausiliario – Area professionale degli Operatori - per la copertura del posto che si renderà vacante per effetto della procedura di verticalizzazione di cui sopra;
- Copertura del posto, a tempo pieno e indeterminato, di Funzionario specialista in attività tecniche presso l'Area Tecnica/Lavori Pubblici che si renderà vacante, per trasferimento in mobilità del dipendente ad altro ente;
- Copertura di n. 1 posto di Collaboratore tecnico manutentivo – Area professionale degli operatori esperti – in servizio presso l'Area Tecnica/Lavori Pubblici che si renderà vacante per effetto di pensionamento.

Nessuna delle assunzioni a tempo indeterminato programmate comporta una maggiore spesa, a valere sulle facoltà assunzionali. In proposito si osserva quanto segue:

- Circa la trasformazione da tempo pieno a tempo parziale (18 ore settimanali) di n. 1 posto di Assistente Sociale con contestuale modifica del profilo professionale in Funzionario in materie amministrative e servizi alla persona – Area professionale dei Funzionari e dell'elevata qualificazione – e conseguente copertura attraverso il ricorso all'art. 110, comma 1, del TUEL, si rileva che tali incarichi rientrano nella norma di contenimento della spesa di personale (comma 557 della L. 296/2009) ma non rientrano nel limite del lavoro flessibile in quanto esplicitamente esclusi dallo stesso art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010. Inoltre tali incarichi, essendo temporanei, non assorbono capacità assunzionale per assunzioni a tempo indeterminato.
- La copertura del posto, a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 Esecutore tecnico manutentivo – Area professionale degli Operatori esperti – presso l'Area Tecnica/Lavori Pubblici, attraverso una procedura di progressione in deroga ai sensi dell'art. 13, commi 6 eseguenti, del CCNL 16.11.2022, il cui costo ammonta ad € 1.097,00= annue (differenza tra i valori annuali di stipendio tabellare più la quota dell'indennità di comparto a carico del bilancio dell'area di destinazione e stipendio tabellare e la quota dell'indennità di comparto a carico del bilancio) non erode le facoltà assunzionali.
  Le progressioni verticali in deroga finanziate con lo 0,55 % del monte salari 2018 esulano, infatti, dalle ordinarie capacità e vincoli assunzionali, in quanto «speciali»; e gli enti possono disporne esclusivamente al fine previsto dall'articolo 13, comma 8, del contratto del 16 novembre 2022, al di fuori delle dinamiche connesse al reclutamento ordinario e per un periodo temporale transitorio ben definito che si concluderà al 31 dicembre 2025 (Corte dei conti Piemonte delibera 184/2024). Pertanto, se questi processi sono stati finanziati "a parte" con lo 0,55% del monte salari 2018, è possibile escludere la spesa sia dal comma 557 della legge 296/2006 (spese di personale in valore assoluto) e dai conteggi della sostenibilità finanziaria per nuove assunzioni di cui all'articolo 33 del Dl 34/2019 a cui devono riferirsi Comuni.
- Tutte le altre assunzioni si sostanziano in sostituzioni di personale che ha cessato o che cesserà, a vario titolo, il rapporto di lavoro con questo Ente e, come tali, non comportano una maggiore spesa. Le cessazioni, infatti, determinano un risparmio nella spesa del personale e, quindi, aumentano le capacità assunzionali, mentre le corrispondenti assunzioni entrano nel calcolo delle capacità assunzionali determinando la loro diminuzione in misura corrispondente.

A seguito delle cessazioni e delle assunzioni programmate è stata, altresì, ridefinita la dotazione organica dell'Ente, come risulta dalla tabella contenuta nell' **ALLEGATO G – "Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2025/ 2027"** al presente documento.

La programmazione dei fabbisogni di personale tiene conto della relazione del Responsabile dell'Area Finanziaria prot. n. 894 in data 22.01.2025, allegata al presente atto, a cui si fa rinvio.

Dalla relazione del Responsabile dell'Area Finanziaria risulta quanto segue:

- l'Ente è virtuoso: parametro rapporto spese di personale/media entrate correnti al netto FCDE ultimo rendiconto approvato: 26,14% (al di sotto del valore soglia per la fascia demografica pari a 26,90%). La capacità assunzionale, il cui spazio finanziario allo stato ammonta a € 36.661,03=, andrà ricalcolata a seguito dell'approvazione rendiconto 2024.
- la programmazione dei fabbisogni di personale avviene nei limiti dello spazio finanziario disponibile e nel rispetto del limite di cui all'art. 1, comma 557 della L. 296/2006 nonché del limite di cui art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010. Il rispetto del limite si evince dalle tabelle di raccordo per gli anni 2025, 2026 e 2027 di cui alla relazione prot. n. 894 in data 22.01.2025 a firma del Responsabile dell'Area Finanziaria, allegata al presente documento.
- la programmazione è compatibile con le disponibilità finanziarie e di bilancio di questo ente e trova copertura finanziaria sugli stanziamenti del bilancio di previsione 2025/2027 e successive variazioni, compatibilmente con i limiti in materia disposti dalla normativa vigente.

3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

Il piano della formazione è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso del triennio.
Attraverso la predisposizione del piano formativo, si intendono aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:
Nel triennio 2024/2026 le priorità in ambito formativo saranno:

- il rafforzamento e lo sviluppo delle competenze digitali per tutti i dipendenti dell'Ente;
- l'organizzazione di percorsi di formazione per il personale neoassunto volti ad acquisire competenze mirate al ruolo da ricoprire;
- sviluppo di competenze trasversali (leadership, lavoro in team, strategie di comunicazione, ecc.) rivolti in particolare ai dipendenti dell'Area dei Funzionari;
- il costante aggiornamento di tutti i dipendenti nelle materie specifiche proprie del settore di appartenenza.

Risorse interne ed esterne disponibili e/o "attivabili" ai fini delle strategie formative:
Si farà in particolare ricorso a formatori esterni. In particolare l'Ente farà ricorso ai corsi proposti da UPEL (Unione Provinciale Enti Locali) che offre corsi di formazione di qualità, nelle specifiche materie di interesse per gli Enti locali, gratuitamente per gli Enti associati e alla piattaforma Syllabus, messa a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica.
Per la formazione in materia di privacy, anticorruzione e trasparenza si farà ricorso alle professionalità interne (Segretario Comunale e Funzionari dell'Ente).

Misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale:
L'Ente incentiva la partecipazione di tutti i dipendenti a corsi di formazione all'interno dell'orario di lavoro in modalità a distanza (webinar).

La direttiva del Ministro della Pubblica amministrazione datata 28/11/2023 fornisce nuove istruzioni al fine di integrare e adeguare l'attività delle amministrazioni pubbliche ai nuovi indirizzi europei di efficacia ed efficienza.
Il conseguimento dei risultati attesi in materia di sviluppo del capitale umano delle amministrazioni pubbliche è affidata a tutti i dirigenti/responsabili, che hanno, tra gli altri, il compito di gestire le risorse umane promuovendone lo sviluppo e la crescita.
Le amministrazioni pubbliche assegnano, quindi, a tutto il personale di livello dirigenziale o ai responsabili di area/settore/servizio obiettivi che impegnino il dirigente/responsabile stesso a promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per sé stesso e per il personale assegnato.
La direttiva sopra citata indica nel dettaglio gli obiettivi e le priorità da considerare ai fini della definizione del piano formativo individuale del dirigente/responsabile, nonché del piano formativo del personale assegnato.
Nella presente sezione "Organizzazione e capitale umano", vanno, pertanto, indicati gli obiettivi formativi individuali dei dirigenti/responsabili e dei dipendenti, secondo quanto indicato nella direttiva in argomento.

Per i soli Responsabili di Area si indicano i seguenti obiettivi e risultati attesi:

INDICATORE	ANNO 2025	ANNO 2026	ANNO 2027
Redazione del Piano della Formazione per il personale dell'Area di appartenenza – da trasmettere al Segretario Comunale - che tenga conto di quanto contenuto al paragrafo 5. "La formazione e il capitale umano" del Ministro della Pubblica Amministrazione del 28/11/2023	Redazione del Piano e trasmissione ai dipendenti entro il 31 marzo	Redazione del Piano e trasmissione ai dipendenti entro il 28 febbraio	Redazione del Piano e trasmissione ai dipendenti entro Il 31 gennaio
Partecipazione a corsi di formazione, secondo un piano formativo individuale predisposto dallo stesso responsabile, che tenga conto di quanto contenuto nella circolare di cui sopra. Totale ore di formazione annue	24 ore per ciascun responsabile	29 ore per ciascun responsabile	35 ore per ciascun responsabile

Per tutti i dipendenti si indicano i seguenti obiettivi e risultati attesi:

INDICATORE	ANNO 2025	ANNO 2026	ANNO 2027
Totale corsi di formazione	30	32	35
% corsi a distanza / totale corsi	80 %	85%	90%
Totale ore di formazione erogate Il personale operaio, stante il tipo di mansioni esclusivamente operative, sarà tenuto ad effettuare almeno un'attività formativa all'anno anche senza raggiungere le 24 ore.	24 ore per ciascun dipendente	29 ore per ciascun dipendente	35 ore per ciascun dipendente

Interventi formativi per gli anni 2025 – 2027

INTERVENTO	Dipendenti coinvolti	2025	2026	2027
Privacy Corso di aggiornamento sulla Privacy	Tutti i dipendenti con mansioni d'ufficio (escluso il personale operaio)	1	1	1
Pari Opportunità Formazione pari Opportunità-	Responsabili di Area	1	/	Da programmare

differenze di genere				
Trasformazione Digitale e servizi online	Dipendenti addetti front office sportelli e dipendenti over 50 anni	6 (20%)	6 (20%)	Da programmare
Corso interno Piano Anticorruzione e Trasparenza	Responsabili di Area	1	1	1
Corso Codice di comportamento del Personale	Tutti i dipendenti	1	1	1
Aggiornamento formazione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro	Tutti i dipendenti	/	/	1
Formazione antincendio	Squadra antincendio	/	/	1
Formazione Primo soccorso	Squadra primo soccorso	/	/	1
Formazione uso dell'arma (Esercitazioni al Poligono di tiro)	Commissario e Agenti di Polizia Locale a tempo indeterminato	n° ore: come stabilito dal Comandante	n° ore: come stabilito dal Comandante	n° ore: come stabilito dal Comandante
Formazione specialistica su materie specifiche di Settore di settore	Tutti i dipendenti su indicazione dei Responsabili di Area che programmeranno e gestiranno autonomamente la partecipazione dei dipendenti ai corsi specialistici sulla base delle risorse e nel rispetto di quanto indicato nel presente Piano	Programmazione demandata ai singoli Responsabili di Area	Programmazione demandata ai singoli Responsabili di Area	Programmazione demandata ai singoli Responsabili di Area

4. SEZIONE: MONITORAGGIO

Sebbene questo Ente non sia tenuto alla redazione della presente sotto sezione si specifica quanto segue.

Le modalità di monitoraggio sono definite nei vari paini richiamati in questo documento e ai quali si fa rinvio.

Il monitoraggio degli obiettivi strategici avviene all'atto degli aggiornamenti del DUP, e della verifica annuale. Relativamente al ciclo della performance il monitoraggio si svolge secondo i criteri previsti dal vigente Regolamento per la disciplina del sistema di gestione della performance, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 140/2010, e dal sistema di misurazione e valutazione della performance approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 24 /2017.

Il Piano di prevenzione della corruzione prevede verifiche da parte del RPTC coadiuvato dai Responsabili di Area.

Il Piano delle azioni positive prevede una verifica annuale da parte del Segretario coadiuvato dal Responsabile dell'Area Amministrativo – Culturale con la collaborazione dei Responsabili di Area.

A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	Area Amministrativo Culturale	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	Area Amministrativo Culturale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
3	3	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente	Area Amministrativo Culturale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
4	4	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	Area Amministrativo Culturale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
5	5	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	Area Amministrativo Culturale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
6	6	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	contrattazione	contratto	Area Amministrativo Culturale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
7	7	Acquisizione e gestione del personale	servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa d'ufficio	affidamento diretto/acquisto con servizio di economato	erogazione della formazione	Area Amministrativo Culturale	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte
8	1	Affari legali e contenzioso	Levata dei protesti	domanda da istituto di credito o dal portatore	esame del titolo e levata	atto di protesto	Ufficio del Segretario comunale	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
9	2	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	risposta	Tutte le Aree	violazione delle norme per interesse di parte
10	3	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	Tutte le Aree	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
11	4	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	Tutte le Aree	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
12	1	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate e in uscita	registrazione di protocollo	Area Amministrativo Culturale	Ingiustificata dilatazione dei tempi
13	2	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	Area Amministrativo Culturale	violazione delle norme per interesse di parte
14	3	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	Area Amministrativo Culturale	violazione delle norme per interesse di parte
15	4	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	Tutte le Aree	violazione delle norme procedurali
16	5	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	Area Vigilanza e Commercio	violazione delle norme procedurali
17	6	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Tutte le Aree	violazione di norme per interesse/utilità
18	7	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Area Amministrativo Culturale	violazione di norme procedurali, anche interne
19	8	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Area Amministrativo Culturale	violazione di norme procedurali, anche interne
20	9	Altri servizi	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	Tutte le Aree	violazione delle norme per interesse di parte
21	10	Altri servizi	Indagini di customer satisfaction e qualità	iniziativa d'ufficio	indagine, verifica	esito	Area Turismo e comunicazione	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità
22	1	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	Tutte le Aree	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
23	2	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	Tutte le Aree	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
24	3	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoziazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Tutte le Aree	Selezione "pilotata" / mancata rotazione
25	4	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	Tutte le Aree	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
26	5	Contratti pubblici	Affidamenti in house	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento e contratto di servizio	Tutte le Aree	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
27	6	Contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	Tutte le Aree	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
28	7	Contratti pubblici	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	Tutte le Aree	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
29	8	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Tutte le Aree	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
30	9	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Tutte le Aree	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
31	10	Contratti pubblici	ATTIVITA': Affidamento in subappalto	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	Provvedimento di autorizzazione subappalto	Area Tecnica Lavori Pubblici	violazione delle norme procedurali
32	11	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori art. 21	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Area Tecnica Lavori Pubblici	violazione delle norme procedurali
33	12	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Tutte le Aree	violazione delle norme procedurali
34	13	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	Tutte le Aree	violazione delle norme procedurali
35	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	Area Finanziaria	omessa verifica per interesse di parte
36	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	Area Finanziaria	omessa verifica per interesse di parte
37	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	Area Tecnica Edilizia Privata e Area Vigilanza e Commercio	omessa verifica per interesse di parte
38	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Area Vigilanza e Commercio	omessa verifica per interesse di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
39	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Area Vigilanza e Commercio	omessa verifica per interesse di parte
40	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Area Vigilanza e Commercio	omessa verifica per interesse di parte
41	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Area Tecnica Edilizia Privata	omessa verifica per interesse di parte
42	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Area Vigilanza e Commercio	omessa verifica per interesse di parte
43	1	Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Lavori Pubbici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
44	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	Area Vigilanza e Commercio	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
45	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	Area Finanziaria	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
46	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	Area Finanziaria	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
47	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Area Finanziaria	violazione di norme
48	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Area Finanziaria	violazione di norme
49	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	Area Finanziaria	violazione di norme
50	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Area Tecnica Lavori Pubblici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
51	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Area Tecnica Lavori Pubblici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
52	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Area Vigilanza e Commercio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
53	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Area Tecnica Lavori Pubblici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
54	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Area Tecnica Lavori Pubblici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
55	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di custodia dei cimiteri	bando / avviso	selezione	contratto e gestione del contratto	Area Tecnica Lavori Pubblici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
56	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Area Tecnica Lavori Pubblici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
57	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Area Tecnica Lavori Pubblici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
58	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Area Tecnica Lavori Pubblici	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
59	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Area Tecnica Lavori Pubblici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
60	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione biblioteche	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Area Amministrativa Culturale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
61	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione musei	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Area Amministrativa Culturale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
62	19	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione delle farmacie	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Nessuna Area	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
63	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione impianti sportivi	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Area Tecnica Lavori Pubblici	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
64	21	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione hardware e software	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Area Finanziaria	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
65	22	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di disaster recovery e backup	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Area Finanziaria	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
66	23	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Area Finanziaria	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
67	2	Gestione rifiuti	Gestione delle Isole ecologiche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Area Tecnica Lavori Pubblici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
68	3	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Area Tecnica Lavori Pubblici	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
69	4	Gestione rifiuti	Pulizia dei cimiteri	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Area Tecnica Lavori Pubblici	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
70	5	Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Area Tecnica Lavori Pubblici	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
71		Governo del territorio	Permesso di costruire	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Area Tecnica Edilizia Privata	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
72		Governo del territorio	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Area Tecnica Edilizia Privata	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
73	1	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	Area Tecnica Edilizia Privata	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
74	2	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte / d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	Area Tecnica Edilizia Privata	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
75	3	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	Area Tecnica Edilizia Privata	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
76	4	Governo del territorio	Gestione del reticolo idrico minore	iniziativa d'ufficio	quantificazione del canone e richiesta di pagamento	accertamento dell'entrata e riscossione	Area Tecnica Lavori Pubblici	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
77	5	Governo del territorio	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	Area Tecnica Edilizia Privata	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
78	6	Pianificazione urbanistica	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	Area Tecnica Edilizia Privata	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
79	7	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	Area Vigilanza e Commercio	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
80	8	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	Area Vigilanza e Commercio	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
81	1	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	decreto di nomina	Area Amministrativo Culturale	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
82	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	Area Amministrativo Culturale e Area Socio Assistenziale	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
83	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	Area Vigilanza e Commercio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
84	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Area Socio Assistenziale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
85	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Area Socio Assistenziale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
86	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Area Socio Assistenziale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
87	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Area Socio Assistenziale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
88	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Area Socio Assistenziale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
89	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione delle sepolture e dei loculi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura	Area Tecnica Edilizia Privata	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario
90	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	bando	selezione e assegnazione	contratto	Area Tecnica Edilizia Privata	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
91	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	disponibilità di sepolture presso i cimiteri	Area Tecnica Edilizia Privata	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
92	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	bando / avviso	selezione e assegnazione	contratto	Area Socio Assistenziale	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
93	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Area Amministrativo Culturale e Area Socio Assistenziale	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
94	13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Asili nido	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Area Socio Assistenziale	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
95	14	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di "dopo scuola"	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Area Amministrativo Culturale	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
96	15	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di trasporto scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Area Amministrativo Culturale	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
97	16	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di mensa	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Area Amministrativo Culturale	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
98	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all’occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	Area Vigilanza e Commercio e Edilizia Privata	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
99	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	Area Amministrativo Culturale	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
100	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del certificato	Area Amministrativo Culturale	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
101	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	Area Amministrativo Culturale	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
102	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	Area Amministrativo Culturale	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
103	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento	Area Amministrativo Culturale	violazione delle norme per interesse di parte
104	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Area Amministrativo Culturale	violazione delle norme per interesse di parte
105	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Area Amministrativo Culturale	violazione delle norme per interesse di parte
106	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Area Amministrativo Culturale	violazione delle norme per interesse di parte

B- Analisi dei rischi

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	A	M	N	A	A	A	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	A	N	A+	A	A	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	B-	B	N	A	A	A	**B**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	**B-**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	**B-**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	**B-**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
7	servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	A	A	**M**	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.
8	**Levata dei protesti**	**violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi**	**A**	**A**	**A (in altri enti)**	**B**	**A**	**A**	**A+**	**L'attività di levata dei protesti, svolta in autonomia dal segretario, è in costante riduzione sia per numeri che per valori. Ciò nonostante, fatti di cronaca, che hanno coinvolto altri enti, impongono particolare attenzione**
9	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	M	A	A	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
10	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
11	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
12	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	B	N	A	A	A	**B-**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
13	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	A	N	A	A	M	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
14	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	**B-**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
15	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	**B-**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
16	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	**B-**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
17	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	M	N	M	A	M	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
18	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	A	A	A	**B-**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
19	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	A	A	A	**B-**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
20	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	**B-**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
21	Indagini di customer satisfaction e qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	B	M	N	B	A	M	**B**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
22	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	**A+**	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
23	**Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture**	**Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari**	**A++**	**M**	**A (in altri enti)**	**A**	**A**	**M**	**A++**	**I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.**
24	**Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture**	**Selezione "pilotata" / mancata rotazione**	**A++**	**M**	**A (in altri enti)**	**A**	**A**	**M**	**A++**	**I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.**

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
25	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	N	A	A	M	**A+**	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
26	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A+	M	N	A	A	M	**A+**	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.
27	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	M	N	A	A	M	**A**	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
28	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	M	N	A	A	M	**A**	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
29	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	**A**	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
30	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	**A**	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
31	ATTIVITA': Affidamento subappalto	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità del responabile	**A++**	**M**	**A (in altri enti)**	**A**	**A**	**M**	**A++**	**I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.**
32	Programmazione dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	**M**	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
33	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	**M**	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
34	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	**B-**	
35	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
36	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
37	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
38	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	M	A	N	B	A	M	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
39	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
40	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
41	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
42	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
43	**Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti**	**Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio**	**A++**	**M**	**A (in altri enti)**	**A**	**A**	**M**	**A++**	**I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.**
44	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	M	A (in altri enti)	M	A	M	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
45	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	M	N	A	A	A	**B**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
46	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	A	A	A	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti
47	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	**B-**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
48	Stipendi del personale	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	**B-**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
49	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	M	N	A	A	A	**B**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
50	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
51	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
52	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
53	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
54	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
55	servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
56	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
57	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
58	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
59	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
60	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
61	servizi di gestione musei	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
62	servizi di gestione delle farmacie	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
63	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
64	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
65	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
66	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
67	Gestione delle Isole ecologiche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	A	M	**A**	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
68	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	**A**	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
69	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	**A**	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
70	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	**A**	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
71	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	**A+**	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
72	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	**A+**	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
73	**Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale**	**violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte**	**A++**	**A++**	**A (in altri enti)**	**B**	**A**	**B**	**A++**	**La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.**
74	**Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa**	**violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte**	**A++**	**A++**	**A (in altri enti)**	**B**	**A**	**B**	**A++**	**La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.**
75	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	**A+**	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
76	Gestione del reticolo idrico minore	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	A	M	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
77	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A+	M	N	A	A	M	**A+**	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).
78	**Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale**	**violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte**	**A++**	**A**	**N**	**A**	**A**	**M**	**A++**	**L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).**
79	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	M	N	B	A	M	**B**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
80	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	M	N	B	A	M	**B**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
81	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	A	N	B	A	M	**A**	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenza, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.
82	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	M	A	M	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
83	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	M	A	M	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
84	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
85	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
86	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
87	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
88	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
89	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	M	N	M	A	M	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
90	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	M	N	M	A	M	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
91	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	M	N	A	A	A	**B**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
92	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	N	A	A	M	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
93	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	M	A	A	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
94	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	**B**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
95	Servizio di "dopo scuola"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	**B**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
96	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	**B**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
97	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	**B**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
98	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	M	N	M	A	A	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
99	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	**B-**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
100	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	**B-**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
101	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	**B-**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
102	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	**B-**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
103	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	A	N	B	A	B	**B**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
104	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	**B-**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
105	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	**B-**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
106	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	**B-**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

Acquisizione e gestione del personale - incarichi e nomine

Affari legali e contenzioso

Altri servizi

lavori, servizi, contratti

sanzioni e controlli

entrate spese patrimonio

governo del territorio

ampliativi senza effetto economico diretto

ampliativi con effetto economico diretto

ALLEGATO "C"- Individuazione e programmazione delle misure

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione generali	Misure di prevenzione speficifiche	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Indicatore di realizzazione
	A	B	C	D	E1	E2	F	G	H
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- **Misura di trasparenza generale**: Informatizzazione procedure amministrative, standardizzazione delle procedure operative attraverso provvedimenti, miglioramento della qualità - esaustività della motivazione e obbligo pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. O**sservanza** codice di comportamento. **Dichiarazione** assenza conflitto di interessi	**2- Misura di controllo**: eventuale verifica degli atti di attribuzione in sede di controlli interni a campione.	Per tutto il triennio di validità del presente piano	Area Finanziaria	N. controlli effettuati
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- **Misura di trasparenza generale**:obbligo pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. Osservanza codice di comportamento. Dichiarazione assenza conflitto di interessi	**2- Misura di controllo**: verifica acquisizione dichiarazioni assenza cause incompatibilità o conflitti di interesse da parte dei commissari	Per tutto il triennio di validità del presente piano	Area Amministrativo Culturale	N. controlli effettuati
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	**B**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.	**2- Misura di controllo**: eventuale verifica degli atti di attribuzione in sede di controlli interni a campione.	Per tutto il triennio di validità del presente piano	Area Amministrativo Culturale	N. controlli effettuati
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	**B-**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	**2 - Misura di controllo:** predisposizione due volte l'anno di apposito report, a cura dell'Ufficio Personale, da inviare al Segretario Generale sull'uso degli istituti contrattuali	Per tutto il triennio di validità del presente piano	Area Amministrativo Culturale	N. verifiche N. criticità rilevate
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	**B-**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	Non sono previste misure di prevenzione specifiche	Per tutto il triennio di validità del presente piano	Area Amministrativo Culturale	Indice di trasparenza attestato dal NdV
6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	**B-**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	Non sono previste misure di prevenzione specifiche	Per tutto il triennio di validità del presente piano	Area Amministrativo Culturale	Indice di trasparenza attestato dal NdV
7	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". **Osservanza** codice di comportamento.	Non sono previste misure di prevenzione specifiche	Per tutto il triennio di validità del presente piano	Tutte le Aree	Registro delle richieste di accesso civico pervenute
8	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- **Misura di trasparenza generale**: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". **Osservanza** codice di comportamento.	2- **Misura di controllo**: eventuale verifica degli atti in sede di controlli interni a campione.	Per tutto il triennio di validità del presente piano	Area Amministrativo Culturale	Registro delle richieste di accesso civico pervenute
9	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". **Osservanza** codice di comportamento.	2- **Misura di controllo**: eventuale verifica degli atti in sede di controlli interni a campione.	Per tutto il triennio di validità del presente piano	Tutte le Aree	Registro delle richieste di accesso civico pervenute
10	Indagini di customer satisfaction e qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	**B**	I vantaggi che il processo produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	Non sono previste misure di prevenzione specifiche	Per tutto il triennio di validità del presente piano	Area Turismo e comunicazione	Registro delle richieste di accesso civico pervenute
11	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	**A+**	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- **Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.	**2- Misura di controllo specifica:** l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	Ordinaria - Al momento della stipula del contratto	Tutte le Aree	N. verifiche
12	**Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture**	**Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari**	**A++**	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- **Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente e in BDNCP tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.	2- **Misura di controllo specifica:** l'organo preposto ai controlli interni, nelle verifiche a campione, esamina il regolare svolgimento delle selezioni e verifica la qualità ed esaustività delle motivazioni degli atti amministrativi - **3- Formazione:** formazione ed aggiornamento per il personale abitualmente incaricato di gestire tali procedure **4- Analisi Operatori Economici** per verificare che in un arco temporale di due anni risultano essere stati invitati con maggiore frequenza o aggiudicatari.	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutte le Aree	N. verifiche

13	**Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture**	**Selezione "pilotata" / mancata rotazione**	**A++**	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- **Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.	2- **Misura di controllo specifica:** l'organo preposto ai controlli interni, nelle verifiche a campione, esamina il regolare svolgimento delle selezioni e verifica la qualità ed esaustività delle motivazioni degli atti amministrativi **3- Formazione**: formazione ed aggiornamento per il personale abitualmente incaricato di gestire tali procedure. **4- Analisi Operatori Economici** per verificare che in un arco temporale di due anni risultano essere stati invitati con maggiore frequenza o aggiudicatari. **5 - Verifica** corretta attuazione del principio di rotazione	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutte le Aree	N. verifiche
14	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	**A+**	I contratti di vendita (in particolare di immobili pubblici), dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	1- **Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.	2- **Misura di controllo specifica:** l'organo preposto ai controlli interni, nelle verifiche a campione, esamina il regolare svolgimento delle selezioni e verifica la qualità ed esaustività delle motivazioni degli atti amministrativii	Per tutto il triennio di validità del presente piano	Tutte le Aree	N. verifiche
15	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	**A+**	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.	1- **Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.	**2- Misura di controllo specifica:** l'organo preposto ai controlli interni, nelle verifiche a campione, esamina il regolare svolgimento delle selezioni.	Per tutto il triennio di validità del presente piano	Tutte le Aree	N. verifiche i
16	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	**A**	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- **Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.	**2- Misura di controllo specifica:** prevedere in sede di provvedimento di nomina, l'obbligo di astensione per situazioni di parentela, affinità, assidua frequentazione, rapporti di lavoro, con candidati da parte dei commissari al fine di precludere possibili situazioni di conflitti di interesse anche meramente potenziali, da verificare attraverso acquisizione dichiarazioni assenza cause incompatibilità o conflitti di interesse da parte dei commissari	Ordinaria - Al momento della nomina della commissione	Tutte le Aree	N. verifiche N. dichiarazioni
17	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	**A**	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- **Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.	**2- Misura di DEFINIZIONE E PROMOZIONE DELL'ETICA E DI STANDARD DI COMPORTAMENTO**: il Rup deve motivare adeguatamente la verifica dell'anomalia operata; **3- Misura di controllo:** verifica acquisizione dichiarazioni assenza cause incompatibilità o conflitti di interesse da parte dei commissari di gara	Per tutto il triennio di validità del presente piano	Tutte le Aree	N. verifiche N. dichiarazioni
18	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	**A**	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- **Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.	2- M**isura di DEFINIZIONE E PROMOZIONE DELL'ETICA E DI STANDARD DI COMPORTAMENTO**: il Rup deve motivare adeguatamente la verifica dell'anomalia operata;**3- Misura di controllo specifica:** verifica acquisizione dichiarazioni assenza cause incompatibilità o conflitti di interesse da parte dei commissari di gara	Per tutto il triennio di validità del presente piano	Tutte le Aree	N. verifiche N. dichiarazioni
19	ATTIVITA': Affidamento subappalto	Violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità del responsabile	**A++**	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- **Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.	2- **Misura di controllo specifica:** l'organo preposto ai controlli interni, nelle verifiche a campione, esamina il regolare svolgimento delle selezioni e verifica la qualità ed esaustività delle motivazioni degli atti amministrativi **3- Formazione**: formazione ed aggiornamento per il personale abitualmente incaricato di gestire tali procedure. **4- Analisi Operatori Economici** per verificare che in un arco temporale di due anni risultano essere stati invitati con maggiore frequenza o aggiudicatari. **5 - Verifica** da parte della SA delle attività/prestazioni maggiornente a rischio di infiltrazione criminale per le quali, ai sensi del comma 17 dell'art. 119 Codice appalti è sconsigliato subappalto a cascata	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutte le Aree	N. verifiche
20	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.	2- **Misura di controllo specifica:** verifica, in sede di controllo interno, a campione degli omessi pagamenti non accertati. L'esito viene periodicamente trasmesso al RPCT	Per il triennio di validità del presente piano	Area Finanziaria	N. verifiche
21	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.	**2- Misura di controllo specifica:** verifica, in sede di controllo interno, delle istanze presentate volte ad accertare i requisiti necessari per accedere all'istituto deflattivo. L'esito viene periodicamente trasmesso al RPCT	Per il triennio di validità del presente piano	Area Finanziaria	N. verifiche
22	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.	**2- Misura di controllo specifica**: verifica assenza cause incompatibilità o conflitti di interesse nella gestione dell'istruttoria del procedimento di accertamento illecito edilizio e paesaggistico	Per il triennio di validità del presente piano	Area Tecnica Edilizia Privata e Area Vigilanza e Commercio	N. verifiche N. dichiarazioni
23	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.		**2- Misure specifiche**: verranno effettuati controlli a campione da parte del Responsabile dell'ufficio sulle sanzioni al fine di accertare se si è concluso in modo corretto l' iter amministrativo previsto dalla normativa e se i controlli vengono effettuati su tutto il territorio. L'esito viene periodicamente trasmesso al RPCT	Per il triennio di validità del presente piano	Area Vigilanza e Commercio	N. verifiche
24	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.		**2- Misure specifiche**: verranno effettuati controlli a campione sulle sanzioni al fine di accertare se si è concluso in modo corretto l' iter amministrativo previsto dalla normativa e se i controlli vengono effettuati su tutto il territorio.L'esito viene periodicamente trasmesso al RPCT	Per il triennio di validità del presente piano	Area Vigilanza e Commercio	N. verifiche

25	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.		**2- Misure specifiche**: verranno effettuati controlli a campione sulle sanzioni al fine di accertare se si è concluso in modo corretto l' iter amministrativo previsto dalla normativa e se i controlli vengono effettuati su tutta l'area mercatale. L'esito viene periodicamente trasmesso al RPCT	Per il triennio di validità del presente piano	Area Vigilanza e Commercio	N. verifiche
26	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.		**2- Misure specifiche**:verranno effettuati controlli a campione sulle sanzioni al fine di accertare se si è concluso in modo corretto l' iter amministrativo previsto dalla normativa e se i controlli vengono effettuati su tutto il territorio L'esito viene periodicamente trasmesso al RPCT	Per il triennio di validità del presente piano	Area Vigilanza e Commercio	N. verifiche
27	**Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti**	**Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio**	**A++**	**I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.**	1- **Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.	**2- Misura di controllo specifica**: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto.	Per il triennio di validità del presente piano	Area Tecnica Lavori Pubblici	N. verifiche
28	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.	**2- Misure specifiche**:verranno effettuati controlli a campione sulle sanzioni al fine di accertare se si è concluso in modo corretto l' iter amministrativo previsto dalla normativa e se i controlli vengono effettuati su tutto il territorio. L'esito viene periodicamente trasmesso al RPCT	Per il triennio di validità del presente piano	Area Vigilanza e Commercio	N. verifiche
29	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	**B**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	Non sono previste misure di prevenzione specifiche	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Finanziaria	Indice di trasparenza attestato dal NdV
30	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti	1- **Misura di trasparenza generale**: Standardizzazione delle procedure operative, informatizzazione delle procedure amministrative e pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.	**2- Misura di controllo**: gli organi preposti ai controlli interni e contabili effettuano controlli periodici, anche a campione	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Area Finanziaria	Indice di trasparenza attestato dal NdV
31	Adempimenti fiscali	violazione di norme	**B-**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- **Misura di trasparenza generale**: Standardizzazione delle procedure operative, pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 e consentire il correlato "accesso civico".	**2- Misura di controllo**: gli organi preposti ai controlli interni e contabili effettuano controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Finanziaria	Registro delle richieste di accesso civico pervenute
32	Stipendi del personale	violazione di norme	**B-**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- **Misura di trasparenza generale**: Standardizzazione delle procedure operative, informatizzazione delle procedure amministrative e pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.	**2- Misura di controllo**: gli organi preposti ai controlli interni e contabili effettuano controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Finanziaria	Indice di trasparenza attestato dal NdV
33	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	**B**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	Non sono previste misure di prevenzione specifiche	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Finanziaria	Registro delle richieste di accesso civico pervenute
34	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	**2- Misura di controllo:** verifica ed acquisizione dichiarazioni assenza cause incompatibilità o conflitti di interesse nella gestione del servizio	Per il triennio di validità del presente piano	Area Tecnica Lavori Pubblici	N. verifiche N. dichiarazioni
35	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	**A+**	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- **Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001.	2- **Misura di controllo**: verifica assenza cause incompatibilità o conflitti di interesse nella gestione dell'istruttoria del procedimento amministrativo/edilizio	Per il triennio di validità del presente piano	Area tecnica Edilizia Privata	N. verifiche N. dichiarazioni
36	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	**A+**	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- **Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001.	**2- Misura di controllo**: verifica assenza cause incompatibilità o conflitti di interesse nella gestione dell'istruttoria del procedimento amministrativo/edilizio e paesaggistico	Per il triennio di validità del presente piano	Area tecnica Edilizia Privata	N. verifiche N. dichiarazioni
37	**Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale**	**violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte**	**A++**	**La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.**	1- **Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013.	**2- Misura di controllo**: verifica assenza cause incompatibilità o conflitti di interesse nella gestione dell'istruttoria del procedimento amministrativ ed attuativo urbanistico	Per il triennio di validità del presente piano	Area tecnica Edilizia Privata	N. verifiche N. dichiarazioni
38	**Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa**	**violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte**	**A++**	**La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.**	1- **Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013.	**2- Misura di controllo**: verifica ed acquisizione dichiarazioni assenza cause incompatibilità o conflitti di interesse nella gestione dell'istruttoria del procedimento amministrativo/urbanistico	Per il triennio di validità del presente piano	Area tecnica Edilizia Privata	N. verifiche N. dichiarazioni
39	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	**A+**	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- **Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001.	2- **Misura di controllo:** verifica assenza cause incompatibilità o conflitti di interesse nella gestione dell'istruttoria del procedimento amministrativo/edilizio e convenzionale	Per il triennio di validità del presente piano	Area tecnica Edilizia Privata	N. verifiche N. dichiarazioni

40	Gestione del reticolo idrico minore	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	2- **Misura di controllo:** verifica assenza cause incompatibilità o conflitti di interesse nella gestione dell'istruttoria del procedimento amministrativo/edilizio	Per il triennio di validità del presente piano	Area tecnica Lavori Pubblici	N. verifiche N. dichiarazioni
41	**Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale**	**violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte**	**A++**	**L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).**	1- **Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013.	**2- Misura di controllo**: verifica assenza cause incompatibilità o conflitti di interesse nella gestione dell'istruttoria del procedimento amministrativo/edilizio e convenzionale	Per il triennio di validità del presente piano	Area tecnica Edilizia Privata	N. verifiche N. dichiarazioni
42	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	**A**	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenza, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.	2- **Misura di controllo specifica**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	Per il triennio di validità del presente piano	Area Amministrativo Culturale	N. verifiche N. dichiarazioni
43	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.	2 - **Misura specifica di controllo:** verifica assenza causa incompatibilità o conflitti di interesse nella gestione dell'istruttoria di assegnazione contributi e sussidi ; 3-**Misura specifica di controllo**: verifiche a campione sul rispetto procedurale / amministrativo per le istanze legate ai contributi agli indigenti secondo i regolamenti distrettuali in vigore o deliberazioni specifiche	Per il triennio di validità del presente piano	Aea Amministrativo Culturale e Area Socio Assistenziale	N. verifiche N. dichiarazioni Indice di trasparenza attestato dal NdV
44	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.	**2- Misure specifiche:** verranno effettuati controlli a campione per accertare che vengano concesse eventuali autorizzazione sempre risperttando i termini previsti dalla normativa	Per il triennio di validità del presente piano	Area Vigilanza e Commercio	N. verifiche N. dichiarazioni
45	N. verifiche N. dichiarazioni	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	**2- Misura di controllo**: verifica assenza cause incompatibilità o conflitti di interesse nella gestione dell'istruttoria del procedimento amministrativo e concessorio	Per il triennio di validità del presente piano	Area tecnica Edilizia Privata	N. verifiche N. dichiarazioni
46	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	**2- Misura di controllo**: eventuale verifica degli atti di attribuzione in sede di controlli interni a campione.	Per il triennio di validità del presente piano	Area Amministrativo Culturale	Indice di trasparenza attestato dal NdV
47	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	2- M**isure specifiche:** verranno effettuati controlli a campione per accertare che vengano concesse le autorizzazione nei tempi previsti	Per il triennio di validità del presente piano	Area Tecnica Edilizia Privata e Area Vigilanza e Commercio	N. verifiche rispetto tempi procedimentali

ALLEGATO "D" - Misure di trasparenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (*link* alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Area Amministrativo - Culturale
	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)	Tutte le Area per la propria competenza
			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)	Tutte le Area per la propria competenza
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Area per la propria competenza
		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)	Tutte le Area per la propria competenza
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001	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)	Tempestivo	Area Amministrativo - Culturale
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Codice di condotta inteso quale codice di comportamento		
		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	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Oneri informativi per cittadini e imprese	~~Art. 34, d.lgs. n. 33/2013~~	~~Oneri informativi per cittadini e imprese~~	~~Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti~~	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	Tutte le Area per la propria competenza
	~~Burocrazia zero~~	~~Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013~~	~~Burocrazia zero~~	~~Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato~~	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
		~~Art. 37, c. 3 bis, d.l. n. 69/2013~~	~~Attività soggette a controllo~~	~~Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)~~		
		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)	Area Amministrativo - Culturale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativo - Culturale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativo - Culturale
		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)	Area Amministrativo - Culturale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativo - Culturale
		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)	Area Amministrativo - Culturale
		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)	Area Amministrativo - Culturale

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		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]	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.	Ente non soggetto a tale adempimento
		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	
		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	Ente non soggetto a tale adempimento
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		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	Ente non soggetto a tale adempimento

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi 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)	Area Amministrativo - Culturale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativo - Culturale
		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)	Area Amministrativo - Culturale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativo - Culturale
		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)	Area Amministrativo - Culturale
		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)	Area Amministrativo - Culturale
		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).	Ente non soggetto a tale adempimento
		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	Ente non soggetto a tale adempimento

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		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)	Ente non soggetto a tale adempimento
		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	Ente non soggetto a tale adempimento
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Area Amministrativo - Culturale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Area Amministrativo - Culturale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	
		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	Area Amministrativo - Culturale
		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	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	Ente non soggetto a tale adempimento
				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)		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		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	Ente non soggetto a tale adempimento
		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).	Ente non soggetto a tale adempimento
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ara Amministrativa - Culturale
	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)	Ente non soggetto a tale adempimento
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ente non soggetto a tale adempimento
	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)	Area Amministrativo - Culturale
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	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)	Area Amministrativo - Culturale

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo	Area Amministrativo - Culturale
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	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	Tutte le Area per la propria competenza
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	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	Tutte le Area per la propria competenza
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per ciascun titolare di incarico:		
			(da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Tutte le Area per la propria competenza
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		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	Tutte le Area per la propria competenza
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		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	Tutte le Area per la propria competenza
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo	Tutte le Area per la propria competenza
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutte le Area per la propria competenza
				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	Tutte le Area per la propria competenza
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Area per la propria competenza
		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)	Tutte le Area per la propria competenza
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Area per la propria competenza
		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)	Tutte le Area per la propria competenza
		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)	Tutte le Area per la propria competenza
		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).	Ente non soggetto a tale adempimento
		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	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area Amministrativo-Culturale
		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)	Area Amministrativo-Culturale
		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)	Area Amministrativo-Culturale
	Titolari di incarichi dirigenziali		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico:		Area Amministrativo-Culturale
	(dirigenti non generali)	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)	Area Amministrativo-Culturale
			(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)			
		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)	Area Amministrativo-Culturale
		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)	Area Amministrativo-Culturale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativo-Culturale
		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)	Area Amministrativo-Culturale
		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)	Area Amministrativo-Culturale

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Personale		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Ente non soggetto all' adempimento
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Ente non soggetto a tale adempimento
		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)	Area Amministrativo-Culturale
		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)	Area Amministrativo-Culturale
		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)	Area Amministrativo-Culturale
		~~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 d.lgs.97/2016	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		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	Area Amministrativo-Culturale
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	
	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	Ente non soggetto all' adempimento
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Ente non soggetto all' adempimento
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	
		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	Ente non soggetto all' adempimento
		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	
		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	Ente non soggetto all' adempimento
		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).	Ente non soggetto all' adempimento
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ente non soggetto all' adempimento

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	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)	Area Amministrativo-Culturale
	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)	Area Finanziaria
		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)	Area Finanziaria
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato	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)	Area Finanziaria
			(da pubblicare in tabelle)			
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato	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)	Area Finanziaria
			(da pubblicare in tabelle)			
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativo-Culturale
			(da pubblicare in tabelle)			
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	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)	Tutte le Aree per competenza
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001				
			(da pubblicare in tabelle)			
	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)	Area Amministrativo-Culturale

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	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)	Area Amministrativo-Culturale
		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)	Area Finanziaria
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativo-Culturale
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativo-Culturale
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativo-Culturale
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)	Area Amministrativo-Culturale
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	Area Amministrativo-Culturale
	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)	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativo-Culturale
	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 Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
~~Performance~~	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo	Area Finanziaria
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				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	Area Finanziaria
			(da pubblicare in tabelle)		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo	Area Finanziaria
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	~~Benessere organizzativo~~	~~Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013~~	~~Benessere organizzativo~~	~~Livelli di benessere organizzativo~~	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	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	Tutte le Aree per competenza
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale	Area Finanziaria
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	Area Finanziaria
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Annuale	Area Finanziaria
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	Area Finanziaria
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				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	Area Finanziaria
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	Area Finanziaria
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi	Annuale	Area Finanziaria

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
				per vitto e alloggio)	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		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	Area Finanziaria
					(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*l ink* al sito dell'ente)	Annuale	Area Finanziaria
					(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale	Area Finanziaria
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate	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	Area Finanziaria
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:	Annuale	Area Finanziaria
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale	Area Finanziaria
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	Area Finanziaria
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Annuale	Area Finanziaria
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	Area Finanziaria
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale	Area Finanziaria
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	Area Finanziaria
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Enti controllati	Società partecipate			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria
		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)	Area Finanziaria
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*l ink* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area Finanziaria
		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)	Area Finanziaria
		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)	Area Finanziaria
		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)	Area Finanziaria
				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)	Area Finanziaria
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	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)	Tute le Aree per la prorpia competenza
				Per ciascuno degli enti:		
			(da pubblicare in tabelle)		Annuale	Tute le Aree per la prorpia

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
				1) ragione sociale	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tute le Aree per la prorpia competenza
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	Tute le Aree per la prorpia competenza
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Annuale	Tute le Aree per la prorpia competenza
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	Tute le Aree per la prorpia competenza
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale	Tute le Aree per la prorpia competenza
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	Tute le Aree per la prorpia competenza
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale	Tute le Aree per la prorpia competenza
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		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	Tute le Aree ognuno per la prorpia competenza
					(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*l ink* al sito dell'ente)	Annuale	Tute le Aree per la prorpia competenza
					(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale	Tute le Aree per la prorpia competenza
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	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	Area Finanziaria
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	~~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 d.lgs.97/2016	
			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	Tute le Aree per la prorpia competenza
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo	Tute le Aree per la prorpia competenza
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	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)	Tute le Aree per la prorpia competenza
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tute le Aree per la prorpia competenza
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tute le Aree per la prorpia competenza
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tute le Aree per la prorpia competenza
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tute le Aree per la prorpia competenza
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tute le Aree per la prorpia competenza
		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)	Tute le Aree per la prorpia competenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		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	Tute le Aree per la prorpia competenza
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		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	Tute le Aree per la prorpia competenza
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		Tute le Aree per la prorpia competenza
		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)	Tute le Aree per la prorpia competenza
		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)	Tutte le Aree per la prorpia competenza
	~~Monitoraggio tempi procedimentali~~		~~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	
		~~Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013~~				
		~~Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012~~				
	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	Tute le Aree per la prorpia competenza
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
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)	Tute le Aree per la prorpia competenza
	~~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)	
	~~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~~		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	Tute le Aree per la prorpia competenza
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	Area Tecnica Lavori Pubblici
Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni., compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 Per ciascuna procedura						

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	**SETTORI ORDINARI** Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 **SETTORI SPECIALI** Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	Tute le Aree per la prorpia competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	**SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA** Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) **SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA** Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) **SETTORI SPECIALI** Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) **SPONSORIZZAZIONI**	Tempestivo	Tute le Aree per la prorpia

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	**SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA** Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 **SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA** Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) **SETTORI SPECIALI** Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)	Tempestivo	competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e **art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016**; **DPCM n. 76/2018**	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "*Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico*"	Tempestivo	Area Tecnica Lavori Pubblici

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti, il compenso dei singoli commissari e il costo complessivo sostenuto dall'amministrazione per la procedura di nomina.	Tempestivo	Tute le Aree per la prorpia competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162)	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimenti di esclusione e di ammissione	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali	Tempestivo	Tute le Aree per la prorpia competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Testo dei contratti (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162)	Tempestivo	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, **in quanto compatibili,** ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offert**e** (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tempestivo	Tutte le Aree per la propria competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 3**3**/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutte le Aree per la propria competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissione di collaudo	Tempestivo	Tutte le Aree per competenza
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti, costo complessivo sostenuto dall'amministrazione per la procedura di nomina	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato e nel caso di scostamento, il dettaglio delle voci che lo hanno determinato con l'indicazione dei singoli importi	Tempestivo (non oltre 6 mesi dal termine dell'esecuzione del contratto)	Tutte le Aree per competenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	Tutte le Aree per competenza
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attivita' di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	Tutte le Aree per competenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 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 economoi nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Tutte le Aree per competenza
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziata (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europe	Tempestivo	Tutte le Aree per competenza
	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 (cfr. **Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021**).	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree per competenza
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	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 (cfr. **Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021**).	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree per competenza
			(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Per ciascun atto:		
					Tempestivo	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree per competenza
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree per la propria competenza
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree per la propria competenza
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree per la propria competenza
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree per la propria competenza
		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)	Tutte le Aree per la propria competenza
		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)	Tutte le Aree per la propria competenza
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree per la propria competenza
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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)	Area Finanziaria
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011				
		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)	Area Finanziaria
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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)	Area Finanziaria
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011				

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Bilanci		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)	Area Finanziaria
	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)	Area Finanziaria
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica Lavori Pubblici
	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)	Area Tecnica Lavori Pubblici
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.	Area Amministrativo Culturale
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Area Amministrativo Culturale
				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	Area Amministrativo Culturale
				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)	Area Amministrativo Culturale
	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)	Area Finanziaria
	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)	Area Finanziaria

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
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)	Tutte le Area per la propria competenza
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Tutte le Area per la propria competenza
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Tutte le Area per la propria competenza
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Tutte le Area per la propria competenza
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati	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)	Area Finanziaria
		Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013				
			(da pubblicare in tabelle)			
	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)	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)	Tutte le Area per la propria competenza
			(da pubblicare in tabelle)			
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16		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	Tutte le Area per la propria competenza
			Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete			
	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)	Area Finanziaria
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro,	Trimestrale	Area Finanziaria
			e aggregata (da pubblicare in tabelle)	bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	(in fase di prima attuazione semestrale)	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Aea Finanziaria
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria
				Ammontare complessivo dei debiti e il	Annuale	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
			Ammontare complessivo dei debiti	numero delle imprese creditrici	(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013	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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo	Area Finanziaria
		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
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	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	Area Tecnica lLavori Pubblici
			degli investimenti pubblici		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			(art. 1, l. n. 144/1999)			
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo	Area Tecnica lLavori Pubblici
		Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016		A titolo esemplificativo:	(art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 29 d.lgs. n. 50/2016		- Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016		
				- Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)		
	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	Area Tecnica lLavori Pubblici
					(art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		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	Area Tecnica lLavori Pubblici
					(art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		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	Area Tecnica Edilizia Privata
					(art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Pianificazione e governo del territorio		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	Area Tecnica Edilizia Privata
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo	Area Tecnica Lavori Pubblici
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			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	Area Tecnica Lavori Pubblici
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			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	Area Tecnica Lavori Pubblici
					(ex art. 8, 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'àmbito delle stesse	Tempestivo	Area Tecnica Lavori Pubblici
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			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	Tempestivo	Area Tecnica Lavori Pubblici

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
				nell'àmbito delle stesse	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica Lavori Pubblici
			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)	Area Tecnica Lavori Pubblici
			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)	Area Tecnica Lavori Pubblici
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Ente non tenuto all'adempimento
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Ente non tenuto all'adempimento
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	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)	Area Tecniva Lavori Pubblici
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area tecnica Lavori Pubblici
		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)	Area Tecnica Lavori Pubblici
	Prevenzione della	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	Area Amministrativo Culturale
		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	Area Amministrativo Culturale
			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	Area Amministrativo Culturale

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Altri contenuti	**Prevenzione della Corruzione**	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Area Amministrativo Culturale
		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	Area Amministrativo Culturale
		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	Area Amministrativo Culturale
Altri contenuti	**Accesso civico**	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Tutte le Aree per competenza
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Tutte le Aree per la propria competenza
		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	Tutte le Aree per la propria competenza
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	Area Finanziaria
		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	Area Finanziaria
		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)	Area Finanziaria
		Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati ulteriori			

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Altri contenuti	**Dati ulteriori**	Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012		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	….	Tutte le Aree per la propria competenza
			(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)			

All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023
ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI"
Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti

ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE

Denominazione sotto-sezione I livello	Riferimento normativo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento
	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
	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
	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
	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
	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi 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
	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale

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

Fase	Riferimento normativo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Note
SOTTO-SEZIONE "Bandi di gara e contratti"				
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 deii documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	
	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	
Affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	
	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)	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: 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'offert	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	
	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	L'ANAC, la Pesidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti: - Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3; - Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici. Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come espressamente previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs. 201/2022 La documentazione è disponibile al seguente link: https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica

	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	
		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	
	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	
	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	
	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	

Patto di Integrità

art. 1 comma 17 della legge 190/2012
(da allegare ai contratti d'appalto e di concessione di lavori, servizi o forniture)

Articolo 1 – ***Finalità e ambito di applicazione***

Il presente Patto di Integrità stabilisce la reciproca formale obbligazione, tra l'Amministrazione e l'Operatore economico a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, e a rispettare la normativa vigente in materia di prevenzione alla corruzione, in tutte le fasi dell'appalto, dalla partecipazione alla esecuzione contrattuale.

Con il Patto di Integrità le Parti, in particolare, assumono l'espresso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio – sia direttamente che indirettamente tramite intermediari – al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

L'espressa accettazione del Patto di Integrità mediante sua sottoscrizione costituisce condizione di ammissione alle procedure di appalto indette dall'Amministrazione.

Il Patto di Integrità, sottoscritto per accettazione dal legale rappresentante della Società, è presentato dall'Operatore economico allegato alla documentazione amministrativa richiesta per la partecipazione alla procedura di appalto, e costituisce parte integrante e sostanziale dell'eventuale futuro contratto.

Nel caso di Consorzi o Raggruppamenti Temporanei di Imprese, il Patto va sottoscritto dal legale rappresentante del Consorzio, nonché da ciascuna delle Imprese consorziate o raggruppate e dall'eventuale loro Direttore/i Tecnico/i.

Nel caso di ricorso all'avvalimento, il Patto va sottoscritto anche dal legale rappresentante dell'Impresa ausiliaria e dall'eventuale Direttore Tecnico.

La carenza della dichiarazione di accettazione del Patto di integrità o la mancata produzione dello stesso debitamente sottoscritto dal concorrente, sono regolarizzabili attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 101 del D.lgs. n. 36/2023. Qualora l'operatore economico non ottemperi a quanto richiesto con la procedura di soccorso istruttorio verrà escluso dalla relativa procedura di appalto.

Il Patto di Integrità si applica a tutte le procedure di appalto sopra e sotto-soglia comunitaria, e a tutte le fasi delle procedure (programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione), e costituisce parte integrante dei relativi contratti; nelle procedure sotto-soglia vanno ricompresi anche gli affidamenti effettuati sotto il limite dei 40.000,00 euro (quarantamila euro).

Il Patto di integrità regola i comportamenti degli Operatori economici sia durante la fase di svolgimento delle procedure di appalto indette dall'Amministrazione, a cui gli Operatori economici partecipano, sia nella fase di esecuzione del contratto eventualmente a loro affidato in esito alle predette procedure di appalto.

Il Patto di Integrità regola, inoltre, i comportamenti di ogni soggetto dell'Amministrazione impiegato nell'ambito delle procedure di appalto, nonché nella fase di esecuzione del conseguente contratto.

L'Operatore economico e l'Amministrazione sono a conoscenza del contenuto del presente Patto di Integrità, che condividono pienamente, nonché delle sanzioni previste a loro carico in caso di mancato rispetto dello stesso Patto.

Articolo 2 – ***Obblighi dell'Operatore economico***

L'Operatore economico conforma la propria condotta ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nello svolgimento della procedura di appalto e durante l'esecuzione del contratto.

L'Operatore economico si impegna a non offrire somme di denaro, utilità, vantaggi, benefici o qualsiasi altra ricompensa, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al personale dell'Amministrazione, ovvero a terzi, ai fini dell'affidamento dell'appalto o di distorcerne la corretta e regolare esecuzione.

L'Operatore economico, salvi ed impregiudicati gli obblighi legali di denuncia alla competente Autorità Giudiziaria, segnala tempestivamente all'Amministrazione qualsiasi fatto o circostanza di cui sia a conoscenza, anomalo, corruttivo o costituente altre fattispecie di illecito ovvero suscettibile di generare turbativa, irregolarità o distorsione nell'ambito della procedura di affidamento. Agli stessi obblighi, è tenuta anche l'impresa affidataria nella fase dell'esecuzione del contratto.
L'Operatore economico si impegna a non accordarsi con altri partecipanti alla procedura di appalto per limitare con mezzi illeciti la libera concorrenza.
L'Operatore economico, in persona del rappresentante legale o del suo procuratore speciale, informa prontamente e puntualmente tutto il personale di cui si avvale, circa il presente Patto di integrità e gli obblighi in esso contenuti e vigila scrupolosamente sulla loro osservanza.
L'Operatore economico, in persona del rappresentante legale o del suo procuratore speciale, segnala eventuali situazioni di conflitto di interesse, di cui sia a conoscenza, rispetto al personale dell'Amministrazione.
L'Operatore economico, in persona del rappresentante legale o del suo procuratore speciale, dichiara:

a) di non aver fatto ricorso, e si obbliga a non incorrere, ad alcuna mediazione o altra opera di terzi finalizzata all'aggiudicazione e/o gestione del contratto;
b) di non aver influenzato, e si impegna a non influenzare, il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando, o di altro atto equipollente, al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della Stazione appaltante e di non aver corrisposto, né promesso di corrispondere, ad alcuno – e si impegna a non corrispondere né promettere di corrispondere ad alcuno – direttamente o tramite terzi, ivi compresi i soggetti collegati o controllati, somme di denaro, regali o altre utilità finalizzate a facilitare l'aggiudicazione e/o gestione del contratto;
c) di non avere in alcun modo influenzato le decisioni relative alla procedura di affidamento, al fine di condizionare la determinazione del prezzo posto a base d'asta ed i criteri di scelta del contraente, ivi compresi i requisiti di ordine generale, tecnici, professionali, finanziari richiesti per la partecipazione ed i requisiti tecnici del bene, servizio o opera oggetto dell'appalto;
d) di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla presente procedura per limitare la libera concorrenza, e di non trovarsi in altre situazioni ritenute incompatibili con la partecipazione alla procedura di appalto dal Codice dei contratti pubblici, dal Codice civile, ovvero dalle altre disposizioni normative vigenti; inoltre assicura, con riferimento alla specifica procedura di affidamento, di non avere in corso né di avere praticato intese e/o pratiche restrittive della concorrenza e del mercato vietate ai sensi della normativa vigente, ivi inclusi gli artt. 101 e successivi del Trattato Int. sul funzionamento dell'Unione Europea (TFUE), e gli art. 2 e successivi della L. 287/1990;
e) di non aver conferito incarichi ai soggetti di cui all'art. 53, c. 16-ter, del D.lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 così come integrato dall'art. 21 del D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, o di non aver stipulato contratti con i medesimi soggetti;
f) di essere consapevole che, qualora venga accertata la violazione del suddetto divieto di cui all'art.53, comma 16-ter, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 così come integrato dall'art. 21 del D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 verrà disposta l'immediata esclusione dell'Operatore economico dalla partecipazione alla procedura d'affidamento;
g) di non trovarsi in nessuna delle condizioni ostative previste dalla vigente legislazione antimafia e di essere consapevole che la Stazione appaltante si riserva di provvedere a tutti gli adempimenti e controlli previsti dalla medesima legislazione prima della stipula del contratto e che la mancata stipula (o la successiva risoluzione per il venir meno delle condizioni) del contratto intervenuta all'esito positivo delle informazioni antimafia sarà comunicata all'ANAC ai fini dei conseguenti adempimenti;
h) che l'offerta è predisposta nel pieno rispetto della predetta normativa;
i) di autorizzare l'Amministrazione al trattamento dei dati personali conferiti, ai sensi degli artt. 6, 7 e 9 GDPR.

L'Operatore economico è a conoscenza del fatto che la Stazione appaltante è tenuta a pubblicare sul proprio sito istituzionale i dati, le informazioni e i documenti inerenti ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, nel rispetto di quanto previsto dal d.lgs. n. 36/2023, nonché dalla L. n. 190/2012 e dal D.lgs. n. 33/2013.
L'Operatore economico si impegna, altresì:

- a segnalare alla Stazione appaltante qualsiasi comportamento corruttivo e/o concussivo ovvero ogni tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione di cui sia venuta a conoscenza da parte di ogni interessato o addetto o chiunque possa avere influenza sulle determinazioni da assumere per tutta la durata dell'appalto;
- a vigilare affinché gli impegni sopra indicati siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti nell'esercizio dei compiti loro assegnati;
- a denunciare alla Pubblica Autorità competente ogni irregolarità o distorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale, di cui sia venuta a conoscenza per quanto attiene l'attività di cui all'oggetto del presente appalto;
- a dichiarare il rispetto della *clausola di Pantouflage* ovvero:
  a dichiarare, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 53, comma 16-ter del D.lgs. n. 165/2001 e per quanto di propria conoscenza, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti comunali che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione nei confronti dell'Operatore economico medesimo per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. L'operatore economico dichiara, altresì, di essere consapevole che, qualora emerga la predetta situazione, verrà disposta l'esclusione dalla procedura di affidamento;
- a rendere noti, su richiesta dell'Amministrazione, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente affidatole a seguito della procedura di appalto;
- ad inserire, negli eventuali contratti stipulati con sub contraenti e sub appaltatori, apposita clausola con la quale il subappaltatore e il subcontraente assumono, a pena di automatica risoluzione di diritto del rispettivo contratto, gli obblighi di cui al presente Patto di Integrità, ivi allegandolo;
- a rendere noti, su richiesta dell'Amministrazione, tutti gli atti e documenti riguardanti gli eventuali contratti stipulati con sub contraenti e sub appaltatori;
- a comunicare, nel corso dell'esecuzione del contratto, tutte le variazioni intervenute nella compagine societaria;
- al rigoroso rispetto delle disposizioni vigenti in materia di obblighi sociali e di sicurezza del lavoro, pena la risoluzione del contratto;
- a segnalare, entro il termine di presentazione dell'offerta:
  - per quanto di propria conoscenza, i possibili conflitti di interesse relativi a dipendenti della Stazione appaltante coinvolti nel procedimento di appalto nel suo complesso;
  - ogni elemento idoneo a limitare una leale e trasparente concorrenza;
- ad adempiere con la dovuta diligenza alla corretta esecuzione del contratto.

Sono fatte salve le segnalazioni di illeciti al Responsabile della Prevenzione e della Corruzione, con le modalità previste dal PTPCT.

Articolo 3 – ***Obblighi della Stazione appaltante***

La stazione appaltante:
1. rispetta i principi di lealtà, trasparenza e correttezza;
2. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale, intervenuto nella procedura di gara e nell'esecuzione del contratto, in caso di violazione di detti principi;
3. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale nel caso di violazione del proprio "codice di comportamento dei dipendenti" e del DPR 62/2013 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici);

4. si avvale della clausola risolutiva espressa, di cui all'articolo 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'operatore economico, di taluno dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis;
5. segnala, senza indugio, ogni illecito all'Autorità giudiziaria;
6. rende pubblici i dati riguardanti la procedura e l'aggiudicazione in esecuzione della normativa in materia di trasparenza.

Articolo 4 - ***Sanzioni***
La violazione del Patto di integrità è decretata dalla stazione appaltante a conclusione di un procedimento di verifica, nel quale è assicurata all'operatore economico la possibilità di depositare memorie difensive e controdeduzioni.
La violazione da parte dell'operatore economico, sia quale concorrente sia quale aggiudicatario, di uno degli impegni previsti dal presente può comportare:
1. l'esclusione dalla gara;
2. l'escussione della cauzione provvisoria a corredo dell'offerta;
3. la risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'articolo 1456 del c.c., per grave inadempimento e in danno dell'operatore economico;
4. l'escussione della cauzione definitiva a garanzia dell'esecuzione del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
5. la responsabilità per danno arrecato alla stazione appaltante nella misura del 10% del valore del contratto (se non coperto dall'incameramento della cauzione definitiva), impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
6. l'esclusione del concorrente dalle gare indette dalla stazione appaltante per un periodo non inferiore ad un anno e non superiore a cinque anni, determinato in ragione della gravità dei fatti accertati e dell'entità economica del contratto;
7. la segnalazione all'Autorità nazionale anticorruzione e all'Autorità giudiziaria.

Articolo 5 – ***Durata***
Il presente vincola l'operatore economico per tutta la durata della procedura di gara e, in caso di aggiudicazione, sino al completamento, a regola d'arte, della prestazione contrattuale.

Articolo 6 – ***Norma di salvaguardia***
Per quanto non disciplinato dal presente Patto di Integrità, si fa espresso riferimento alla normativa in materia, alle Linee Guida ANAC, ad orientamenti e comunicazioni della medesima Autorità, con salvezza della normativa eventualmente emanata successivamente alla sottoscrizione del presente Patto.

COMUNE DI ANGERA
p.za Garibaldi, 14 – 21021 Angera
Tel. 0331930168 – Fax 0331960181

PIANO DI AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2024 – 2026

FONTI NORMATIVE:

Il presente Piano di azioni positive per il triennio 2024 – 2026 viene elaborato con le finalità di realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro e di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità e viene adottato nel rispetto delle norme di riferimento e precisamente:

- La Legge n. 125 del 10 aprile 1991 che prevede l'attuazione di una serie di azioni Positive per la realizzazione delle pari opportunità fra uomo e donna nel lavoro;
- il Decreto Legislativo n. 196 del 23 maggio 2000 "Disciplina dell'attività delle Consigliere e dei Consiglieri di Parità e disposizioni in materia di Azioni Positive";
- il D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" che all'art. 6, comma 3, prevede che "gli statuti comunali e provinciali stabiliscono norme per assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125, e per garantire la presenza di entrambi i sessi nelle giunte e negli organi collegiali non elettivi del comune e della provincia, nonché degli enti, aziende ed istituzioni da essi dipendenti";
- Decreto Legislativo n. 151 del 26 marzo 2001 - "Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'art. 15 della Legge 8 marzo 2000, n. 53;
- il Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001 che detta norme finalizzate a garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ed il trattamento sul lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni, ed in particolare:
  Art. 1, comma 1: Le disposizioni del presente decreto disciplinano l'organizzazione degli uffici e i rapporti di lavoro e di impiego alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche .. *omissis*… al fine di lett. c): realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni, assicurando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, applicando condizioni uniformi rispetto a quelle del lavoro privato, garantendo pari opportunità alle lavoratrici e ai lavoratori nonché l'assenza di qualunque forma di discriminazione e di violenza morale o psichica.
  Art. 7, comma 1: Le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno.
  Art. 57, comma 1: le pubbliche amministrazioni, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro: riservano alle donne, salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso, fermo restando il principio di cui all'art. 35, comma 3, lett. e) omissis;

adottano propri atti regolamentari per assicurare pari opportunità fra uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica;
garantiscono la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nelle amministrazioni interessate ai corsi medesimi, adottando modalità organizzative atte a favorirne la partecipazione, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare;
Art. 57, comma 2: Le pubbliche amministrazioni, secondo le modalità di cui all'articolo 9, adottano tutte le misure per attuare le direttive dell'Unione europea in materia di pari opportunità, contrasto alle discriminazioni ed alla violenza morale o psichica, sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica.

- il Decreto Legislativo n. 198 dell'11 aprile 2006, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della Legge 28 novembre 2005 n. 246" che prevede all'art. 48 che le Pubbliche Amministrazioni predispongano piani triennali di azioni positive, tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro;
- la Direttiva del 23 maggio 2007 "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche" che, richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica l'importanza del ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale;
- il D. lgs. 81/2008 "Attuazione dell'art. 1 della legge 3 agosto 2007 n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro";
- il D.lgs. n. 150/2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" ed in particolare:
  Art. 8, comma 1: Il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne:
  ...omissis...lett. h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.
  il Decreto Legislativo 25 gennaio 2010 n. 5 – Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;
- La Legge 4 novembre 2010 n. 183, che all'art. 21 prevede "Misure atte a garantire pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle amministrazioni pubbliche";
- la Direttiva del 4 marzo 2011 della Presidenza del Consiglio dei ministri "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";
- La L. 7 aprile 2014 n. 56 recante "Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni" che all'art. 1, comma 85, nel definire gli ambiti di competenza dei diversi enti territoriali, ha disposto che tra le funzioni fondamentali attribuite alle città metropolitane rientri il controllo dei "fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e la promozione delle pari opportunità sul territorio provinciale";
- L'art. 14 della Legge 13 agosto 2015 n. 124 recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- la Legge n. 81 del 22 maggio 2017 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" che sottolinea come, oltre a migliorare la competitività, l'applicazione del lavoro agile possa contribuire a migliorare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- la Direttiva 2 del 26 giugno 2019 recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche" che ha definito le linee di indirizzo per le amministrazioni pubbliche in materia di promozione della

parità e delle pari opportunità, di valorizzazione del benessere dei lavoratori e per il contrasto a qualsiasi forma di discriminazione.

- Il D.L. 80 del 9 giugno 2021 convertito con modificazioni dalla Legge n. 113 del 6 agosto 2021 che introduce all'art. 6 l'obbligo di adozione del PIAO (Piano Integrato di attività ed Organizzazione) entro il 31 gennaio di ogni anno da parte delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti (art. 6, comma 2, lett. g);

PREMESSE:

I Piani Triennali di Azioni Positive sono previsti dall'art. 48 del D.Lgs n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità", con la finalità di assicurare "la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne". Lo stesso articolo impone alle P.A. l'obbligo di adottare il Piano per non incorrere nella sanzione prevista all'art 6, comma 6, del D.Lgs. 165/2001 per i soggetti inadempienti, ossia l'impossibilità di assumere nuovo personale, incluso quello appartenente alle categorie protette.

Gli adempimenti a carico delle Pubbliche Amministrazioni sono riportate al paragrafo 3 della predetta Direttiva e riguardano, nello specifico, i seguenti ambiti di intervento:

- prevenzione e rimozione delle discriminazioni in ambito lavorativo;
- rimozione di fattori che ostacolano le pari opportunità nelle politiche di reclutamento e gestione del personale, promozione della presenza equilibrata delle lavoratrici e dei lavoratori nelle posizioni apicali, eliminazione di eventuali penalizzazioni discriminatorie nell'assegnazione degli incarichi, anche di posizione organizzativa o dirigenziali, nello svolgimento delle attività rientranti nei compiti e doveri d'ufficio, nonché nella corresponsione dei relativi emolumenti;
- garanzia del benessere organizzativo e dell'assenza di qualsiasi discriminazione, nonché della migliore conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita; promozione, anche tramite il CUG, di percorsi informativi e formativi sui temi della promozione delle pari opportunità e della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, rivolti a tutti i livelli dell'amministrazione, inclusi i dirigenti.

L'organizzazione del lavoro deve essere progettata e strutturata con modalità che favorisca per entrambi i generi la conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita, cercando di dare attuazione alle previsioni normative e contrattuali che, compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, introducano opzioni di flessibilità nell'orario a favore di quei lavoratori/lavoratrici con compiti di cura familiare.

L'adozione del Piano triennale di Azioni Positive risponde ad un obbligo di legge, ma può e deve diventare per il nostro Comune una significativa e fondamentale attenzione alla difesa delle pari opportunità tra uomini e donne.

Con il presente Piano di Azioni Positive l'Amministrazione Comunale di Angera intende favorire l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
2. agli orari di lavoro;
3. al benessere lavorativo;
4. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
5. all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di

pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.
L'obiettivo generale del Piano è quello di rimuovere gli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.
A tal fine, il Piano deve favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi. Lo strumento imposto dal legislatore per realizzare tale obiettivo è individuato dallo stesso legislatore nell'obbligo di motivare – in modo esplicito ed adeguato – la scelta del candidato del sesso maschile "in occasione tanto di assunzioni quanto di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra i candidati di sesso diverso". A fianco di questi obiettivi si collocano azioni volte a favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare, a formare una cultura della differenza di genere, a promuovere l'occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale.
Nello specifico con il presente Piano di azioni positive per il triennio 2024 – 2026, il Comune di Angera intende consolidare e sviluppare quanto già realizzato in passato in tema di pari opportunità tra uomini e donne (nell'accesso all'impiego, nella formazione dei dipendenti), nonché estendere ulteriormente le proprie azioni per rimuovere eventuali ostacoli che impediscono la realizzazione di una soddisfacente compatibilità tra esigenze familiari e aspettative professionali dei propri dipendenti, siano essi uomini o donne. Favorendo il benessere organizzativo il presente Piano, potrà permettere all'Ente di agevolare le sue dipendenti e i suoi dipendenti dando la possibilità a tutte te lavoratrici ed i lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, con motivazione e senza particolari disagi.
L'Ente intende anche dare piena attuazione alla Direttiva 2/2019 realizzando il collegamento del presente piano a quello delle performance.

RELAZIONE A CONSUNTIVO PAP 2021 – 2023

ANNO 2023

Il Piano Triennale Azioni Positive a favore delle Pari Opportunità 2021/2023 è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 7 del 17.02.2021.
Con deliberazione di Giunta Comunale n. 27 in data 29.03.2022 è stata approvata la relazione a consuntivo sullo stato di attuazione degli obiettivi del piano 2021/2023 relativi all'annualità 2021 e, contestualmente, si è proceduto all'aggiornamento annuale del medesimo, confermandone il contenuto per l'anno 2022.
Con deliberazione n. 17 del 29.03.2023 è stata approvata la relazione a consuntivo sullo stato di attuazione degli obiettivi del piano 2021/2023 relativi all'annualità 2022 e, contestualmente, si è proceduto all'aggiornamento annuale del medesimo.

Azione	**1**	**Stato di attuazione anno 2023**
Titolo	CONCILIAZIONE FRA VITA LAVORATIVA E PRIVATA	
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/ori	
Obiettivo	Favorire l'armonizzazione tra tempi di vita e tempi professionali per le lavoratrici e i lavoratori con individuazione di specifiche forme di flessibilità dell'orario di lavoro, ponendo al centro l'attenzione della persona e contemperando le esigenze dell'organizzazione con	N. 2 dipendenti di sesso femminile, già fruitrici per se stesse dei permessi di cui alla Legge 104, hanno beneficiato anche per l'anno 2022 di un'articolazione mirata dell'orario di lavoro per conciliare esigenze personali e la vita lavorativa.

	quelle dei lavoratori.	
Descrizione intervento:	Valorizzazione del part – time in presenza di condizioni e esigenze particolari; Valutazione dell'applicabilità, ove possibile, del lavoro agile anche come strumento di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari; Verifica dell'applicabilità di forme di orario multiperiodale inteso anche come possibilità di gestire particolari esigenze che si dovessero palesare a livello personale, compatibilmente alle esigenze di servizio, individuando soluzioni alternative al normale avvicendamento dei cicli di lavoro e delle relative articolazioni di orario.	Nessun lavoratore/lavoratrice nell'anno 2023 ha richiesto di fruire del part – time per particolari esigenze personali. Nell'anno 2023 nessun lavoratore ha fatto richiesta di usufruire di questa forma flessibile, per conciliare vita professionale e familiare Nel 2023 nessun dipendente ha fatto richiesta, per esigenze personali, di usufruire dell'orario multiperiodale. A livello di contrattazione decentrata (art. 25 CCDI vigente) l'Ente ha concordato con i lavoratori e le lavoratrici fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare. In particolare è stata prevista una fascia di flessibilità, valida per tutti i dipendenti che preveda la possibilità di posticipare l'orario di entrata e di anticipare o posticipare l'orario di uscita per mezz'ora, nell'orario mattutino e pomeridiano, con l'obbligo di recuperare l'eventuale debito orario nell'arco del mese in corso, in accordo con il responsabile di servizio. Per il personale impegnato nei servizi con turnazione (Agenti di Polizia Locale) in 10 minuti. Sempre a livello di Ente è stato stabilito, in relazione a particolari situazioni personali, sociali o familiari, di favorire, anche con forme di flessibilità, ulteriori rispetto al regime orario adottato dall'ufficio di appartenenza, compatibilmente

		con le esigenze di servizio e su loro richiesta, i dipendenti che: - beneficino delle tutele connesse alla maternità o paternità di cui al D.lgs. n. 151/2001; - assistano familiari portatori di handicap ai sensi della legge n. 104/1992; - siano inseriti in progetti terapeutici di recupero di cui all'art. 44; - si trovino in situazione di necessità connesse alla frequenza dei propri figli di asili nido, scuole materne e scuole primarie; - siano impegnati in attività di volontariato in base alle disposizioni di legge vigenti.
Strutture coinvolte nell'intervento:	- Responsabili di Area; - Responsabile Ufficio Personale; - Segretario Comunale	
Tipologia di azione:	Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente	
Responsabile del Procedimento	Responsabile dell'Ufficio Personale	
Periodo di realizzazione:	Al verificarsi del caso	
Fonti di finanziamento	Risorse di bilancio interne dell'ente (Titolo I, II, III) imputate al Titolo I delle spese.	
Azione	**2**	**Stato di attuazione anno 2023**
Titolo	CONCILIAZIONE FRA VITA LAVORATIVA E PRIVATA	
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/ori che rientrano da maternità, aspettative o lunghi periodi di astensione	
Obiettivo	Favorire il reinserimento e l'aggiornamento dopo lunghe assenze dal lavoro, ma ancor prima favorire la possibilità di mantenere i contatti con l'ambiente lavorativo in predetti periodi.	

Descrizione intervento:	Sperimentazione di un percorso di informazione/formazione al momento del rientro al lavoro dopo lunghi periodi di assenza, mediante individuazione di forme di sostegno e ricollocazione lavorativa.	Nell'anno 2023 non vi sono state situazione che hanno richiesto un percorso di formazione mirato per favorire la ripresa del lavoro dopo un lungo periodo di malattia.
Strutture coinvolte nell'intervento:	- Responsabili di Area; - Responsabile Ufficio Personale; - Segretario Comunale	-
Tipologia di azione:	Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente	
Responsabile del Procedimento	Responsabili di Area per il personale assegnato	
Periodo di realizzazione:	Al verificarsi del caso	
Fonti di finanziamento	Risorse di bilancio interne dell'ente (Titolo I, II, III) imputate al Titolo I delle spese.	
Azione	**3**	**Stato di attuazione anno 2023**
Titolo	CONCILIAZIONE FRA VITA LAVORATIVA E PRIVATA	
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/ori che rientrano, dopo un periodo di malattia, con capacità lavorative ridotte e/o con necessità di cure.	
Obiettivo	Favorire la ripresa della vita professionale creando condizioni di lavoro compatibili con le esigenze del lavoratore/trice al fine di consentirne la continuità lavorativa.	
Descrizione intervento:	Rimodulazione dell'orario di lavoro tenendo conto delle specifiche esigenze del/della dipendente, ove le esigenze di servizio lo consentano. In caso contrario porre in essere percorsi mirati alla ricollocazione lavorativa in altri settori dell'Ente, attraverso procedure di mobilità interna e percorsi di formazione.	Nell'anno 2023 sono state rimodulate le mansioni di n. 1 dipendente, rientrato da un lungo periodo di malattia, per renderle compatibili alla ridotta capacità lavorativa avendo cura di mantenere invariato il profilo e la collocazione all'interno dell'Ufficio.
Strutture coinvolte	- Responsabili di Area; - Responsabile Ufficio	

nell'intervento:	Personale; - Segretario Comunale	
Tipologia di azione:	Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente	
Responsabile del Procedimento	Responsabili dell'Ufficio Personale	
Periodo di realizzazione:	Al verificarsi del caso	
Fonti di finanziamento	Risorse di bilancio interne dell'ente (Titolo I, II, III) imputate al Titolo I delle spese.	
Azione	**4**	**Stato di attuazione anno 2023**
Titolo	FORMAZIONE	
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/ori	
Obiettivo	Favorire la partecipazione del personale di sesso femminile, ed in particolare delle lavoratrici part-time, ai corsi/seminari di formazione ed aggiornamento, attuando soluzioni operative atte a conciliare il ruolo delle donne lavoratrici nella famiglia con le esigenze formative/professionali. A tal fine l'Amministrazione si impegna ad organizzare alcuni corsi internamente all'Amministrazione Comunale, utilizzando le professionalità esistenti. Verranno programmate riunioni di settore periodiche per raccogliere e successivamente proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze delle/ dei dipendenti.	Nell'anno 2023 le priorità in ambito formativo sono state: - il rafforzamento e lo sviluppo delle competenze digitali per tutti i dipendenti dell'Ente; - l'organizzazione di percorsi di formazione per il personale neoassunto volti ad acquisire competenze mirate al ruolo da ricoprire; - sviluppo di competenze trasversali (leadership, lavoro in team, strategie di comunicazione, ecc.) rivolti in particolare ai dipendenti dell'Area dei Funzionari; - il costante aggiornamento di tutti i dipendenti nelle materie specifiche proprie del settore di appartenenza. Tutto il personale impiegatizio ha avuto la possibilità di usufruire, a propria scelta, almeno di uno o più corsi di formazione. L'Ente ha incentivato la partecipazione di tutti i dipendenti a corsi di formazione all'interno dell'orario di lavoro in modalità a distanza (webinar). I corsi sono stati scelti in base alle esigenze di aggiornamento manifestate dal personale, in

		accordo con il Responsabile di Area. In particolare l'Ente ha fatto ricorso ai corsi proposti da UPEL (Unione Provinciale Enti Locali) che offre corsi di formazione di qualità, nelle specifiche materie di interesse per gli Enti locali, gratuitamente per gli Enti associati e alla piattaforma Syllabus, messa a disposizione gratuitamente dal Dipartimento della funzione pubblica. In materia di privacy, anticorruzione e trasparenza la formazione ai Responsabili di Area è stata effettuata dal Segretario Comunale dell'Ente con incontri periodici nel corso dell'anno.
Strutture coinvolte nell'intervento:	- Responsabili di Area - Lavoratrici/ori coinvolti - Segretario Comunale	
Tipologia di azione:	Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente	
Responsabile del Procedimento	Responsabile dell'Ufficio Personale	
Periodo di realizzazione:	Ogni qual volta se ne presenti l'occasione	
Fonti di finanziamento	Risorse interne dell'Ente da imputare al Titolo I capitolo 102305	Spesa complessivamente sostenuta dall'Ente € 566,00
Azione	**5**	**Stato di attuazione anno 2023**
Titolo	ORARIO DI LAVORO	
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/ori	
Obiettivo	Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di situazioni di disagio familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità, al fine di trovare soluzioni che permettano di conciliare la vita professionale con la vita familiare.	

Descrizione intervento:	In presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti dei disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite, in accordo con le organizzazioni sindacali, forme di flessibilità orarie per periodi di tempo limitati. L'Amministrazione si impegna, altresì, ad assicurare tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time.	Nel 2023 non vi sono state richieste di utilizzare forme di flessibilità oraria, al di fuori di quelle in vigore nell'Ente per tutti i dipendenti.
Strutture coinvolte nell'intervento:	- Ufficio Personale; - Responsabili del settore di appartenenza dei lavoratori coinvolti; - Segretario Comunale	-
Tipologia di azione:	Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente	
Responsabile del Procedimento	Responsabile dell'Ufficio Personale	
Periodo di realizzazione:	Al verificarsi del caso	
Fonti di finanziamento	Risorse interne dell'Ente da imputare al Titolo I Macro aggregato 101	
Azione	**6**	**Stato di attuazione anno 2023**
Titolo	IL CUG IN ASCOLTO	
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/ori	
Obiettivo	Migliorare le condizioni dell'ambiente di lavoro	
Descrizione intervento:	Verrà potenziato il ruolo del CUG che si aprirà all'ascolto dei colleghi e delle colleghe ogni qualvolta sia necessario affrontare un confronto costruttivo sui problemi che possono emergere o su eventuali situazioni di disagio psichico e fisico nell'ambiente di lavoro avendo sempre presente il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo.	Il CUG, nominato con determinazione AM/10/2020, nella persona del Suo Presidente, che ricopre il ruolo di Assistente Sociale del Comune, è rimasto costantemente disponibile all'ascolto dei colleghi e delle colleghe.

Strutture coinvolte nell'intervento:	- CUG - Ufficio Personale;	-
Tipologia di azione:	Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente	
Responsabile del Procedimento	Responsabile dell'Ufficio Personale	
Periodo di realizzazione:	2021/2023	
Fonti di finanziamento	Risorse di bilancio interne dell'ente (Titolo I, II, III) imputate al Titolo I delle spese.	
Azione	**7**	**Stato di attuazione anno 2023**
Titolo	INTRODUZIONE DI FORME FLESSIBILI ED URGENTI DI COMUNICAZIONI, RICHIESTE E PERMESSI	
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/ori	
Obiettivo	Favorire l'utilizzo della procedura software in dotazione all'Ente che già consente l'utilizzo di forme di comunicazione, richiesta di permessi o invio di comunicazioni urgenti anche dal domicilio della/del lavoratrice/ore.	L'utilizzo della procedura in dotazione all'Ente, implementata di nuove funzionalità, ha consentito una comunicazione più snella e immediata tra i dipendenti, i responsabili di Area e l'Ufficio Personale
Strutture coinvolte nell'intervento:	- Ufficio personale - Responsabili di Area - Segretario Comunale	
Tipologia di azione:	Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente	
Responsabile del Procedimento	Responsabili di Area per il personale assegnato	
Periodo di realizzazione:	Al verificarsi del caso	
Fonti di finanziamento	Risorse di bilancio interne dell'ente (Titolo I, II, III) imputate al Titolo I delle spese.	
Azione	**8**	**Stato di attuazione anno 2023**
Titolo	BENESSERE ORGANIZZATIVO	
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/ori	
Obiettivo	Il Comune si impegna a promuovere e verificare il	

	benessere organizzativo	
Descrizione intervento:	L'Ente, inoltre, per il perseguimento dell'obiettivo in oggetto s'impegna a dare puntuale e tempestiva attuazione alle previsioni normative in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, provvedendo all'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi presenti negli edifici, alla designazione e individuazione dei soggetti coinvolti nel processo volto a garantire adeguati livelli di sicurezza sul luogo di lavoro e a garantire l'adempimento degli obblighi formativi e informativi in materia. L'Ente all'uopo nomina il Medico competente e il Responsabile interno del servizio di Prevenzione e Protezione. Il comune si impegna a nominare il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.	L'Ente ha affidato l'incarico, per il biennio 2022/2023 (determinazione n. LP/195/2021), per l'espletamento delle mansioni di Responsabile del Servizio di Prevenzione e protezione (R.S.P.P.) in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro alla Ditta DATEK22 S.r.l. Affidamento incarico per l'attività di medico competente in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori (DT LP/130 /2023)
Strutture coinvolte nell'intervento:	- Datore di Lavoro - Ufficio Personale - Segretario Comunale - Dipendenti dell'ente - Responsabili delle diverse aree	
Tipologia di azione:	Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente	
Responsabile del Procedimento	Responsabile dell'Area Tecnica in qualità di Datore di Lavoro	
Periodo di realizzazione:	2021/2023	
Fonti di finanziamento	Risorse del Bilancio interne dell'Ente (Titolo I, II, entrate) da imputare al Titoli I della spesa Capitoli 102307 e 105317	Cap. 102307 € 3.500,00 Cap. 105317 € 1.319,00 Totale € 4.819,00
Azione	**9**	**Stato di attuazione anno 2022**
Titolo	MANTENIMENTO DEI BUONI PASTO	
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/ori che effettuano il rientro pomeridiano	
Obiettivo	Per garantire il welfare aziendale in sostituzione del servizio mensa.	Garantita per tutto l'anno l'erogazione di n. 1.939 buoni pasto su una media di 24 dipendenti aventi diritto (mediamente 80 buoni

		pasto a dipendente)
Strutture coinvolte nell'intervento:	- Responsabile Ufficio Personale; - Responsabile dell'Area Programmazione e Bilancio	-
Tipologia di azione:	Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente	
Responsabile del Procedimento	Responsabile dell'Area Programmazione e Bilancio	
Periodo di realizzazione:	2021/2023	
Fonti di finanziamento	Risorse del Bilancio interne (Titolo I, II, entrate) dell'Ente da imputare al Titolo I della spesa Capitolo 108301	Spesa sostenuta per l'acquisto dei buoni pasto € 7.469,52=
Azione	**10**	**Stato di attuazione anno 2023**
Titolo	COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE	
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/ori	
Obiettivo	Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sulle azioni per il benessere lavorativo e le pari opportunità tramite: - Pubblicazione e diffusione del Piano delle Azioni Positive e del monitoraggio annuale delle attività svolte; - Diffusione delle informazioni sulle attività del CUG	L'aggiornamento del Piano 2021/2023 – annualità 2023 è stato pubblicato nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente, così come è stata pubblicata nella medesima sezione la relazione a consuntivo delle attività svolte nell'anno precedente (2022).
Strutture coinvolte nell'intervento:	- CUG - Responsabile Ufficio Personale; - Responsabile della Comunicazione	
Tipologia di azione:	Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente	
Responsabile del Procedimento	Responsabile dell'Ufficio Personale	
Periodo di realizzazione:	2021/2023	

Fonti di finanziamento	Risorse di bilancio interne dell'ente (Titolo I, II, III) imputate al Titolo I delle spese.	

ANALISI DEL CONTESTO DELL'ENTE IN UN'OTTICA DI GENERE

L'elaborazione del Piano tiene conto della struttura organizzativa del Comune di Angera, suddivisa in Aree, Uffici e Settori come dal vigente **organigramma**:

		Posizione Organizzativa	Area	Ufficio	Settore
SINDACO	SEGRETARIO COMUNALE	Responsabile Area Tecnica – Lavori Pubblici	Area Tecnica – Lavori Pubblici	Lavori Pubblici	- Appalti - Manutenzioni - Cimitero
		Responsabile Area Tecnica – Edilizia Privata	Area Tecnica – Edilizia Privata	Edilizia Privata	- Urbanistica - Concessioni Edilizie - Ordinanze in materia edilizia
		Responsabile Area Amministrativo - Culturale	Area Amministrativo - Culturale	Segreteria/Affari Generali Personale Demografico/Statistico	- Protocollo - Deliberazioni - Anagrafe- Stato Civile - Leva-Elettorale
				Cultura Istruzione	- Biblioteca-Museo - Istruzione infantile - Istruzione elementare e media
		Responsabile Area Vigilanza e Commercio	Area Vigilanza e Commercio	Polizia Municipale Polizia Amministrativa Commercio Caccia e Pesca	- Polizia stradale - Commercio fisso - Commercio ambulante
		Responsabile Area Socio Assistenziale	Area Socio Assistenziale	Socio - Assistenziale	- Asilo nido - Servizi diversi alla persona
		Responsabile Area Finanziaria	Area Finanziaria	Ragioneria S.E.D	- Contabilità -Programmazione Finanziaria - Elaborazione Dati
				Tributi	-Entrate correnti -Servizi Tributari
		Responsabile Area Turismo e Comunicazione	Turismo e Comunicazione	Comunicazione e promozione turistica Ufficio di porto Contratti e Trasparenza amministrativa	-Ufficio Turistico -Sito Internet Istituzionale -Portale Turistico e Social Media -Ufficio Stampa e Comunicazione - Contratti e Trasparenza

Composizione del personale dipendente per genere

Categoria	Donne	Uomini	Totale donne/uomini
Area degli Operatori	1	1	2
Area degli Operatori esperti	3	6	9
Area degli Istruttori	9	6	15
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	4	2	6
Totale	17	15	32

Segretario Comunale

Donna	1	Dall'11.04.2022

Totale del personale in servizio al 31.12.2023 – valori assoluti e percentuali

Totale	Di cui donne	%	Di cui uomini	%
33 (compreso il segretario dell'Ente)	18	54,55	15	45,45

Posizioni di responsabilità a cui sono state attribuite le funzioni dirigenziali di cui all'art. 107 D.Lgs.267/2000, ripartite per genere

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
Tipo Posizione di responsabilità	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	2	6,06	3	09.09	5	15,15
% sul personale complessivo		0,06		0,09		0,15

Personale in servizio diviso per categoria al 31.12.2023 – valori assoluti e percentuali

Personale	Tempo indeterminato		Di cui donne		Di cui uomini	
Segretario comunale	1	3,03	1	3,03	0	0
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	6	18,18	4	12,12	2	6,06
Area degli Istruttori	15	45,46	9	27,27	6	18,18
Area degli Operatori esperti	9	27,27	3	9,09	6	18,18
Area degli Operatori	2	6,06	1	3,03	1	3,03
Totale	33	100.00	18	54,54	15	45,46

La tabella mette in rilievo che la situazione del personale vede la componente maschile più alta solo nell'Area degli Operatori Esperti di tre unità rispetto a quella femminile.

Personale in servizio al 31.12.2023 per Area di appartenenza, genere e fascia di età nei livelli di inquadramento

Fasce età	Meno di 30 anni				31/40 anni				41/50 anni				Oltre 50 anni			
	Donne		Uomini		Donne		Uomini		Donne		Uomini		Donne		Uomini	
Segretario	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	3,03	0	0
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	1	3,03	0	0	0	0	0	0	1	3,03	0	0	2	6,06	2	6,06
Area degli Istruttori	1	3,03	0	0	0	0	1	3,03	3	9,09	1	3,03	5	15,00	4	12,12
Area degli Operatori esperti	0	0	0	0	0	0	1	3,03	1	3,03	1	3,03	2	6,06	4	12,12
Area degli Operatori	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	3,03	1	3,03
totale	2	6,06	0	0	0	0	2	3,03	5	15,16	2	6,06	11	33,33	11	33,33

Personale in servizio al 31.12.2023 per categoria, genere e fascia di età e tipo di presenza

	UOMINI							DONNE						
Classi età Tipo Presenza	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	>60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	>60	Tot	%
Segretario	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	3,03
Tempo Pieno	0	2	2	7	4	15	45,46	1	0	5	6	0	12	36,36
Part Time >50%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	3	9,09
Part Time al 50%	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	2	6,06
Totale	0	2	2	7	4	15	--------	2	0	5	11	0	18	-------
Totale %	0	6,06	6,06	21,21	12,12	-----	45,46	6,06	0	15,15	33,33	0	---	54,54

Anzianità nei profili, ripartite per età e per genere

	UOMINI							DONNE						
Classi età Permanenza nel profilo e livello	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Inferiore a 3 anni	0	1	2	3	2	8	24,24	0	0	2	6	0	8	24,24
Tra 3 e 5 anni	0	0	1	2	1	4	12,12	1	0	3	3	0	7	21,21
Tra 5 e 10 anni	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	0	3	9,09
Superiore a 10 anni	0	0	0	2	1	3	9,09	0	0	0	0	0	0	0
Totale	0	0	3	7	4	15	-	1	0	6	10	0	17	-
Totale %	0	3,03	9,09	21,21	12,12	-	45,45	3,03	0	18,18	30,33	0	-	54,55

Alla luce dei dati di cui sopra, emerge che non occorre porre in essere specifiche azioni per favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.lgs n. 198/2006 in quanto non sussiste un divario fra generi superiore ai due terzi. Nell'Area degli Istruttori e nell'Area dei Funzionari c'è una prevalenza femminile, mentre c'è una prevalenza maschile solo nell'Area degli Operatori Esperti mentre nell'Area degli Operatori vi è parità di genere.

Nella dotazione organica dell'ente non vi sono posti che siano prerogativa di soli uomini o sole donne.

In riferimento alle assunzioni ed assegnazioni del posto, non esistono possibilità per il comune di Angera di assumere con modalità diverse da quelle stabilite dalla legge comprese quelle di cui alla legge n. 903 del 09/12/1977: "Parità di trattamento tra uomini e donne in materia di lavoro", dalla Legge n. 125 del 10/04/1991: "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro" e dal D.lgs n. 196 del 23/05/2000: "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive, a norma dell'art. 47 della legge 17/05/1999 n. 144".

Inoltre non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso e comunque, il Comune di Angera con il presente P.A.P.- come previsto dallo stesso art. 48 del D.Lvo 198/2006 – si impegna, in caso di analoga qualificazione e preparazione professionale tra un candidato donna e uno uomo, a opportunamente giustificare l'eventuale scelta del candidato maschio.

Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

AZIONI PAP 2024/2026

Il Comune di Angera, consapevole dell'importanza dell'attuazione delle leggi di pari opportunità, ha da tempo intrapreso un percorso volto ad armonizzare la propria attività con il perseguimento e l'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

Nel complesso l'organizzazione del lavoro del Comune di Angera appare rispettosa dei principi di pari opportunità, pertanto, questa Amministrazione, compatibilmente con le sue ridotte dimensioni demografiche, di personale e finanziarie, promuove le seguenti azioni:

Azione	**1**
Titolo	**CONCILIAZIONE FRA VITA LAVORATIVA E PRIVATA**
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/ori che rientrano, dopo un periodo di malattia, con capacità lavorative ridotte e/o con necessità di cure.
Obiettivo	Favorire la ripresa della vita professionale creando condizioni di lavoro compatibili con le esigenze del lavoratore/trice al fine di consentirne la continuità lavorativa.
Descrizione intervento:	Azione 1.1 Rimodulazione dell'orario di lavoro tenendo conto delle specifiche esigenze del/della dipendente. Azione 1.2 Riassegnazione, ove le esigenze di servizio lo consentano, di mansioni compatibili con le capacità lavorative. In caso contrario porre in essere percorsi mirati alla ricollocazione lavorativa in altri settori dell'Ente, attraverso procedure di mobilità interna e percorsi di formazione.
Risultati attesi	Valorizzare l'esperienza e le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici, attraverso soluzioni flessibili al fine di ottimizzare le risorse umane disponibili.
Strutture coinvolte nell'intervento:	- Responsabili di Area; - Responsabile Ufficio Personale; - Segretario Comunale
Responsabile del Procedimento	Responsabili dell'Ufficio Personale
Periodo di realizzazione:	2024/2026
Fonti di finanziamento	Risorse di bilancio interne dell'ente (Titolo I, II, III) imputate al Titolo I delle spese.

Azione	**2**
Titolo	**ORARIO DI LAVORO**
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/ori
Obiettivo	Favorire l'armonizzazione tra tempi di vita e tempi professionali per le lavoratrici e i lavoratori con individuazione di specifiche forme di flessibilità dell'orario di lavoro, ponendo al centro l'attenzione della persona e contemperando le esigenze dell'organizzazione con quelle dei lavoratori. Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al

	superamento di situazioni di disagio familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità, al fine di trovare soluzioni che permettano di conciliare la vita professionale con la vita familiare.
Risultati attesi	Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.
Descrizione intervento:	Azione 2.1 In presenza di particolari esigenze, dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti dei disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato, potranno essere definite, in accordo con le organizzazioni sindacali, articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali. Azione n. 2.2 Assicurare tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part- time, valorizzandone la fruizione in presenza di condizioni e esigenze particolari; Azione 2.3 Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale e/o aspettative e/o altro al fine di consentire eventuali rientri anticipati. Azione 2.4 Garantire la flessibilità di orario in entrata e in uscita a tutte/i le/i lavoratrici/lavoratori Azione 2.5 Favorire l'applicabilità di forme di orario multiperiodale, inteso anche come possibilità di gestire particolari esigenze che si dovessero palesare a livello personale, compatibilmente alle esigenze di servizio, individuando soluzioni alternative al normale avvicendamento dei cicli di lavoro e delle relative articolazioni di orario.
Strutture coinvolte nell'intervento:	- Ufficio Personale; - Responsabili del settore di appartenenza dei lavoratori coinvolti; - Segretario Comunale
Responsabile del Procedimento	Responsabile dell'Ufficio Personale
Periodo di realizzazione:	2024/2026
Fonti di finanziamento	Risorse interne dell'Ente da imputare al Titolo I Macro aggregato 101

azione	**3**
Titolo	**FORMAZIONE**
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/ori
Obiettivo	Programmare attività formative che possano consentire a tutto il Personale dipendente nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera.
Risultati attesi	Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali del Personale dipendente.
Descrizione dell'intervento	Azione 3.1 I percorsi formativi, anche tramite webinar, dovranno essere organizzati in orari di lavoro compatibili con quelli dei lavoratori e delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori e le lavoratrici appartenenti alle categorie protette. Azione 3.2 Organizzare riunioni e/o incontri al fine di monitorare la situazione del Personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente dai Responsabili di Area. Azione 3.3 Garantire a tutto il Personale dipendente la facoltà di proporre richieste di corsi di formazione al/alla proprio/a Responsabile di Area e, per questi/e ultimi/e, al Segretario/a Generale. Azione 3.4 Garantire al Personale dipendente opportunità di partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento senza discriminazioni tra uomini e donne (con relativa acquisizione nel fascicolo individuale di ciascuno/a di tutti gli attestati dei corsi frequentati), come metodo permanente per assicurare l'efficienza dei servizi attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori e le lavoratrici compatibilmente, in ragione del ridotto numero dei/delle dipendenti, con l'esigenza di assicurare la continuità dei servizi essenziali. Azione 3.5 Adozione di iniziative per garantire l'aggiornamento professionale, anche mediante risorse interne, rivolte in particolare alle donne in rientro dalla maternità in caso di cambiamenti.
Strutture coinvolte nell'intervento:	- Ufficio Personale - Responsabili di Area - Segretario Comunale

Responsabile del Procedimento	Responsabile dell'Ufficio Personale
Periodo di realizzazione:	2024/2026
Fonti di finanziamento	Risorse da imputare al Titolo I capitolo 102305 e risorse interne dell'Ente

Azione	**4**
Titolo	**IL CUG IN ASCOLTO**
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/ori
Obiettivo	Migliorare le condizioni dell'ambiente di lavoro contrastando ogni forma di prevaricazione e discriminazione diretta o indiretta
Risultati attesi	Creare un ambiente di lavoro sereno per consentire alle lavoratrici e ai lavoratori di esprimere al meglio le lor potenzialità
Descrizione intervento:	Azione 4.1 Mantenere contatti costanti con la Provincia di Varese, a seguito di adesione di questo Comune alla rete dei CUG.
Strutture coinvolte nell'intervento:	- CUG - Ufficio Personale
Responsabile del Procedimento	Responsabile dell'Area Socio Assistenziale – Presidente del CUG
Periodo di realizzazione:	2024/2026
Fonti di finanziamento	Risorse di bilancio interne dell'ente (Titolo I, II, III) imputate al Titolo I delle spese.

Azione	**5**
Titolo	**BUONI PASTO**
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/ori che effettuano il rientro pomeridiano
Obiettivo	Garantire il welfare aziendale attraverso l'erogazione di buoni pasto, sostitutivi del servizio mensa, utilizzabili anche per la spesa al supermercato
Risultati attesi	Sostenere concretamente il benessere del personale dipendente e delle loro famiglie con un benefit utile alla vita di ogni giorno
Descrizione dell'intervento	Azione 5.1 Mantenere anche per il triennio 2023/2024, in favore di tutti i dipendenti che ne hanno diritto, l'erogazione dei buoni pasto elettronici
Strutture coinvolte nell'intervento:	- Responsabile Ufficio Personale; - Responsabile dell'Area Programmazione e Bilancio

Tipologia di azione:	Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente
Responsabile del Procedimento	Responsabile dell'Area Programmazione e Bilancio
Periodo di realizzazione:	2024/2026
Fonti di finanziamento	Risorse del Bilancio interne (Titolo I, II, entrate) dell'Ente da imputare al Titolo I della spesa Capitolo 108301

Azione	**6**
Titolo	**PROMOZIONE E DIFFUSIONE DELLE TEMATICHE RIGUARDANTI LE PARI OPPORTUNITÀ**
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/ori
Obiettivo	Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sulle azioni per il benessere lavorativo e le pari opportunità.
Risultati attesi	Aumentare la consapevolezza del Personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere favorendo una maggiore condivisione e partecipazione
Descrizione intervento	Azione 6.1 Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Settore sul tema delle pari opportunità. Azione 6.2 Sensibilizzare e promuovere l'utilizzazione in tutti i documenti di lavoro (relazioni, circolari, decreti, regolamenti, ecc.) di un linguaggio non discriminatorio, usando sostantivi o nomi collettivi che includano persone dei due generi (per esempio, persone anziché uomini, lavoratori e lavoratrici anziché lavoratori). Azione 6.3 Divulgare il Codice Disciplinare del Personale degli EE.LL per far conoscere la sanzionabilità dei comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona e il corrispondente dovere per tutto il Personale di mantenere una condotta informata a principi di correttezza, che assicurino pari dignità di trattamento tra uomini e donne sul lavoro. Prevenire il mobbing: i provvedimenti di mobilità che comportano lo spostamento di lavoratrici/lavoratori ad unità organizzative di servizio diverso da quello di appartenenza devono essere adeguatamente motivati. In particolare, quando non richiesta dalla lavoratrice/lavoratore, la mobilità tra servizi diversi deve essere motivata da ragioni organizzative che richiedono il potenziamento temporaneo o stabile dell'unità organizzativa cui la lavoratrice/lavoratore è destinato. L'eventuale rilevazione di situazioni che possono sfociare in comportamenti di

	mobbing comporterà l'immediata adozione di azioni riorganizzative del contesto lavorativo in cui tali situazioni si sono determinate. Azione 6.4 Vigilare sul pieno rispetto della normativa esistente in tema di pari opportunità di accesso al lavoro, e in particolare sul fatto che: - in tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni sia riservata alle donne la partecipazione in misura pari almeno ad un terzo, salva motivata impossibilità; - nei bandi di selezione per l'assunzione o la progressione di carriera del Personale sia garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne ed evitata ogni discriminazione nei confronti delle donne;
Strutture coinvolte nell'intervento:	- CUG - Segretario Comunale; - Responsabile Ufficio Personale; - Responsabili di Area;
Responsabile del Procedimento	Responsabile dell'Ufficio Personale
Periodo di realizzazione:	2024/2026
Fonti di finanziamento	Risorse di bilancio interne dell'ente (Titolo I, II, III) imputate al Titolo I delle spese.

DURATA DEL PIANO E DIFFUSIONE

Il presente piano ha durata triennale (2024/2026) ed è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente/ Sezione Amministrazione Trasparente in modo da essere accessibile a tutti i dipendenti e cittadini.
Nel corso del triennio le azioni del Piano delle Azioni Positive saranno oggetto di monitoraggio e di adeguamento – anche in ottemperanza alla Direttiva 2/2019, che prevede l'annuale aggiornamento del vigente PAP – e potranno essere modificate, ampliate e integrate mediante l'adozione di provvedimenti deliberativi. Il Piano è aggiornato annualmente secondo le disposizioni normative vigenti.
Nel periodo di vigenza sarà effettuato il monitoraggio dell'efficacia delle azioni adottate, raccolti, pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, anche sulla base delle proposte formulate dal Comitato Unico di garanzia per le pari opportunità, in modo da poter procedere, annualmente, se necessario e comunque, al termine del triennio, ad un adeguato aggiornamento. Lo scopo è infatti quello di rendere il presente documento uno strumento dinamico e pienamente efficace nel raggiungimento degli obiettivi previsti.

RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI E RISORSE NECESSARIE

Il Comune di Angera si impegna a garantire le risorse necessarie nel redigendo Bilancio di revisione dell'Ente, nei capitoli di bilancio assegnati ai Settori individuati come principali attori coinvolti, rendicontando le attività realizzate e i risultati raggiunti ogni anno.

MONITORAGGIO DEL PIANO

Il Piano triennale 2024 – 2026 sarà sottoposto a monitoraggio annuale da parte del CUG. Anche sulla base degli esiti del monitoraggio annuale, l'Ente approverà il Piano del triennio successivo.

Allegato G)

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2025/2027

Ricognizione delle eccedenze

Non vi sono eccedenze di personale in nessun settore in cu si articola l'Ente. In merito alla verifica delle situazioni di soprannumero e/o eccedenza di cui all'art. 33 del D.Lgs. 165/2001 sono state acquisite le relazioni dei singoli Responsabili, conservate agli atti dell'Ufficio Personale (prot. 2024/17881, prot. 2024/18028, prot. 2024/1047, prot.2024/18047; prot. 2025/24, prot. n. 2025/164, prot. 2024/166, prot. 2025/259).

Limite di cui all'art. 1, comma 557 della L. 296/2006

SPESA DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO AL NETTO DELLE COMPONENTI ESCLUSE AI SENSI ART.1 COMMA 557 DELLA L. 296/2006			
ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013	VALORE MEDIO TRIENNIO
€ 1.394.704,06	€ 1.342.810,65	€ 1.341.676,28	€ 1.359.730,33

Limite di cui all'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010

Spesa complessiva lavoro flessibile: Anno 2009			
Profilo/categoria	senza oneri	oneri	con oneri
Operatore Amministrativo – B3	11.771,70	4.361,41	16.133,11
Agente di Polizia Locale – C1	11.002,81	4.076,45	15.079,35
Totali	22.774,51	8.437,96	**31.212,47**

RISPETTO DEL LIMITE DI CUI ALL'ART. 1, COMMA 557 DELLA LEGGE 296/2006

Il rispetto del limite si evince dalle tabelle di raccordo per gli anni 2025, 2026 e 2027 di cui alla relazione prot. n. 894 del 22.01.2025 a firma del Responsabile dell'Area Finanziaria, allegata al presente documento.

RISPETTO DEL LIMITE PER SPESA LAVORO FLESSIBILE

Spesa complessiva lavoro flessibile: Anno 2009			
Profilo/categoria	senza oneri	oneri	con oneri
Operatore Amministrativo – B3	11.771,70	4.361,41	16.133,11
Agente di Polizia Locale – C1	11.002,81	4.076,45	15.079,35
Totali	22.774,51	8.437,96	**31.212,47**
Spesa lavoro flessibile: Anno 2025			
n. 1 Funzionario Assistente Sociale (30 ore settimanali) in sostituzione di dipendente con diritto alla conservazione del posto (gennaio 2025/settembre 2025)	€ 31.001,99=		
TOTALE	€ 31.001,99=		

CAPACITÀ ASSUNZIONALE TEORICA:

L'Ente è virtuoso.

Rapporto spese di personale/media entrate correnti al netto FCDE ultimo rendiconto approvato: 26,14% (al di sotto del valore soglia per la fascia demografica pari a 26,90%)

La capacità assunzionale - il cui spazio finanziario per assunzioni a tempo indeterminato ammonta, allo stato, ad € 36.661,03 - andrà ricalcolata a seguito dell'approvazione del rendiconto 2024.

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO IN DOTAZIONE ORGANICA/ ASSUNZIONI PROGRAMMATE									
Categoria	Profili professionali	N. Dipendenti in dotazione organica		N. cessazioni previste/anno		N. assunzioni previste/anno		Totale	Maggiore spesa a valere sulle facoltà assunzionali
		Tempo pieno	Part time	Tempo pieno	Part time	Tempo pieno	Part time		
//	n.1 Funzionario specialista in attività amministrativo -contabile	1						1	//
	n. 1 Funzionario specialista in attività Tecniche – Area Tecnica – Edilizia Privata		1 (18 ore) Vacante *Posto, allo stato, coperto attraverso il ricorso a personale di altro ente a seguito di gestione associata del servizio*					1	//
	n. 1 Funzionario Specialista in materie amministrative /servizi alla persona		1 (18 ore) vacante				*Posto da coprire attraverso contratto a termine ex 110, comma 1, TUEL*	1	//
	n.1 Funzionario Assistente Sociale	1						1	//
	n.1 Funzionario specialista in attività Tecniche Area Tecnica – Lavori Pubblici	1		1 *(Trasferimento per mobilità esterna)*		1		1	//
	n.1 Funzionario Commissario di Polizia Locale	1						1	//
	n.1 Funzionario specialista in attività amministrative e giuridiche	1						1	//
Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo	4	1 (27 ore)						//
	Istruttore Amministrativo contabile	2							//
	Istruttore addetto alla comunicazione e ai servizi turistici		1 (18 ore)						//

	Istruttore bibliotecario	1							//
	Istruttore Tecnico	3		1 *(Dimissioni per assunzione in altro ente)*		1			//
	Agente di Polizia Locale	3							//
Area degli Operatori Esperti	Collaboratore Amministrativo	2							//
	Collaboratore Amministrativo	1							
	Collaboratore Tecnico manutentivo	1		1 *(Pensionamento)*		1			//
	Esecutore Tecnico manutentivo	3		1 *(Licenziamento)*		1			//
	Esecutore servizi generali	2							//
Area degli Operatori	Operatore ausiliario	2		1 *(Passaggio ad Area professionale superiore a seguito di progressione "in deroga")*		1			//
TOTALE DIPENDENTI									33
TOTALE MAGGIORI COSTI A VALERE SULLE FACOLTA' ASSUNZIONALI									//

PIANO TRIENNALE DELLE ASSUNZIONI 2025/2027

ANNO	ASSUNZIONI PROGRAMMATE	TEMPO INDETERMINATO	TEMPO DETERMINATO	TEMPO PIENO	TEMPO PARZIALE	MODALITA' DI RECLUTAMENTO	TIPOLOGIA DI ASSUNZIONE/ COPERTURA DEL POSTO
2025 Da marzo	n. 1 Funzionario Specialista in materie amministrative /servizi alla persona	//	**X** Per la durata del mandato del Sindaco	//	**X** 18 ore settimanali	Art. 110, comma 1, TUEL	Contratto individuale di lavoro a tempo determinato e parziale (18 ore settimanali)
2025 Dalla data di trasferimento del dipendente in servizio ad altro ente	n.1 Funzionario specialista in attività Tecniche Area Tecnica – Lavori Pubblici	**X**	//	**X**	//	Mobilità/Scorrimento graduatoria altro Ente/concorso	Contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e pieno
2025 Da giugno (scaduto il periodo di conservazione del posto - giugno 2025)	n.1 Istruttore Tecnico	**X**	//	**X**	//	Mobilità/Scorrimento graduatoria altro Ente/concorso	Contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e pieno
2025 Da marzo	n. 1 Esecutore Tecnico manutentivo	**X**	//	**X**	//	Progressione verticale in regime transitorio (art. 13, commi 6 e ss. CCNL 2022	Contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e pieno
2025 Dalla data di verticalizzazione all'Area professionale superiore del dipendente in servizio	n. 1 Operatore ausiliario	**X**	//	**X**	//	Assunzione mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento	Contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e pieno

ANNO	ASSUNZIONI PROGRAMMATE	TEMPO INDETERMINATO	TEMPO DETERMINATO	TEMPO PIENO	TEMPO PARZIALE	MODALITA' DI RECLUTAMENTO	TIPOLOGIA DI ASSUNZIONE/
2025 Dalla data di decorrenza del pensionamento del dipendente in servizio	n.1 Collaboratore Tecnico manutentivo	**X**	**//**	**X**	//	Mobilità/Scorrimento graduatoria altro Ente/concorso	Contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e parziale
2026	Nessuna assunzione programmata						
2027	Nessuna assunzione programmata						

RIDETERMINAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA

CATEGORIA PROFILO	DOTAZIONE ORGANICA al 31.12.2024		POSTI VACANTI AL 31.12. 2024 O CHE SI RENDERANNO VACANTI NEL CORSO DEL 2025		ASSUNZIONI PREVISTE						DOTAZIONE ORGANICA RIDETERMINATA	
					2025		2026		2027			
	T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	6	1	1	2 (1 a 18 ore + 1 trasformazione da 36 a 18 ore)	1	2*	0	0	0	0	5	2
AREA DEGLI ISTRUTTORI	13	2	1	0	1	0	0	0	0	0	13	2
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	9	0	1	0	1	0	0	0	0	0	9	0
AREA DEGLI OPERATORI	2	0	1	0	1	0	0	0	0	0	2	0

* *n. 1 posto coperto da gennaio 2025 attraverso il ricorso a personale di altro ente a seguito di gestione associata del servizio*

COMUNE DI ANGERA - Prot 0000894 del 22/01/2025 Tit III Cl 11 Fasc

CITTA' DI ANGERA
(Provincia di Varese)
p.za Garibaldi, 14 – C.A.P. 21021
Area Finanziaria

Prot. n. 2025/_____ Angera 22/01/2025

OGGETTO: Relazione sul calcolo delle capacità assunzionali e tabella di raccordo con dotazione organica e limite massimo potenziale di spesa di personale della media anni 2011/2013.

1.PREMESSA

L'attuale normativa in materia di facoltà di assunzioni del personale nei Comuni prevede:
- per le nuove assunzioni a tempo indeterminato, il rispetto della sostenibilità della spesa nell'ambito dei "valori soglia" definiti in relazione alla fascia demografica dell'Ente ai sensi dell'art.33 del D.L. 34/2019, convertito con modificazioni dalla L. 28 giugno 2019, n. 58 e del D.M. 17/03/2020;

- per le forme flessibili come personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di formazione-lavoro o altri rapporti formativi (somministrazione, lavoro occasionale ex art. 54 bis D.L. 50/2017, convertito in legge 96/2017), la spesa non può essere superiore al 50% di quella sostenuta per le rispettive finalità nell'anno 2009. Tale limite è derogabile al 100% della suddetta spesa dell'anno 2009 per gli enti locali che sono in regola con l'obbligo di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1 della L. n. 296/2006 e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente.

Il Decreto Ministeriale 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", è attuativo delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del Decreto Legge 34/2019, convertito con modificazioni dalla Legge 28 giugno 2019 n.58, finalizzato:
- alla specificazione degli elementi che contribuiscono alla determinazione del rapporto spesa di personale/entrate correnti al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione;
- individuazione delle fasce demografiche e dei relativi valori-soglia;
- determinazione delle percentuali massime di incremento annuale.

La circolare ministeriale del 13 maggio 2020, ha fornito indicazioni operative sull'applicazione del nuovo sistema delle assunzioni, nonché delle modalità di calcolo del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Le precisazioni rilevano in quanto, ai fini della determinazione della capacità assunzionale, è opportuna una indicazione precisa delle voci di spesa e di entrata che contribuiscono a determinare il rapporto.
L'aggregato spesa di personale, in funzione degli orientamenti della Circolare n.9/2006 della RGS e della deliberazione n.13/2015 della Corte dei Conti, sezione Autonomie, non contempla la spesa di personale etero-finanziata, LSU, rimborso al capofila in caso di convenzione di segreteria, spese per lavoro straordinario elettorale rimborsato dal Ministero dell'Interno, spesa per il comando presso altre amministrazioni per le quali viene previsto un rimborso, spese finanziate con quote dei proventi per violazioni CDS ed oneri per i rinnovi contrattuali mentre incrementa la spesa di personale il maggior costo a regime dei nuovi tabellari. La spesa è computata al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP.

Le entrate correnti sono costituite dalla media degli accertamenti di competenza dei primi tre titoli delle entrate così come evidenziati negli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del FCDE di parte corrente assestato nel bilancio di previsione dell'ultima annualità considerata rispetto alle tre annualità che concorrono nella determinazione della media.

2. CAPACITA' ASSUNZIONALE

A) INDIVIDUAZIONE FASCIA DI APPARTENENZA

L'art. 3 del DM 17 marzo 2020, prevede che ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34 del 2019, i comuni siano suddivisi in fasce demografiche, come di seguito riportato:

FASCIA	POPOLAZIONE
a	0-999
b	1000-1999
c	2000-2999
d	3000-4999
e	5000-9999
f	10000-59999
g	60000-249999
h	250000-1499999
i	1500000>

La popolazione del Comune di Angera alla data del 31/12/2023 è pari a 5.419 e, pertanto, si colloca nella fascia e). Il valore di soglia, come individuato dalla Tabella 1 del DM 17 marzo 2020 per fascia e, popolazione tra 5.000-9.999 è pari al 26,90%.

FASCIA	**POPOLAZIONE**	**TABELLA 1**
a	0-999	29,50%

b	1000-1999	28,60%
c	2000-2999	27,60%
d	3000-4999	27,20%
e	5000-9999	26,90%
f	10000-59999	27,00%
g	60000-249999	27,60%
h	250000-1499999	28,80%
i	1500000>	25,30%

B) DETERMINAZIONE DELLA SOSTENIBILITA' FINANZIARIA (VALORE SOGLIA)
Prendendo a riferimento i dati relativi all'ultimo rendiconto approvato, anno 2023, il rapporto fra spesa di personale e la media degli accertamenti di competenza relativi ai primi tre titoli delle entrate degli ultimi rendiconti approvati, al netto del FCDE assestato (con le specificazioni delle voci di cui alle premesse,) è il seguente:

SPESE DI PERSONALE (ULTIMO RENDICONTO) 2023	1.263.588,35
(MEDIA ENTRATE AL NETTO FCDE)	4.833.640,82
Percentuale	**26,14%**

Raffrontando i valori soglia di cui alla tabella 1del D.P.C.M. 17/02/2020, come sopra riportata, emerge che l'Ente si colloca al di sotto del valore di soglia, pertanto è possibile incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato (2023) per assunzioni a tempo indeterminato ed in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e, fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio, asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore a tale valore di soglia.

Si ricorda come la deliberazione della corte dei Conti dell'Emilia Romagna n.55/2020/PAR ha ritenuto che il consuntivo cui riferirsi per il calcolo del rapporto, è quello ultimo approvato all'atto dell'avviamento delle assunzioni. Ne consegue che essendo i riferimenti di Entrata/Uscita utilizzati all'atto della programmazione sono relativi al rendiconto 2023, a seguito dell'approvazione del rendiconto 2024 i valori di entrate e spese dovranno essere sostituiti con la necessità di verificare nuovamente il rapporto che potrebbe registrare un miglioramento o un peggioramento.

C) DETERMINAZIONE DELL'INCREMENTO

Collocandosi nella fasica degli Enti virtuosi, l'ente può incrementare la spesa del personale per assunzioni a tempo indeterminato, fino alla soglia massima per classe demografica di cui alla Tab.1,ovvero nei termini del 26,90%, del rapporto spesa di personale/entrate correnti da ultimo rendiconto approvato al netto FCDE, risulta essere determinato come di seguito:

Media entrate correnti al netto FCDE	Parametro tabella 1	Valore soglia massima	Spesa di personale da rendiconto 2023	Incremento teorico possibile
4.833.640,82	26,90%	1.300.249,38	1.263.588,35	36.661,03

Per cui, come si evince dalla tabella, essendo la spesa da ultimo rendiconto approvato pari a 1.263.588,35, l'incremento teorico massimo possibile è pari ad € 36.661,03=

A decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, **possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato**, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, **sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del DM 17.03.2020.**

D) PROIEZIONE SPESA DI PERSONALE CON DATI BILANCIO 2025-2027

Dall'esame delle previsioni contenute nel Bilancio 2025/2027, si rileva come in sede previsionale la spesa di personale si mantenga contenuta nel rispetto della media del triennio 2011-2013, su un valore stimato di € 1.359.730,33= come si evince dal seguente prospetto:

PROIEZIONE SPESA DI PERSONALE CON DATI DI BILANCIO 2025-2027

	2025	2026	2027
Spese di personale (dato previsionale)	1.346.047,73	1.350.697,73	1.350.697,73
Entrate correnti (dato previsionale)	4.752.533,96	4.692.585,57	4.670.526,55
FCDE(dato non assestato)	83.894,97	83.894,97	83.894,97
Situazione previsionale della percentuale	28,83%	29,30%	29,44%

Il valore soglia come definito dal D.L. 34/2019 e D.M 17/03/202 è dinamico e andrà verificato in conseguenza degli aggiornamenti dei dati finanziari ai fini della sostenibilità del piano assunzionale.

Dal 1° gennaio sono entrate in vigore le disposizioni dell'articolo 33 del D.L. 34/2019 sia per gli enti virtuosi che non virtuosi.
Dal 1° gennaio gli enti virtuosi (cioè quelli che hanno un rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti al netto dell'FCDE inferiore alla soglia fissata dai decreti attuativi) possono aumentare la spesa del personale, quindi effettuare nuove assunzioni, a condizione che rimangano all'interno della soglia.

Negli enti cd non virtuosi, cioè quelli in cui il rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti al netto del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità supera la soglia fissata dai decreti attuativi dell'articolo 33 del D.L. n. 34/2019 (per i comuni occorre che il superamento sia di oltre il 4%), a partire dall'anno 2025 le capacità assunzionali sono tagliate al 30% dei risparmi derivanti da cessazioni di personale.
Le uniche amministrazioni in cui non si registrano novità sono i comuni cd intermedi, cioè quelli in cui i parametri di virtuosità sono superati entro il tetto del 4%: in tali amministrazioni continua ad essere necessario che non si registrino peggioramenti del rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti al netto del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità rispetto all'anno precedente.

3. PROGRESSIONI VERTICALI IN DEROGA AI SENSI DELL'ART 13 COMMI 6, 7 E 8 DEL CCNL 2019/2021 SIGLATO IN DATA 16/11/2022

Richiamato l'art. 52 comma 1 bis, penultimo periodo, del D.Lgs n. 165/2001, rubricato "*Disciplina delle mansioni*" il quale dispone: "*In sede di revisione degli ordinamenti professionali, i contratti collettivi nazionali di lavoro di comparto per il periodo 2019-2021 possono definire tabelle di corrispondenza tra vecchi e nuovi inquadramenti, ad esclusione dell'area di cui al secondo periodo, sulla base di requisiti di esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dalle amministrazioni per almeno cinque anni, anche in deroga al possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso all'area dall'esterno. All'attuazione del presente comma si provvede nei limiti delle risorse destinate ad assunzioni di personale a tempo indeterminato disponibili a legislazione vigente*".
Richiamato altresì l'art. 13 del CCNL 2019/2021 siglato in data 16/11/2023 rubricato "*Norme di prima applicazione*", il quale, ai seguenti commi dispone:
"*6. In applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.Lgs.n.165/2001, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree può aver luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella allegata Tabella C di Corrispondenza*".
"*7. Le amministrazioni definiscono, in relazione alle caratteristiche proprie delle aree di destinazione e previo confronto di cui all'art. 5 (Confronto), i criteri per l'effettuazione delle procedure di cui al comma 6 sulla base dei seguenti elementi di valutazione a ciascuno dei quali deve essere attribuito un peso percentuale non inferiore al 20%:*

a) esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a tempo determinato;

b) titolo di studio;

c) competenze professionali quali, a titolo esemplificativo, le competenze acquisite attraverso percorsi formativi, le competenze certificate (es. competenze informatiche o linguistiche), le competenze acquisite nei contesti lavorativi, le abilitazioni professionali".
"8. *Le progressioni di cui al comma 6, ivi comprese quelle di cui all'art. 93 e art. 107, sono finanziate anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0.55% del m.s. dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del presente CCNL*".
Rilevato inoltre che la finalità della norma derogatoria al titolo di studio è quella di "*tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza*" e che, pertanto, si ritiene opportuno procedere alla relativa procedura valutativa per l'individuazione delle figure in possesso delle suddette caratteristiche;

Preso atto che per le progressioni verticali di cui all'oggetto, lo 0,55% del monte salari 2018 del Comune di Angera ammonta ad € 5.361,25.
Nel corso dell'anno 2024 si è dato corso ad una progressione verticale in deroga, che ha riguardato un dipendente area istruttori confluito nell'area dei funzionari e delle elevate qualificazioni. La quantificazione della progressione, avvenuta in base alla differenza dei tabellari di accesso e sulla indennità di comparto a carico del bilancio, viene quantificata in € 1.978,42=
Risorse rimanenti per la possibile attuazione di verticalizzazioni in deroga € 3.382,83=.

Nel corso del 2025 sarà realizzata una progressione per passaggio dall'area degli operatori all'area degli operatori esperti.

Area degli operatori	Area degli operatori esperti	Costo progressione
19.806,93	20.620,73	813,80

(vengono però considerati € 1.097,00= in maniera da ricomprendere gli oneri riflessi)

COMUNE DI ANGERA - Prot 0000894 del 22/01/2025 Tit III Cl 11 Fasc

4. TABELLA DI RACCORDO

ANNO 2025

CALCOLO DELLE SPESE DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO -ART. 1 COMMA 557 DELLA LEGGE 296/2006										
LIMITE MASSIMO POTENZIALE DOTAZIONE ORGANICA: PARI ALLA SPESA DI PERSONALE DELLA MEDIA DEGLI ANNI 2011/2013 ART. 1 COMMA 557 LEGGE 296/2006								1.359.730,33		
									ANNO 2025	
PROFILO PROFESSIONALE	**CATEGORIA INIZIALE**	**TEMPO DEL LAVORO**	**COSTO TABELLARE**	**N. POSTI ATTUALI**	**COSTO TABELLARE DEL PERSONALE IN SERVIZIO**	**PREVISIONE CESSAZIONI**	**PREVISIONE ASSUNZIONI**	**SPESA PER NUOVE ASSUNZIONI/MAGGIORI SPESE**	**Spesa totale FINALE (in SERV - CESS. + ASS.)**	**NUMERO POSTI PER (dotazione organica)**
EQ	EX D1	100%	25.146,71	6	150.880,08	1	1	-	150.880,08	6
EQ	EX D1	50%	25.146,71	1	12.573,36	-		-	12.573,36	1
EQ	EX D1	83%	25.146,71	0	-				-	0
EQ	EX D1	50,00 %	25.146,68	0	-				-	0
ISTRUTTORE	EX C1	100%	23.175,61	13	301.282,92	1	1		301.282,92	13
ISTRUTTORE	EX C1	75,%	23.175,61	1	17.381,71				17.381,71	1
ISTRUTTORE	EX C1	50,%	23.175,61	1	11.587,80				11.587,80	1
OPERATORE ESPERTI	EX B1	100%	20.620,72	9	185.586,47	1	1	20.620,73	185.586,47	9
OPERATORE	EX A1	100%	19.806,93	1	19.806,93	1	1	19.806,93	39.613,86	2
TOTALE									**718.906,20**	33

ALTRE VOCI CHE COSTITUISCONO SPESA DI PERSONALE (i dati di dettaglio sono contenuti nella tabella che riassume le spese di personale - Art. 1 comma 557 legge 296/2006)		
Indennità di comparto a carico del bilancio		1.696,70
Elemento perequativo		-
Vacanza contrat.		30.082,91
Assunzione a tempo determinato Eq 50% assist sociale 30 ore per nove mesi		31.001,99
Spese sostenute dall'Ente per il personale, di altri Enti, in convenzione (ai sensi degli art. 13 e	Ricompreso nel 50% di cui sopra	-

14 del CCNL 22 gennaio 2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto		
Spese sostenute per il personale previsto dall'art. 90 del d.lgs. N. 267/2000		-
Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 1 d.lgs. N. 267/2000		15.000,00
Aumento temporaneo di lavoro di n. 1 funzionario EQ da 18h a 30h		-
Personale Extra-orario		6.964,47
Segretario Comunale		40.000,00
buoni pasto		10.000,00
Fondo del salario accessorio		150.000,00
Retribuzione di posizione e di risultato delle Posizioni Organizzative		78.500,00
Fondo del lavoro straordinario		9.650,00
Spese per la formazione e rimborsi per le missionI		-
PERSEO		12.217,06
Diritti di rogito		8.000,00
Altre spese di personale		2.500,00
Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori		290.725,00
IRAP		90.771,00
TOTALE IMPORTO LORDO DELLE SPESE DI PERSONALE A REGIME SU BASE ANNUA		**1.496.015,33**
RACCORDO CON IL CONTENIMENTO DELLE SPESE DI PERSONALE		
Voci escluse dal calcolo dell'art. 1 comma 557 della legge 296/2006 (TOLTA PREVISIONE ROGITO, PERSEO, integrativa VIGILI, ELEZIONI, IRAP, TECNICHE su base 2024)		**170.988,06**
COSTO DELLE ASSUNZIONI CONSENTITE AI SENSI DEL DM 17 MARZO 2020 IN DEROGA AL LIMITE DELL'ART. 1 COMMA 557 LEGGE 296/2006 PER COMUNI VIRTUOSI		-
TOTALE SPESE DI PERSONALE AL NETTO DELLE ESCLUSIONI DA CONFRONTARE CON MEDIA 2011/2013		**1.325.027,27**

COMUNE DI ANGERA - Prot 0000894 del 22/01/2025 Tit III Cl 11 Fasc

ANNO 2026

CALCOLO DELLE SPESE DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO -ART. 1 COMMA 557 DELLA LEGGE 296/2006										
LIMITE MASSIMO POTENZIALE DOTAZIONE ORGANICA: PARI ALLA SPESA DI PERSONALE DELLA MEDIA DEGLI ANNI 2011/2013 ART. 1 COMMA 557 LEGGE 296/2006								1.359.730,33		
									ANNO 2025	
PROFILO PROFESSIONALE	**CATEGORIA INIZIALE**	**TEMPO DEL LAVORO**	**COSTO TABELLARE**	**N. POSTI ATTUALI**	**COSTO TABELLARE DEL PERSONALE IN SERVIZIO**	**PREVISIONE CESSAZIONI**	**PREVISIONE ASSUNZIONI**	**SPESA PER NUOVE ASSUNZIONI/MAGGIORI SPESE**	**Spesa totale FINALE (in SERV - CESS. + ASS.)**	**NUMERO POSTI PER (dotazione organica)**
EQ	EX D1	100%	25.146,71	6	150.880,08	1	1	-	150.880,08	6
EQ	EX D1	50%	25.146,71	1	12.573,36	-		-	12.573,36	1
EQ	EX D1	83%	25.146,71	0	-				-	0
EQ	EX D1	50,00 %	25.146,68	0	-				-	0
ISTRUTTORE	EX C1	100%	23.175,61	13	301.282,92	1	1		301.282,92	13
ISTRUTTORE	EX C1	75,%	23.175,61	1	17.381,71				17.381,71	1
ISTRUTTORE	EX C1	50,%	23.175,61	1	11.587,80				11.587,80	1
OPERATORE ESPERTI	EX B1	100%	20.620,72	9	185.586,47	1	1	20.620,73	185.586,47	9
OPERATORE	EX A1	100%	19.806,93	1	19.806,93	1	1	19.806,93	39.613,86	2
TOTALE									**718.906,20**	33

ALTRE VOCI CHE COSTITUISCONO SPESA DI PERSONALE (i dati di dettaglio sono contenuti nella tabella che riassume le spese di personale - Art. 1 comma 557 legge 296/2006)		
Indennità di comparto a carico del bilancio		1.696,70
Elemento perequativo		-
Vacanza contrat.		30.082,91
Assunzione a tempo determinato Eq 50% assist sociale 30 ore per nove mesi		31.000
Spese sostenute dall'Ente per il personale, di altri Enti, in convenzione (ai sensi degli art. 13 e 14 del CCNL 22 gennaio 2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto	Ricompreso nel 50% di cui sopra	-
Spese sostenute per il personale previsto dall'art. 90 del d.lgs. N. 267/2000		-
Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 1 d.lgs. N. 267/2000		15.000,00

Aumento temporaneo di lavoro di n. 1 funzionario EQ da 18h a 30h		-
Personale Extra-orario		6.964,47
Segretario Comunale		40.000,00
buoni pasto		10.000,00
Fondo del salario accessorio		150.000,00
Retribuzione di posizione e di risultato delle Posizioni Organizzative		78.500,00
Fondo del lavoro straordinario		9.650,00
Spese per la formazione e rimborsi per le missionI		-
PERSEO		12.217,06
Diritti di rogito		8.000,00
Altre spese di personale		2.500,00
Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori		290.725,00
IRAP		90.771,00
TOTALE IMPORTO LORDO DELLE SPESE DI PERSONALE A REGIME SU BASE ANNUA		**1.496.013,34**
RACCORDO CON IL CONTENIMENTO DELLE SPESE DI PERSONALE		
Voci escluse dal calcolo dell'art. 1 comma 557 della legge 296/2006 (TOLTA PREVISIONE ROGITO, PERSEO, integrativa VIGILI, ELEZIONI, IRAP, TECNICHE su base 2024)		**170.988,06**
COSTO DELLE ASSUNZIONI CONSENTITE AI SENSI DEL DM 17 MARZO 2020 IN DEROGA AL LIMITE DELL'ART. 1 COMMA 557 LEGGE 296/2006 PER COMUNI VIRTUOSI		-
TOTALE SPESE DI PERSONALE AL NETTO DELLE ESCLUSIONI DA CONFRONTARE CON MEDIA 2011/2013		**1.325.027,27**

COMUNE DI ANGERA - Prot 0000894 del 22/01/2025 Tit III Cl 11 Fasc

ANNO 2027

CALCOLO DELLE SPESE DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO -ART. 1 COMMA 557 DELLA LEGGE 296/2006										
LIMITE MASSIMO POTENZIALE DOTAZIONE ORGANICA: PARI ALLA SPESA DI PERSONALE DELLA MEDIA DEGLI ANNI 2011/2013 ART. 1 COMMA 557 LEGGE 296/2006								1.359.730,33		
									ANNO 2025	
PROFILO PROFESSIONALE	**CATEGORIA INIZIALE**	**TEMPO DEL LAVORO**	**COSTO TABELLARE**	**N. POSTI ATTUALI**	**COSTO TABELLARE DEL PERSONALE IN SERVIZIO**	**PREVISIONE CESSAZIONI**	**PREVISIONE ASSUNZIONI**	**SPESA PER NUOVE ASSUNZIONI/MAGGIORI SPESE**	**Spesa totale FINALE (in SERV - CESS. + ASS.)**	**NUMERO POSTI PER (dotazione organica)**
EQ	EX D1	100%	25.146,71	6	150.880,08	1	1	-	150.880,08	6
EQ	EX D1	50%	25.146,71	1	12.573,36	-		-	12.573,36	1
EQ	EX D1	83%	25.146,71	0	-				-	0
EQ	EX D1	50,00 %	25.146,68	0	-				-	0
ISTRUTTORE	EX C1	100%	23.175,61	13	301.282,92	1	1		301.282,92	13
ISTRUTTORE	EX C1	75,%	23.175,61	1	17.381,71				17.381,71	1
ISTRUTTORE	EX C1	50,%	23.175,61	1	11.587,80				11.587,80	1
OPERATORE ESPERTI	EX B1	100%	20.620,72	9	185.586,47	1	1	20.620,73	185.586,47	9
OPERATORE	EX A1	100%	19.806,93	1	19.806,93	1	1	19.806,93	39.613,86	2
TOTALE									**718.906,20**	33

ALTRE VOCI CHE COSTITUISCONO SPESA DI PERSONALE (i dati di dettaglio sono contenuti nella tabella che riassume le spese di personale - Art. 1 comma 557 legge 296/2006)		
Indennità di comparto a carico del bilancio		1.696,70
Elemento perequativo		-
Vacanza contrat.		30.082,91
Assunzione a tempo determinato Eq 50% assist sociale 30 ore per nove mesi		31.001,99
Spese sostenute dall'Ente per il personale, di altri Enti, in convenzione (ai sensi degli art. 13 e 14 del CCNL 22 gennaio 2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto	Ricompreso nel 50% di cui sopra	-
Spese sostenute per il personale previsto dall'art. 90 del d.lgs. N. 267/2000		-
Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 1 d.lgs. N. 267/2000		15.000,00
Aumento temporaneo di lavoro di n. 1 funzionario EQ da 18h a 30h		-

Personale Extra-orario		6.964,47
Segretario Comunale		40.000,00
buoni pasto		10.000,00
Fondo del salario accessorio		150.000,00
Retribuzione di posizione e di risultato delle Posizioni Organizzative		78.500,00
Fondo del lavoro straordinario		9.650,00
Spese per la formazione e rimborsi per le missionI		-
PERSEO		12.217,06
Diritti di rogito		8.000,00
Altre spese di personale		2.500,00
Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori		290.725,00
IRAP		90.771,00
TOTALE IMPORTO LORDO DELLE SPESE DI PERSONALE A REGIME SU BASE ANNUA		**1.496.015,33**
RACCORDO CON IL CONTENIMENTO DELLE SPESE DI PERSONALE		
Voci escluse dal calcolo dell'art. 1 comma 557 della legge 296/2006 (TOLTA PREVISIONE ROGITO, PERSEO, integrativa VIGILI, ELEZIONI, IRAP, TECNICHE su base 2024)		**170.988,06**
COSTO DELLE ASSUNZIONI CONSENTITE AI SENSI DEL DM 17 MARZO 2020 IN DEROGA AL LIMITE DELL'ART. 1 COMMA 557 LEGGE 296/2006 PER COMUNI VIRTUOSI		-
TOTALE SPESE DI PERSONALE AL NETTO DELLE ESCLUSIONI DA CONFRONTARE CON MEDIA 2011/2013		**1.325.027,27**

5. LAVORO FLESSIBILE

L'art.36, comma 2, del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art.9 del D. Lgs. 75/2017, richiede quale causale giustificativa necessaria per stipulare nella P.A. contratti di lavoro flessibile esclusivamente comprovate esigenze di carattere temporaneo o eccezionale e nel rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento stabilite dalle norme generali.
Per quanto riguarda il lavoro flessibile, l'art.11, comma 4-bis, del D. L. 90/2014 dispone "All'articolo 9, comma 28, del decreto legge 31 maggio 2010, n.78, convertito con *modificazioni dalla Legge 30 luglio 2010, n.122 e successive modificazioni, dopo le parole: "articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n.276"è inserito il seguente periodo: Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n.296 e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente*".

La spesa per lavoro flessibile sostenuta nell'anno 2009 dall'ente, comprensiva di oneri riflessi, risulta essere:

profilo	Senza oneri	Oneri	totale
B3 operatore amm.vo	11.771,70	4.361,41	16.133,11
C1 Agente polizia locale	11.002,81	4.076,45	15.079,35
Totale	22.774,51	8.437,96	**31.212,47**

COMUNE DI ANGERA - Prot 0000894 del 22/01/2025 Tit III Cl 11 Fasc

Le esigenze dell'Amministrazione attengono all'Area Servizi sociali, come segue;

1 Funzionario Assistente Sociale (30 ore settimanali) in sostituzione di dipendente con diritto alla conservazione del posto (gennaio 2025/settembre 2025)	31.001,99=

IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA
Dott.ssa Laura Cacco

Firmato digitalmente da:
Cacco Laura
Firmato il 22/01/2025 16:05
Seriale Certificato: 3788613
Valido dal 19/08/2024 al 19/08/2027
InfoCamere Qualified Electronic Signature CA

COMUNE DI ANGERA - Prot 0001100 del 28/01/2025 Tit IV Cl 6 Fasc

COMUNE DI ANGERA

Provincia di Varese

L'ORGANO DI REVISIONE

Verbale n. 1 del 27 gennaio 2025

OGGETTO: ***Piano triennale del fabbisogno di personale/Sezione 3 sottosezione 3.3 del Piano Integrato di Attività e organizzazione 2025-2027***

Visti:

- l'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, il quale dispone che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertino che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39 della L. n. 449/1997 e successive modificazioni e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate;
- l'art. 91, D.Lgs. n.267/2000 *"Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale";*
- l'art. 6, D. Lgs. n.165/2001 *"Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo …";*
- l'art. 1, comma 102, Legge 311/2004 *"Le amministrazioni pubbliche … 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";*
- l'art. 1, comma 557 della Legge n. 296/2006, il quale recita *"Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:*

  b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico;

  c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali";
- l'art. 1, comma 557 ter della Legge n. 296/2006 il quale prevede che in caso di mancato rispetto del comma 557, si applica il divieto di cui all'art. 76, comma 4 del D.L.112/2008, convertito con modificazioni

nella L. 133/2008, ovvero, *"in caso di mancato rispetto del patto di stabilità interno nell'esercizio precedente è fatto divieto agli enti di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione continuata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto. E' fatto altresì divieto agli enti di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi della presente disposizione"*;

- l'art. 1, comma 557 quater della Legge n. 296/2006, il quale stabilisce, a decorrere dall'anno 2014, il riferimento al valore medio del triennio 2011-2013 e non più al valore relativo all'anno precedente;

Preso atto che:

- il D.L. 113/2016 ha abrogato la lett. a) del su riportato comma 557 dell'art. 1 della Legge 296/2006 *"riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti, attraverso parziale reintegrazione dei cessati e contenimento della spesa per il lavoro flessibile"*;
- l'articolo 33 del D.Lgs.n.165/2001, come modificato con la Legge 183/2011, ha introdotto l'onere di verifica annuale da parte degli enti delle eventuali eccedenze di personale in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria con conseguente obbligo di comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- le amministrazioni che non adempiono alla ricognizione annuale non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere, mentre i responsabili delle unità organizzative che non attuano le procedure previste dal richiamato articolo 33 ne rispondono in via disciplinare;

Considerato che gli enti sono chiamati ad adottare annualmente il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale e che lo stesso può essere oggetto, in corso d'anno, di modifiche in presenza di motivate esigenze organizzative-funzionali e/o in presenza di evoluzione normativa in materia di gestione del personale;

Visti altresì:

- l'art.33, comma 2 del D.L.n.34/2019, come convertito nella L.n.58/2019, il quale prevede che *"A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-Città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia di cui al primo periodo adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento ..."*;

Visti:

- il Decreto 8/05/2018, con cui il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche", pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 27 luglio 2018;
- il DPCM del 17/03/2020 (G.U. n.108 del 27/04/20201) avente ad oggetto "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni"

previsto dal già menzionato art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019;

- la Circolare interministeriale del 13/05/2020 (pubblicata in G.U. n. 226 del 11/09/2020 in attuazione dell'art. 33 comma 2 del D.L. 34/2019 ed esplicativa del D.P.C.M. 17.3.2020);

Vista la proposta di deliberazione di Giunta Comunale avente ad oggetto "Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 – Approvazione" e relativi allegati;

Vista la relazione illustrativa finanziaria predisposta dal Responsabile dell'Area Finanziaria prot. n. 894/2025;

Considerato che l'amministrazione intende procedere all'assunzione di personale a tempo indeterminato e ad assunzioni di lavoro flessibile come riportato all'Allegato G) della proposta di deliberazione di Giunta Comunale;

Constatato che l'Ente, a seguito delle verifiche effettuate in ordine ai presupposti di legge di cui all'art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019, nonché al DM 17 marzo 2020 ed alla specifica circolare ministeriale redatta per fornire indicazioni alle amministrazioni, ha registrato un rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti pari al 26.14%, al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1 del DM 17 marzo 2020 collocandosi nella fascia dei Comuni virtuosi e pertanto può procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato, a valere sulle facoltà assunzionali, per l'importo massimo di € 36.661,03=;

Preso atto che l'Ente:

- ha rispettato gli obiettivi posti dalle regole sugli equilibri di bilancio nell'anno 2024 e nell'anno in corso;
- la spesa di personale, calcolata ai sensi del sopra richiamato art. 1, comma 557, della l. 296/2006, risulta contenuta con riferimento al valore medio del triennio 2011/2012/2013 come disposto dall'art. 1, comma 557-quater della l. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del d.l. 90/2014, come si evince dagli allegati al bilancio di previsione;
- ha effettuo la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art.33, comma 2, del d.lgs.165/2001;
- ha rispettato i termini per l'approvazione del bilancio di previsione e del bilancio consolidato ed ha approvato il Rendiconto della gestione, esercizio 2023, con deliberazione di Consiglio Comunale, n. 19 del 29/05/2024;
- ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- ottempera, alla data odierna, all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 267/2000,
- pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;
- non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale altrimenti prevista dall'art. 76 del D.L. 112/2008;

Atteso che questo Organo è chiamato, a sensi dell'art. 19, comma 8, della legge 28 dicembre 2001, n. 448, ad esprimersi in merito alla compatibilità dei costi derivanti dalla rideterminazione della dotazione organica ed in ordine alla spesa per il piano del fabbisogno di personale, in conformità a quanto previsto dall'art. 39 della Legge 27 dicembre 1997, n. 449 e dall'art. 91 del T.U.E.L.;

COMUNE DI ANGERA - Prot 0001100 del 28/01/2025 Tit IV Cl 6 Fasc

Preso atto che ai sensi della novella legislativa i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione;

Richiamati:

- il Documento Unico di Programmazione 2025 - 2027, presentato in Consiglio Comunale in data 31.07.2024, con deliberazione n. 37, e relativa nota di aggiornamento, approvata con deliberazione di CC n. 75 del 27.12.2024;
- Bilancio di previsione 2025-2027 approvato con deliberazione n. 76 del 27.12.2024;
- il Rendiconto di gestione, esercizio 2023, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 19 del 29/05/2024;

per tutto quanto sopra espresso, ai sensi dell'art. 19, comma 8 della Legge 448/2001, a seguito dell'istruttoria svolta;

rammenta

che ai sensi dell'art. 6 ter, comma 5, D.Lgs.n.165/2001 e s.m.i., ciascuna Amministrazione pubblica comunica secondo le modalità definite dall'art. 60 le informazioni e gli aggiornamenti annuali dei piani che vengono resi tempestivamente disponibili al Dipartimento della funzione pubblica. La comunicazione dei contenuti dei piani è effettuata entro trenta giorni dalla loro adozione e, in assenza di tale comunicazione, è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni;

accerta

che il piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2025/2027 consente di rispettare:

- *le disposizioni di cui all'art. 33, comma 2 del D.L. 34/2019 e s.m.i.;*
- *il limite di spesa cui all'art. 1, comma 557 della Legge n. 296/2006*
- *il limite di spesa cui all'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010;*
- *gli equilibri del Bilancio di previsione 2025/2027;*

esprime

parere favorevole al ***Piano triennale del fabbisogno di personale 2025-2027, allegato al PIAO 2025-2027,*** che verrà sottoposto alla Giunta Comunale per la sua approvazione.

Angera, 27 Gennaio 2025

Il Revisore dei Conti

OBIETTIVI 2025 - 2027

AREA FINANZIARIA

RISORSE UMANE	
Funzionari	1
Istruttori	2
Operatori Esp.	1
Operatori	0
Totale:	4

Scheda obiettivo n. 1 - Titolo: Semplificazione burocratica

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Mettere a disposizione dei cittadini interfacce coerenti, fruibili e accessibili, secondo il modello standard di sito comunale
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Semplificazione burocratica mettendo al centro dell'azione amministrativa il cittadino. Snellire, per quanto possibile, i percorsi burocratici della macchina comunale sfruttando la tecnologia per dare la possibilità di accedere più agevolmente ai servizi.
PESO TEORICO	
ASSESSORE	Dott. Giorgio Tosi
RESPONSABILE	Dott.ssa Laura Cacco
AREA	Area Finanziaria
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	/

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
Funzionari	1		
Istruttori	2		
Operatori Esp.	1		
Operatori			
Totale:	4	0	0

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	15/07/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Semplificazione burocratica mettendo al centro dell'azione amministrativa il cittadino. Snellire, per quanto possibile, i percorsi burocratici della macchina comunale sfruttando la tecnologia per dare la possibilità di accedere più agevolmente ai servizi.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

A seguito dell'assegnazione del finanziamento nell'ambito del PNRR "MISURA 1.4.1 "ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI" si avvierà il rifacimento del sito istituzionale e avviare un vero processo di digitalizzazione della P.A.

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
tempestività	100%				

Nr.	Attività del cronoprogramma	Personale coinvolto	Tempistica delle attività per anno																						
			Anno	gen		feb		mar		apr		mag		giu		lug		ago		set		ott		nov		dic	
1	Bando 1.4.1 - Sito Istitutuzionale: monitorare l'implementazione dell'App MyAngera con il fornitore	100016	2025				x	x	x	x	x	x	x	x	x										
			2026																						
			2027																						
2	Bando 1.4.3 Adozione App Io Comuni: affidato fine 2024, implementazione servizi	100016	2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X										
			2026																						
			2027																						
3	Bando 1.4.4 Estensione utilizzo piattaforme nazionali identità digitale SPID CIE (Comuni) implementazione	100016	2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X										
			2026																						
			2027																						
4	BANDO 1.4.4 Adesione stato civile digitale- istanza di partecipazione alla misura già inoltrata-affidamento al fornitore	100016	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x										
			2026																						
			2027																						
5	Bando 1.4.3 PagoPA Comuni- affidamento già effettuato, implementazione del servizio con il partner tecnologico	100016	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x										
			2026																						
			2027																						

Data ...../...../..... .....

Data ...../...../..... Firma .....

Scheda obiettivo n. 2 - Titolo: Aggiornamento Regolamenti dell'Area

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Chiarezza e partecipazione del cittadino
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Coinvolgimento del Cittadino nell'attività amministrativa
PESO TEORICO	
ASSESSORE	Dott. Giorgio Tosi
RESPONSABILE	Dott.ssa Laura Cacco
AREA	Area Finanziaria
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	/

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

RISORSE FINANZIARIE		
2025	**2026**	**2027**
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
Funzionari	1		
Istruttori	2		
Operatori Esp.	1		
Operatori			
Totale:	4	0	0

DURATA	
Inizio attività	**Conclusione attività**
01/02/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Fornire delle chiavi di lettura chiare e semplici dei documenti contabili legati al funzionamento della macchina comunale attraverso l'istituzione di commissioni consultive

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Semplificazione e chiarezza

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
tempestività	100%				

Nr.	Attività del cronoprogramma	Personale coinvolto	Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Revisione e approvazione regolamento generale delle entrate	100016-154	2025									X	X	X	X	X	X		
			2026																
			2027																
2	Approvazione regolamento istituzione imposta di soggiorno	100016	2025		X	X	X	X	X	X									
			2026																
			2027																
3	Revisione regolamento di contabilità per eventuali aggiornamenti	100016	2025									X	X	X	X	X	X	X	X
			2026																
			2027																
5			2025																
			2026																
			2027																
6			2025																
			2026																
			2027																

Monitoraggio semestrale - Relazione	**Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (*Rendiconto fine anno*)**
Data ...../...../.....	Data ...../...../..... Firma .....

Scheda obiettivo n. 3 - Titolo: CONTRASTO ALL'EVASIONE/RECUPERO RISORSE

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Incrementare le risorse per meglio far funzionare la macchina comunale
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Incrementare le risorse per meglio far funzionare la macchina comunale
PESO TEORICO	
ASSESSORE	Dott. Giorgio Tosi
RESPONSABILE	Dott.ssa Laura Cacco
AREA	Area Finanziaria
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	/

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
Funzionari	1		
Istruttori	2		
Operatori Esp.	1		
Operatori			
Totale:	4	0	0

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Incrementare le risorse a disposizione attraverso il recupero il contrasto all'evasione utilizzando gli strumenti normativi a disposizione.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Maggiori risorse a disposizione

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
tempestività	100%				

Nr.	Attività del cronoprogramma	Personale coinvolto	Tempistica delle attività per anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Esecuzione del contratto concessione riscossione coattiva	100016 - 154	2025	X	X	X	X	X	X	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			2026																						
			2027																						
2	Caricamento pagamenti TARI seconda rata	154	2025	X	X	X	X	X	X																
			2026																						
			2027																						
3	Sollecito avvisi di accertamento esecutivo non pagati per successivo inoltro alla riscossione coattiva	154	2025	X	X	X	X	X	X	x	x	x	x	x	x	x			x	x	x	x	x	x	x
			2026																						
			2027																						
3	Verifica con catasto e conservatoria immobiliare delle unità immobiiari esistenti nel territorio comunale	154	2025			X		X		X		X		X		X		X		X		X		X	
			2026																						
			2027																						
4	Bonifica della banca dati a seguito della verifica effettuata	LEGGIO	2025																						
			2026			X		X		X		X		X		X		X		X		X		X	
			2027																						
5	Emissione avvisi di accertamento esecutivi tributi comunali per gli anni precedenti con priorità all'anno tributo in scadenza	100016 - 154	2025						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			2026																						
			2027																						
6	Verifica mancati incassi su servizi erogati da altri uffici in collaborazione con gli stessi	MAGNANI	2025		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		
			2026																						
			2027																						
7	Emissione ruoli coattivi ed inoltro all'agente della riscossione	CACCO LEGGIO	2025																	X	X	X	X		
			2026																						
			2027																						
8	Monitoraggio riversamenti dell'agente della riscossione	LEGGIO	2025					X		X		X		X				X		X		X			X
			2026																						
			2027																						
9	Monitoraggio scarico provvisori da Agenzia delle Entrate di tutti i tributi comunali	MASNAGHETTI	2025		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x
			2026																						
			2027																						
10	Verifica contratti con i fornitori (telefono, stampanti, fotocopiatrici...) al fine di addivenire ad una possibile razionalizzazione delle risorse	MASNAGHETTI CACCO	2025											X	X	X	X	X							
			2026																						
			2027																						
11	TARIP	LEGGIO CACCO	2025	X	X	X	X	X	X	X	X														
			2026																						
			2027																						

Data ...../...../..... .....

Data ...../...../..... Firma .....

Scheda obiettivo n.4 - Titolo: Aggiornamento Regolamento Organizzazione Uffici e Servizi

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Aggiornamento e Revisione della normativa comunale. Revisione dello statuto e del regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni, adeguandole al TUEL
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Promuovere la semplificazione amministrativa, attraverso lo snellimento delle norme locali e l'aggiornamento degli atti fondamentali dell'Ente.
PESO TEORICO	
ASSESSORE	Dott. Giorgio Tosi
RESPONSABILE	Dott.ssa Laura Cacco
AREA	Area Finanziaria
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	/

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

RISORSE FINANZIARIE		
2025	**2026**	**2027**
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
Funzionari	1		
Istruttori	2		
Operatori Esp.	1		
Operatori			
Totale:	4	0	0

DURATA	
Inizio attività	**Conclusione attività**
15/01/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Semplificare l'azione amministrativa tagliando passaggi procedurali, controlli, e adempimenti superflui o addirittura dannosi per un buon funzionamento dell'amministrazione. Favorire la partecipazione, consapevole e costruttiva, alla vita istituzionale dell'Ente delle minoranze consiliari e dei cittadini.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Maggiori risorse a disposizione

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
tempestività	100%				

Nr.	Attività del cronoprogramma	Personale coinvolto	Tempistica delle attività per anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Coordinamento con gli uffici ai fini dell'acquisizione puntuale delle informazioni afferenti le voci variabili dei cedolini stipendiali	45	2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			2026												
			2027												
2	Comunicazioni mensili per le voci stipendiali ricorrenti ed accessorie, emissione mandati/reversali stipendi e contributi nel rispetto dei termini di legge	45	2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			2026												
			2027												
3	Gestione eventuali pratiche previdenziali in collaborazione con il consulente	45	2025		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			2026												
			2027												
4															

Monitoraggio semestrale - Relazione	**Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (*Rendiconto fine anno*)**
Data ...../...../.....	Data ...../...../..... Firma .....

Scheda obiettivo n. 5 - Titolo: Aggiornamento Regolamento Organizzazione Uffici e Servizi

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Stipulare con i Comuni limitrofi apposite convenzioni per svolgere in modo coordinato determinati funzioni e servizi
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Condivisione di servizi e uffici con i comuni limitrofi al fine di migliorare il servizio e ridurre i costi di gestione
PESO TEORICO	
ASSESSORE	Dott. Giorgio Tosi
RESPONSABILE	Dott.ssa Laura Cacco
AREA	Area Finanziaria
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	/

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	SI

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
Funzionari	1		
Istruttori	2		
Operatori Esp.	1		
Operatori			
Totale:	4	0	0

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/04/2027	31/05/2027

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Stipulare con i Comuni limitrofi apposite convenzioni per svolgere in modo coordinato determinati funzioni e servizi

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Razionalizzare la spesa e conseguire una maggiore efficienza dei servizi.

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
tempestività	100%				

Nr.	Attività del cronoprogramma	Personale coinvolto	Tempistica delle attività per anno													
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1	Analisi delle funzioni e dei servizi da svolgere in forma associata da sottoporre all'Amministrazione	TUTTI GLI UFFICI	2025													
			2026													
			2027				x									
2	Verifica della fattibilità della stipula di apposite convenzioni con i comuni limitrofi	TUTTI GLI UFFICI	2025													
			2026													
			2027					x								
3																
4																
5																
6																

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (*Rendiconto fine anno*)
Data ...../...../.....	Data ...../...../..... Firma .....

Scheda obiettivo n. 6 - Titolo: RECUPERO RISORSE

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Incrementare le risorse per meglio far funzionare la macchina comunale
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Incrementare le risorse per meglio far funzionare la macchina comunale
PESO TEORICO	
ASSESSORE	Dott. Giorgio Tosi
RESPONSABILE	Dott.ssa Laura Cacco
AREA	Area Finanziaria
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	/

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
Funzionari	1		
Istruttori	2		
Operatori Esp.	1		
Operatori			
Totale:	4	0	0

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
15/01/2025	30/11/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Incrementare le risorse a disposizione attraverso il recupero il contrasto all'evasione utilizzando gli strumenti normativi a disposizione. Revisione contratti in essere per razionalizzare le spese

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Maggiori risorse a disposizione

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
tempestività	100%				

Nr.	Attività del cronoprogramma	Personale coinvolto	Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Verifica contratti con i fornitori (telefono, stampanti, fotocopiatrici...) al fine di addivenire ad una possibile razionalizzazione delle risorse	113 - 100016	2025									x	x x x	x	
			2026												
			2027												
2	Verifica connettività	113 - 100016	2025									X	X X X	X X	
			2026												
			2027												
			2025												
			2026												
			2027												
			2025												
			2026												
			2027												
			2025												
			2026												
			2027												
			2025												
			2026												
			2027												
			2025												
			2026												
			2027												
			2025												
			2026												
			2027												
			2025												
			2026												
			2027												
			2025												
			2026												
			2027												
			2025												
			2026												
			2027												
			2025												

Data ...../...../..... .....

Data ...../...../..... Firma .....

Scheda obiettivo n. 7 - Titolo: CONTRASTO ALL'EVASIONE/RECUPERO RISORSE

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Incrementare le risorse per meglio far funzionare la macchina comunale
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Incrementare le risorse per meglio far funzionare la macchina comunale
PESO TEORICO	
ASSESSORE	Dott. Giorgio Tosi
RESPONSABILE	Dott.ssa Laura Cacco
AREA	Area Finanziaria
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	/

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
Funzionari	1		
Istruttori	2		
Operatori Esp.	1		
Operatori			
Totale:	4	0	0

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
15/01/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Rispetto dei tempi previsti per la tempestività dei pagamenti anche al fine di evitare sanzioni, implementazione piano annuale dei flussi di cassa e contabilità ACCRUAL

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Rispetto prescrizioni normative al fine di

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
tempestività	100%				

Nr.	Attività del cronoprogramma	Personale coinvolto	Tempistica delle attività per anno																							
			Anno	gen		feb		mar		apr		mag		giu		lug		ago		set		ott		nov		dic	
1	Rispetto prescrizioni normativa in termini di tempestività dei pagamenti	113	2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			2026																								
			2027																								
2	Monitoraggio flussi di cassa a seguito adozione piano annuale dei flussi di cassa da parte della GC (D.L. 155/2024)	100016 - 113	2025				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
			2026																								
			2027																								
3	IMPLEMENTAZIONE ACCRUAL	100016 - 113 - 45	2025			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			2026																								
			2027																								
3			2025																								
			2026																								
			2027																								
4			2025																								
			2026																								
			2027																								
5			2025																								
			2026																								
			2027																								
6			2025																								
			2026																								
			2027																								
7			2025																								
			2026																								
			2027																								
8			2025																								
			2026																								
			2027																								
9			2025																								
			2026																								
			2027																								
10			2025																								
			2026																								
			2027																								
			2025																								

Data ...../...../..... .....

Data ...../...../..... Firma .....

OBIETTIVI 2025 - 2027

AREA
AMMINISTRATIVO CULTURALE

RISORSE UMANE	
Funzionari	1
Istruttori	4
Operatori Esp.	3
Operatori	0
Totale:	8

Scheda obiettivo n. 1 - Titolo: Aggiornamento del Regolamento Organizzazione Uffici e Servizi

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Promuovere la semplificazione amministrativa, attraverso lo snellimento delle norme locali e l'aggiornamento degli atti fondamentali dell'Ente
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Aggiornamento e Revisione della normativa comunale. Revisione dello statuto e del regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni, adeguandole al TUEL e garantendo alle minoranze la giusta considerazione.
PESO TEORICO	
ASSESSORE	Dott. Giorgio Tosi
RESPONSABILE	Dott.ssa Claudia Piola
AREA	Area Amministrativo - Culturale
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	/

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

RISORSE FINANZIARIE		
2025	**2026**	**2027**
Risorse umane interne		

RISORSE UMANE			
Funzionari	1		
Istruttori	1		
Operatori Esp.			
Operatori			
Totale:	2	0	0

DURATA	
Inizio attività	**Conclusione attività**
01/02/2025	31/12/2027

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Ricognizione di tutti i Regolamenti adottati nel tempo con atti separati che, per materia trattata, è opportuno confluiscano nel Regolamento di organizzazione Uffici e Servizi e aggiornamento del regolamento per adeguarlo alle intervenute modifiche legislative

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Semplificare l'azione amministrativa tagliando passaggi procedurali, controlli, e adempimenti superflui o addirittura dannosi per un buon funzionamento dell'amministrazione. Favorire la partecipazione, consapevole e costruttiva, alla vita istituzionale dell'Ente delle minoranze consiliari e dei cittadini

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Temporale: rispetto del cronoprogramma	%	//	completamento del 100% delle azioni previste come da cronoprogramma		Adozione Regolamento

Nr.	Attività del cronoprogramma	Personale coinvolto	Tempistica delle attività per anno																							
			Anno	gen		feb		mar		apr		mag		giu		lug		ago		set		ott		nov		dic	
1	Ricognizione dei Regolamenti esistenti in materia di personale	66	2025					x	x	x	x	x	x	x	x												
			2026																								
			2027																								
2	Revisione dei regolamenti per verificare che siano aggiornati alla normativa vigente	66	2025																	x	x	x	x	x	x	x	x
			2026																								
			2027																								
3	Redazione di un nuovo Regolamento uffici e servizi che comprenda tutti i regolamenti dell'Ente in materia	66 /7	2025																								
			2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x												
			2027																								
4	Completamento dell'istruttoria per l'approvazione da parte della Giunta Comunale	66/7	2025																								
			2026																	x	x	x	x	x	x	x	x
			2027																								

Monitoraggio semestrale - Relazione	**Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (*Rendiconto fine anno*)**
Data ...../...../.....	Data ...../...../..... Firma .....

Scheda obiettivo n. 2 - Titolo: Integrazione Regolamento Organizzazione Uffici e Servizi

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Promuovere la semplificazione amministrativa, attraverso lo snellimento delle norme locali e l'aggiornamento degli atti fondamentali dell'Ente
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Aggiornamento e Revisione della normativa comunale. Revisione dello statuto e del regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni, adeguandole al TUEL e garantendo alle minoranze la giusta considerazione.
PESO TEORICO	
ASSESSORE	Dott. Giorgio Tosi
RESPONSABILE	Dott.ssa Claudia Piola
AREA	Area Amministrativo - Culturale
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	/

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

RISORSE FINANZIARIE		
2025	**2026**	**2027**
Risorse umane interne		

RISORSE UMANE			
Funzionari	1		
Istruttori	1		
Operatori Esp.			
Operatori			
Totale:	2	0	0

DURATA	
Inizio attività	**Conclusione attività**
01/02/2024	30/04/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Ricognizione di tutti i Regolamenti adottati nel tempo con atti separati che, per materia trattata, è opportuno confluiscano nel Regolamento di organizzazione Uffici e Servizi e aggiornamento del regolamento per adeguarlo alle intervenute modifiche legislative

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Semplificare l'azione amministrativa tagliando passaggi procedurali, controlli, e adempimenti superflui o addirittura dannosi per un buon funzionamento dell'amministrazione. Favorire la partecipazione, consapevole e costruttiva, alla vita istituzionale dell'Ente delle minoranze consiliari e dei cittadini

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Temporale: rispetto del cronoprogramma	%	//	completamento del 100% delle azioni previste come da cronoprogramma		Adozione Regolamento

Nr.	Attività del cronoprogramma	Personale coinvolto	Tempistica delle attività per anno																					
			Anno	gen		feb		mar		apr		mag		giu		lug		ago		set		ott		nov		dic	
1	Predisposizione integrazione Regolamento organizzazione Uffici e Servizi con disciplina incarichi a contratto (riferimento art. 110 TUEL)	7 e 66	2025			x		x		x															
			2026																						
			2027																						
2	Completamento istruttoria e approvazione da parte della Giunta Comunale	7 e 66	2025							x															
			2026																						
			2027																						

Monitoraggio semestrale - Relazione	**Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (*Rendiconto fine anno*)**
Data ...../...../.....	Data ...../...../..... Firma .....

Scheda obiettivo n. 3 - Titolo: Garantire il servizio di doposcuola e prescuola scuola primaria

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Far trascorrere agli utenti, in un ambiente idoneo e protetto, il tempo pre e post scolastico.
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Mantenimento del doposcuola e del pre scuola per la scuola primaria
PESO TEORICO	
ASSESSORE	Arch. Giacomo Baranzini
RESPONSABILE	Dott.ssa Claudia Piola
AREA	Area Amministrativo - Culturale
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	/

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
€ 47.000,00	€ 53.000,00	€ 53.000,00

RISORSE UMANE			
Funzionari	1		
Istruttori	1		
Operatori Esp.			
Operatori			
Totale:	2	0	0

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/02/2025	31/12/2027

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Favorire l'apprendimento scolastico, attraverso l'assistenza allo studio, la libera espressione e il gioco svolgendo attività collegate ai programmi scolastici - ma anche indipendenti da questi ultimi - per permettere di migliorare la loro autonomia e capacità di socializzazione e integrazione.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Offrire un valido supporto scolastico ed educativo per gli alunni della scuola primaria e sostegno alle loro famiglie e alla comunità scolastica. Con i servizi di pre e post scuola si intende fornire assistenza ai genitori che lavorano.

Descrizione Indicatori	Unità di misura zione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Temporale: rispetto del cronoprogramma	%	//	completamento del 100% delle azioni previste come da cronoprogramma		Mantenimento del servizio per il triennio 25/27

Nr.	Attività del cronoprogramma	Personale coinvolto	Tempistica delle attività per anno																							
			Anno	gen		feb		mar		apr		mag		giu		lug		ago		set		ott		nov		dic	
1	Svolgimento procedura per affidamento del servizio: entro il 31 agosto 2025	7	2025			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x								
			2026																								
			2027																								
2	Affidamento del servizo: entro 15 settembre 2025	7	2025																	x							
			2026																								
			2027																								
3	Stesura e sottoscrizione del contratto di servizio: entro 31 ottobre 2025	7	2025																			x					
			2026																								
			2027																								

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (*Rendiconto fine anno*)
Data ...../...../.....	Data ...../...../..... Firma .....

Scheda obiettivo n. 4 - Titolo: Garantire il servizio di refezione scolastica

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Erogare il servizio di refezione scolastica con particolare attenzione alla tutela della salute e dell'ambiente, alla promozione dello sviluppo sostenibile, facendo riferimento al Piano d'Azione Nazionale per il Green Public Procurement di cui al Decreto Interministeriale dell'11/04/2008 "Approvazione del Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi nel settore della Pubblica Amministrazione", nonché ai criteri minimi ambientali di cui al decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare D.M. n. 65 del 10 marzo 2020.
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Progettare una mensa di qualità, che possa esser "plastic free" e con piatti di qualità connessa ai principi di educazione alimentare studiati a scuola.
PESO TEORICO	
ASSESSORE	Arch. Giacomo Baranzini
RESPONSABILE	Dott.ssa Claudia Piola
AREA	Area Amministrativo - Culturale
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	/

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
€ 19.500,00	€ 19.500,00	€ 19.500,00

RISORSE UMANE			
Funzionari	1		
Istruttori	1		
Operatori Esp.			
Operatori			
Totale:	2	0	0

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	31/12/2027

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Offrire un servizio ecosostenibile attraverso l'uso esclusivo dell'acqua "del sindaco" che viene servita in brocca e non in bottiglia di plastica nella mensa scolastica, piatti, posate e bicchieri di vetro/ceramica o, in subordine, biodegradabili. Fornire un pasto bilanciato e di qualità agli alunni, in un contesto adeguato, assicurandone la qualità nutrizionale e la sostenibilità ambientale.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Orientare, attraverso un approccio educativo, il comportamento alimentare dei bambini verso uno stile salutare e consapevole.

Descrizione Indicatori	Unità di misura zione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Temporale: rispetto del cronoprogramma	%	//	completamento del 100% delle azioni nei tempi previsti		Mantenimento del servizio per il triennio 25/27

Nr.	Attività del cronoprogramma	Personale coinvolto	Tempistica delle attività per anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Assicurare l'offerta del servizio mantenendo un alto livello qualitativo in stretto rapporto con la ditta appaltatrice e con la collaborazione della Commissione mensa scolastica	7 e 17	2025	x	x	x	x	x	x			x	x	x	x
			2026	x	x	x	x	x	x			x	x	x	x
			2027	x	x	x	x	x	x			x	x	x	x
2	Nominare la Commissione mensa scolastica a cadenza biennale come previsto dal regolamento	17	2025												
			2026										x		
			2027												
3	Convocare e partecipare alla Commissione mensa scolastica almeno 2 volte nel corso dell'anno scolastico o, comunque, quando se ne ravvisi la necessità	7 e 17	2025				x							x	
			2026				x							x	
			2027				x							x	

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (*Rendiconto fine anno*)
Data ...../...../.....	Data ...../...../..... Firma .....

Scheda obiettivo n. 5 - Titolo: Aggiornamento del Regolamento per la gestione del servizio di refezione

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Erogare il servizio di refezione scolastica con particolare attenzione alla tutela della salute e dell'ambiente, alla promozione dello sviluppo sostenibile, facendo riferimento al Piano d'Azione Nazionale per il Green Public Procurement di cui al Decreto Interministeriale dell'11/04/2008 "Approvazione del Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi nel settore della Pubblica Amministrazione", nonché ai criteri minimi ambientali di cui al decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare D.M. n. 65 del 10 marzo 2020.
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Progettare una mensa di qualità, che possa esser "plastic free" e con piatti di qualità connessa ai principi di educazione alimentare studiati a scuola.
PESO TEORICO	
ASSESSORE	Arch. Giacomo Baranzini
RESPONSABILE	Dott.ssa Claudia Piola
AREA	Area Amministrativo - Culturale
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	/

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

RISORSE FINANZIARIE		
2025	**2026**	**2027**
Risorse umane interne		

RISORSE UMANE			
Funzionari	1		
Istruttori	1		
Operatori Esp.			
Operatori			
Totale:	2	0	0

DURATA	
Inizio attività	**Conclusione attività**
01/03/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Aggiornamento del Regolamento del servizio di refezione scolastica vigente.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Orientare, attraverso un approccio educativo, il comportamento alimentare dei bambini verso uno stile salutare e consapevole.

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Temporale: rispetto del cronoprogramma	%	//	completamento del 100% delle azioni previste come da cronoprogramma		Adeguare la regolamentazione interna del servizio e migliorane la gestione

Nr.	Attività del cronoprogramma	Personale coinvolto	Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Revisione e aggiornamento Regolamento: entro il 31 ottobre 2025	17	2025									x	x	x	x				
			2026																
			2027																
2	Presentazione del Regolamento alla Commissione Istituzionale e Finanziaria Consiglio Comunale: 30 novembre 2025	17 e 7	2025									x	x	x	x	x	x		
			2026																
			2027																
3	Completamento istruttoria e presentazione al Consiglio Comunale per l'approvazione: entro 31 dicembre 2025	17 e 7	2025															x	x
			2026																
			2027																

Monitoraggio semestrale - Relazione	**Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (*Rendiconto fine anno*)**
Data ...../...../.....	Data ...../...../..... Firma .....

Scheda obiettivo n. 6 - Titolo:	Garantire il controllo e il monitoraggio del servizio di refezione scolastica

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Erogare il servizio di refezione scolastica con particolare attenzione alla tutela della salute e dell'ambiente, alla promozione dello sviluppo sostenibile, facendo riferimento al Piano d'Azione Nazionale per il Green Public Procurement di cui al Decreto Interministeriale dell'11/04/2008 "Approvazione del Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi nel settore della Pubblica Amministrazione", nonché ai criteri minimi ambientali di cui al decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare D.M. n. 65 del 10 marzo 2020.
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Progettare una mensa di qualità, che possa esser "plastic free" e con piatti di qualità connessa ai principi di educazione alimentare studiati a scuola.
PESO TEORICO	
ASSESSORE	Arch. Giacomo Baranzini
RESPONSABILE	Dott.ssa Claudia Piola
AREA	Area Amministrativo - Culturale
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	/

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
€ 3.660,00	€ 3.660,00	€ 3.660,00

RISORSE UMANE			
Funzionari	1		
Istruttori	1		
Operatori Esp.			
Operatori			
Totale:	2	0	0

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	31/12/2027

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Offrire un servizio ecosostenibile attraverso l'uso esclusivo dell'acqua del sindaco che viene servita in brocca e non in bottiglia di plastica nella mensa scolastica, piatti, posate e bicchieri di vetro/ceramica o, in subordine, biodegradabili.
Fornire un pasto bilanciato e di qualità agli alunni, in un contesto adeguato, assicurandone la qualità nutrizionale e la sostenibilità ambientale.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Orientare, attraverso un approccio educativo, il comportamento alimentare dei bambini verso uno stile salutare e consapevole.

Nr.	Descrizione Indicatori	Unità di misura zione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
1	Quantità	n.	//	3 ispezioni per a.s.		Garantire la qualità della refezione scolastica

Nr.	Attività del cronoprogramma	Personale coinvolto	Tempistica delle attività per anno																					
			Anno	gen		feb		mar		apr		mag		giu		lug		ago		set		ott		nov		dic	
1	Controllo e monitoraggio costante del servizio di refezione scolastica. Ispezioni e conseguente gestione esiti e correttivi con Ditta appaltatrice	7 e 17	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x								x	x	x	x	x	x
			2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x								x	x	x	x	x	x
			2027	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x								x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (*Rendiconto fine anno*)
Data ...../...../.....	Data ...../...../..... Firma .....

Scheda obiettivo n. 7 - Titolo:	Aumentare l'offerta culturale del Museo e della Biblioteca per le scuole

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Supportare la scuola, attraverso iniziative proposte dal Museo Archeologico e dalla Biblioteca Civica e l'erogazione di apposito contributo, per implementare l'offerta formativa. Rendere la biblioteca pubblica, oltre che un luogo di promozione culturale, anche un luogo di incontro e di scambi.
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Collaborazione costante con la scuola per progetti educativi in sinergia con il Comune/ Incentivare l'adesione al tempo prolungato alla scuola secondaria di primo grado.
PESO TEORICO	
ASSESSORE	Arch. Giacomo Baranzini
RESPONSABILE	Dott.ssa Claudia Piola
AREA	Area Amministrativo - Culturale
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	/

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
In parte risorse umane interne e in parte risorse Bilancio cap. 116306		

RISORSE UMANE			
Funzionari	1		
Istruttori	1		
Operatori Esp.			
Operatori			
Totale:	2	0	0

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
1/1/2025	31/12/2027

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Migliorare l'impatto sociale del museo e della biblioteca attraverso lo sviluppo di progetti, attività ed eventi culturali con le scuole.
Progettare una collaborazione tra Scuola e Biblioteca in modo da abituare i ragazzi a frequentare lo spazio.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Comprendere e soddisfare le necessità delle famiglie non solo in termini di assistenza agli alunni ma anche in termini di offerta di proposte formative/culturali.

Attività	Descrizione Indicatori	Unità di misura zione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Attività 1	Quantità	n.		n. 30 iniziative educative		Migliorare la collaborazione con la Scuola
Attività 2	Quantità	n.		n. 5 proposte		Migliorare la collaborazione con la Scuola
Attività 3	Quantità	n.		n. 2 open day		Migliorare la collaborazione con la Scuola
Attività 4	Quantitatà	n.		n. 10 incontri		Migliorare la collaborazione con la Scuola

Nr.	Attività del cronoprogramma	Personale coinvolto	Tempistica delle attività per anno																					
			Anno	gen		feb		mar		apr		mag		giu		lug		ago		set		ott		nov		dic	
1	Pianificare, progettare, realizzare e organizzare programmi educativi, attività e laboratori specifici per classe di età per rispondere ai bisogni del pubblico scolastico (laboratori e visite guidate)	7 - coordinamento attività Ditta esterna	2025			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					x	x	x	x	x	x	x	x
			2026			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					x	x	x	x	x	x	x	x
			2027			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					x	x	x	x	x	x	x	x
2	coinvolgimento di almeno 5 classi esterne al territorio di angera nelle Attività museali (mesi febbraio-maggio e settembre-dicembre	7 - coordinamento attività Ditta esterna	2025			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					x	x	x	x	x	x	x	x
			2026			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					x	x	x	x	x	x	x	x
			2027			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					x	x	x	x	x	x	x	x
3	Aumento della visibilità del museo tra i docenti e le scuole del territorio: organizzazione di 2 open-day all'anno con presentazione dell'offerta didattica del museo (anni 2024-2025-2026);	7 - coordinamento attività Ditta esterna	2025							x	x	x	x							x	x						
			2026							x	x	x	x							x	x						
			2027							x	x	x	x							x	x						
4	"La scuola in biblioteca - la biblioteca a scuola"collaborazioni e attivita' con le scuole durante l'anno e in ricorrenze istituzionali - per iniziative su richiesta degli insegnanti	152	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x									x	x	x	x	x	x
			2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x									x	x	x	x	x	x
			2027	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x									x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (*Rendiconto fine anno*)
Data ...../...../.....	Data ...../...../..... Firma .....

Scheda obiettivo n. 8 - Titolo: Promuovere la presenza dei giovani in biblioteca

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Sviluppare le potenzialità della Biblioteca quale luogo di aggregazione sociale per i giovani di Angera, che devono potersi incontrare a studiare uno spazio accogliente, sicuro e rispondente alle loro esigenze. Rendere la biblioteca pubblica, oltre che un luogo di promozione culturale, anche un luogo di incontro e di scambi e progetti su target specifico come ad esempio il progetto Sistema Bibliotecario "BiblioPoly. La biblioteca è un gioco da ragazzi" , di cui la Biblioteca di Angera fa parte.
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Riaprire la biblioteca come sala studio anche di gruppo per gli studenti che necessitino di spazi comuni dove studiare
PESO TEORICO	
ASSESSORE	Arch. Giacomo Baranzini
RESPONSABILE	Dott.ssa Claudia Piola
AREA	Area Amministrativo - Culturale
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	/

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
Risorse interne		

RISORSE UMANE			
Funzionari	0		
Istruttori	1		
Operatori Esp.	0		
Operatori	0		
Totale:	1	0	0

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/03/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Ampliare gli orari di apertura attraverso il coinvolgimento di volontari.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Favorire l'aggregazione sociale tra i giovani.

Attività	Descrizione Indicatori	Unità di misura zione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Attività 1	Quantità	n.		n. 3 eventi dedicati ai ragazzi		Ampliare gli orari di apertura della Biblioteca per eventi di progetto
Attività 2	Quantità	%		100% Formazione del dei volontari, di cui parte impiegati su attività di progetto Gaming "BiblioPoly"		Costruire eventi di progetto e aprire per gruppi di studio

Nr.	Attività del cronoprogramma	Personale coinvolto	Tempistica delle attività per anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Programmazione eventi dedicati al gaming e allo studio per gruppi di studenti alla biblioteca	152	2025			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			2026			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			2027			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Formazione di eventuale personale volontario che si renda disponibile (azione condizionata all'effettivo reperimento di volontari)	152	2025			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			2026														
			2027														

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (*Rendiconto fine anno*)
Data ...../...../.....	Data ...../...../..... Firma .....

Scheda obiettivo n. 9 - Titolo: Predisporre l'albo delle associazioni presenti sul territorio comunale

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Coinvolgere cittadini volenterosi, ed in particolare giovani, che intendano mettersi in gioco ed attivarsi, costituendosi in Associazione, per la propria comunità.
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Valorizzare la collaborazione con le Associazioni presenti sul territorio, che operano in diversi ambiti: culturale, sportivo e sociale, promuovendone e sostenendone l'impegno, per realizzare progetti condivisi.
PESO TEORICO	
ASSESSORE	Arch. Giacomo Baranzini
RESPONSABILE	Dott.ssa Claudia Piola
AREA	Area Amministrativo - Culturale
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	/

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

RISORSE FINANZIARIE		
2025	**2026**	**2027**
risorse interne		

RISORSE UMANE			
Funzionari	1		
Istruttori	1		
Operatori Esp.			
Operatori			
Totale:	2	0	0

DURATA	
Inizio attività	**Conclusione attività**
01/03/2025	30/09/2026

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Effettuare il censimento delle associazioni e dei sodalizi presenti sul territorio al fine di creare la banca dati e l'apposito regolamento necessari alla creazione dell'Albo delle Associazioni Angeresi. Predisporre un albo atto a facilitare la comunicazione e la collaborazione tra il Comune e le associazioni e tra le associaizoni stesse.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Creare una rete di collaborazione per l'organizzazione di eventi e attività di volontariato.

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Azione Temporale: rispetto al cronoprogramma	%	//	completamento del 100% delle azioni previste come da cronoprogramma		Creazione Albo

Nr.	Attività del cronoprogramma	Personale coinvolto	Tempistica delle attività per anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Censimento della associazioni e dei sodalizi angeresi con raccolta della documentazione e delle informazioni relative ai diversi soggetti.	7 e 17	2025			x	x	x	x	x	x				
			2026												
			2027												
2	Predisposizione del Regolamento Albo Associazioni	7 e 17	2025									x	x	x	x
			2026												
			2027												
3	Presentazione Regolamento alla Commissione Istituzionale Finanziaria	7 e 17	2025												
			2026	x	x	x	x								
			2027												
4	Presentazione al Consiglio Comunale per l'approvazione	7 e 17	2025												
			2026			x	x	x	x	x					
			2027												

Monitoraggio semestrale - Relazione	**Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (*Rendiconto fine anno*)**
Data ...../...../.....	Data ...../...../..... Firma .....

Scheda obiettivo n. 10 - Titolo:	Incentivare la pratica sportiva

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Supportare le associazioni sportive esistenti e nascenti per creazione di eventi, serate informative, manifestazioni, tornei, gare e competizioni.
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Rendere lo sport, insieme alla cultura, il modello educativo e di sviluppo privilegiato dei cittadini angeresi e dei suoi giovani. / Incentivo allo sport come modello di prevenzione alle malattie cardiovascolari e all'obesità
PESO TEORICO	
ASSESSORE	Arch. Giacomo Baranzini
RESPONSABILE	Dott.ssa Claudia Piola
AREA	Area Amministrativo - Culturale
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	/

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
Risorse interne e fondi a Bilancio		

RISORSE UMANE			
Funzionari			
Istruttori	1		
Operatori Esp.			
Operatori			
Totale:	1	0	0

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/04/2025	31/12/2027

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Sviluppare un progetto di collaborazione con le Società sportive presenti sul territorio per favorire la pratica sportiva

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Promuovere uno stile di vita sano, sportivo e salutare

Nr.	Descrizione Indicatori	Unità di misura zione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Attività 1	Quantità	n.	//	n. 1 evento all'anno		Promozione della praica sportiva
Attività 2	Quantità	n.	//	n. 1 Deliberazione di approvazione del calendario		Promozione della praica sportiva

Nr.	Attività del cronoprogramma	Personale coinvolto	Tempistica delle attività per anno																			
			Anno	gen		feb		mar		apr		mag		giu		lug		ago		set		ott		nov		dic	
1	Organizzazione e realizzazione della Festa dello Sport in co - progettazione con le Associazioni sportive locali	17	2025							x	x	x	x	x	x	x	x								
			2026							x	x	x	x	x	x	x	x								
			2027							x	x	x	x	x	x	x	x								
2	Svolgimento dell'istruttoria per l'approvazione del calendario di utilizzo delle palestre extra orario scolastico da parte delle Associazioni Sportive: approvazione in Giunta Comunale entro il 30.09 di ogni anno	17	2025															x	x	x	x						
			2026															x	x	x	x						
			2027															x	x	x	x						

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (*Rendiconto fine anno*)
Data ...../...../.....	Data ...../...../..... Firma .....

Scheda obiettivo n. 11 - Titolo: Promuovere i servizi Museali

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Investire in progetti di valorizzazione del Civico Museo Archeologico e del Museo Diffuso mantenendo un alto standard qualitativo e potenziandone al massimo la fruibilità e l'immagine.
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Proseguimento e sviluppo delle attività culturali organizzate dal museo civico e dal museo diffuso implementando la fascia di popolazione a cui si rivolgono.
PESO TEORICO	
ASSESSORE	Arch. Giacomo Baranzini
RESPONSABILE	Dott.ssa Claudia Piola
AREA	Area Amministrativo - Culturale
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	/

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
In parte risorse interne e in parte finanziamento a Bilancio cap. 118306		

RISORSE UMANE			
Funzionari	1		
Istruttori	1		
Operatori Esp.			
Operatori			
Totale:	2	0	0

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
10/1/2025	31/12/2027

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Valorizzazione e miglioramento della fruizione delle collezioni, dei depositi del museo e dei siti del Museo Diffuso e mantenimento di alti standard museali

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Far conoscere la storia di Angera, la ricchezza del suo patrimonio archeologico, artistico, paesaggistico, materiale e immateriale, creando occasioni di crescita culturale che aumentino nel contempo l'attrattività della Città. Adeguamento agli standard museali richiesti da Regione Lombardia

Nr.	Descrizione Indicatori	Unità di misura zione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target metà anno	Risultato finale
1	Quantità	n.	//	1 evento all'anno		Implementare la fruibilità del patrimonio culturale
2	Quantità	n.	//	1 residenza d'artista		Implementare la fruibilità del patrimonio culturale
3	Quantità	n.	//	120 servizi erogati		Implementare la fruibilità del patrimonio culturale
4	Quantità	n.	//	10 servizi erogati		Implementare la fruibilità del patrimonio culturale
5	Quantità	n.	//	10/11 ore di apertura settimanale		Implementare la fruibilità del patrimonio culturale
6	Quantità	n.	//	Nuovo regolamento		Implementare la fruibilità del patrimonio culturale

Nr.	Attività del cronoprogramma	Personale coinvolto	Tempistica delle attività per anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Proporre una rassegna "Depositi in movimento" che permetta ogni anno di dare visibilità ad alcuni reperti custoditi nei depositi: un evento all'anno	7- coordinamento attività Ditta esterna	2025										x	x	x
			2026										x	x	x
			2027										x	x	x
2	Coordinare e promuovere attività relative alla Residenza d'Artista prevista dal Bando Innovacultura	7- coordinamento attività Ditta esterna	2025		x	x	x	x	x						
			2026												
			2027												
3	Numero servizi museali erogati (accoglienza, visite guidate, visite per bambini, visite per gruppi preformati)	7- coordinamento attività Ditta esterna	2025		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			2026		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			2027		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Servizi di promozione culturale per adulti, famiglie e bambini	7- coordinamento attività Ditta esterna	2025		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			2026		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			2027		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	Garantire accessibilità al museo:mantenimento orario settimanale (10 inverno - 11 estate)	7- coordinamento attività Ditta esterna	2025		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			2026		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			2027		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6	Aggiornamento statuto e/o regolamento museo secondo standard richiesti da Regione Lombardia	7 - coordinamento attività Ditta esterna; 17 - pratiche amministrative	2025												
			2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
			2027												

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (*Rendiconto fine anno*)
Data ...../...../.....	Data ...../...../..... Firma

Scheda obiettivo n. 12 - Titolo: Integrare le attività del museo con altri luoghi della cultura

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Investire in progetti di valorizzazione del Civico Museo Archeologico e del Museo Diffuso mantenendo un alto standard qualitativo e potenziandone al massimo la fruibilità e l'immagine. ultracentenarie come la tradizionale Piva Angerese.
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Proseguimento e sviluppo delle attività culturali organizzate dal museo civico e dal museo diffuso implementando la fascia di popolazione a cui si rivolgono.
PESO TEORICO	
ASSESSORE	Arch. Giacomo Baranzini
RESPONSABILE	Dott.ssa Claudia Piola
AREA	Area Amministrativo - Culturale
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	/

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

RISORSE FINANZIARIE		
2025	**2026**	**2027**
Risorse umane interne		

RISORSE UMANE			
Funzionari			
Istruttori	1		
Operatori Esp.			
Operatori			
Totale:	1	0	0

DURATA	
Inizio attività	**Conclusione attività**
1/1/2025	31/12/2026

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Integrazione delle attività del museo con altri luoghi della cultura e del territorio per incrementare l'impatto culturale e sociale del museo.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Far conoscere la storia di Angera, la ricchezza del suo patrimonio archeologico, artistico, paesaggistico, materiale e immateriale, creando occasioni di crescita culturale che aumentino nel contempo l'attrattività della Città.

Nr.	Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target metà anno	Risultato finale
1	Quantità	n.	//	2 eventi l'anno		Incrementare l'offerta culturale
2	Quantità	n.	//	1 collaborazione		Incrementare l'offerta culturale

Nr.	Attività del cronoprogramma	Personale coinvolto	Tempistica delle attività per anno																							
			Anno	gen		feb		mar		apr		mag		giu		lug		ago		set		ott		nov		dic	
1	Organizzazione con la Biblioteca di Angera di attività didattiche, visite teatralizzate, eventi congiunti (anni 2025-2026-2027): 2 eventi anno	152 in collaborazione con la Ditta esterna del Museo	2025					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			2026					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			2027					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Collaborazione con la Biblioteca Civica per il coinvolgimento del pubblico più giovane e adulto nelle attività relative al Bando Innovacultura (attività di giornalismo multimediale e raccolta voci per la "Banca della Memoria"	152 in collaborazione con la Ditta esterna del Museo	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x						
			2026																								
			2027																								

Monitoraggio semestrale - Relazione	**Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (*Rendiconto fine anno*)**
Data ...../...../.....	Data ...../...../..... Firma .....

Scheda obiettivo n. 13 - Titolo: Partecipare a Bandi per l' innovazione e la sperimentazione

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Investire in progetti di valorizzazione del Civico Museo Archeologico e del Museo Diffuso mantenendo un alto standard qualitativo e potenziandone al massimo la fruibilità e l'immagine.
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Proseguimento e sviluppo delle attività culturali organizzate dal museo civico e dal museo diffuso implementando la fascia di popolazione a cui si rivolgono.
PESO TEORICO	
ASSESSORE	Arch. Giacomo Baranzini
RESPONSABILE	Dott.ssa Claudia Piola
AREA	Area Amministrativo - Culturale
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	/

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
Risorse umane interne e finanziamento altri Enti		

RISORSE UMANE			
Funzionari	1		
Istruttori	1		
Operatori Esp.			
Operatori			
Totale:	2	0	0

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
10/1/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Mantenere il ruolo del museo quale spazio per l'innovazione e la sperimentazione di tecnologie applicate ai beni culturaliIntegrazione delle attività del museo con altri luoghi della cultura e del territorio per incrementare l'impatto culturale e sociale del museo.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Far conoscere la storia di Angera, la ricchezza del suo patrimonio archeologico, artistico, paesaggistico, materiale e immateriale, creando occasioni di crescita culturale che aumentino nel contempo l'attrattività della Città.

Nr.	Descrizione Indicatori	Unità di misura	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target metà anno	Risultato finale
1	Tempestività	%		completamento del 100% delle azioni nei tempi previsti		Realizzazione Progetto
2	Tempestività	%		completamento del 100% delle azioni nei tempi previsti		Realizzazione Progetto

Nr.	Attività del cronoprogramma	Personale coinvolto	Tempistica delle attività per anno																						
			Anno	gen		feb		mar		apr		mag		giu		lug		ago		set		ott		nov		dic	
1	Realizzazione del progetto legato al "Fondo Ripartizione Piccolo Musei" del Ministero della Cultura (anno 2024): installazione nuove attrezzature e rendicontazione progetto	7 - coordinamento attività Ditta esterna; 17 - pratiche amministrative	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													
			2026																							
			2027																							
2	Coordinamento realizzazione attività relative al Bando Innovacultura e attività di comunicazione	7 - coordinamento attività Ditta esterna;- 17 - pratiche amministrative	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					
			2026																							
			2027																							

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (*Rendiconto fine anno*)
Data ...../...../.....	Data ...../...../..... Firma .....

Scheda obiettivo n. 14 - Titolo:	Rafforzare il ruolo del museo come centro di ricerca e di dialogo interdisciplinare

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Investire in progetti di valorizzazione del Civico Museo Archeologico e del Museo Diffuso mantenendo un alto standard qualitativo e potenziandone al massimo la fruibilità e l'immagine.
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Proseguimento e sviluppo delle attività culturali organizzate dal museo civico e dal museo diffuso implementando la fascia di popolazione a cui si rivolgono.
PESO TEORICO	
ASSESSORE	Arch. Giacomo Baranzini
RESPONSABILE	Dott.ssa Claudia Piola
AREA	Area Amministrativo - Culturale
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	/

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
Risorse umane interne e fondi di Bilancio		

RISORSE UMANE			
Funzionari	1		
Istruttori	1		
Operatori Esp.	0		
Operatori	0		
Totale:	2	0	0

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01.01.2025	31/12/2027

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Rafforzare il ruolo del museo come centro di ricerca e di dialogo interdisciplinare, migliorando la sua reputation tra cittadini e studiosi.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Far conoscere la storia di Angera, la ricchezza del suo patrimonio archeologico, artistico, paesaggistico, materiale e immateriale, creando occasioni di crescita culturale che aumentino nel contempo l'attrattività della Città.

Nr.	Descrizione Indicatori	Unità di misura zione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target metà anno	Risultato finale
1	Quantità	n.	//	n. 3 siti mappati		Implementare l'immagine del Musei (civico e diffuso) e la fruibilità del patrimonio culturale
2	Quantità	n.	//	n. 2 inaugurazione		Implementare l'immagine del Musei (civico e diffuso) e la fruibilità del patrimonio culturale
3	Quantità	n.	//	n. 3 cicli di conferenze		Implementare l'immagine del Musei (civico e diffuso) e la fruibilità del patrimonio culturale

Nr.	Attività del cronoprogramma	Personale coinvolto	Tempistica delle attività per anno																							
			Anno	gen		feb		mar		apr		mag		giu		lug		ago		set		ott		nov		dic	
1	Prosecuzione studio e aggiornamento del programma di ricognizione del patrimonio storico, archeologico, paesaggistico ed enoetnogastronomico finalizzato al continuo sviluppo del Museo Diffuso (2025-2026-2027): incremento numero siti del museo diffuso	7 - coordinamento attività Ditta esterna	2025																							
			2026			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			2027																							
2	inaugurazione nuovi itinerari esperienziali con attività di co-progettazione relativi al progetto Innovacultura	7- coordinamento attività Ditta esterna	2025							x	x	x	x	x	x	x	x	x	x							
			2026																							
			2027																							
3	Mantenimento di attività di comunicazione al pubblico delle ricerche archeologiche condotte in museo e sul territorio: organizzazione n. 3 cicli di conferenze del Museo nel triennio 2024/2026	7 - coordinamento attività Ditta esterna	2025		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			2026		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			2027		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (*Rendiconto fine anno*)
Data ...../...../.....	Data ...../...../..... Firma .....

Scheda obiettivo n. 15 - Titolo:	Rafforzare il ruolo del Museo quale volano per iniziative promozione delle eccellenze artigianali

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Investire in progetti di valorizzazione del Civico Museo Archeologico e del Museo Diffuso mantenendo un alto standard qualitativo e potenziandone al massimo la fruibilità e l'immagine.
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Proseguimento e sviluppo delle attività culturali organizzate dal museo civico e dal museo diffuso implementando la fascia di popolazione a cui si rivolgono.
PESO TEORICO	
ASSESSORE	Arch. Giacomo Baranzini
RESPONSABILE	Dott.ssa Claudia Piola
AREA	Area Amministrativo - Culturale
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	/

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
Risorse umane interne		

RISORSE UMANE			
Funzionari	1		
Istruttori	1		
Operatori Esp.	0		
Operatori	0		
Totale:	2	0	0

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
1/1/2025	29/02/2027

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Valorizzazione le eccellenze artigiane locali, attraverso il riconoscimento del marchio a Denominazione Comunale di Origine, rafforzando il ruolo del museo quale volano per iniziative di marketing territoriale, promozione delle eccellenze artigianali e del patrimonio enoetnogastronomico.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Far conoscere la storia di Angera, la ricchezza del suo patrimonio archeologico, artistico, paesaggistico, materiale e immateriale, creando occasioni di crescita culturale che aumentino nel contempo l'attrattività della Città.

Descrizione Indicatori	Unità di misura zione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target metà anno	Risultato finale
Quantità	n.		Presentazione documentazione		Documentazione per riconoscimento marchio De.Co.
Quantità	n.		n. 1 evento		Far conoscere al pubblico le eccellenze locali

Nr.	Attività del cronoprogramma	Personale coinvolto	Tempistica delle attività per anno																							
			Anno	gen		feb		mar		apr		mag		giu		lug		ago		set		ott		nov		dic	
1	Istruttoria nuova De.Co "Olio di Angera"	7 - coordinamento attività Ditta esterna; 17 - pratiche amministrative	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			2026																								
			2027																								
2	Organizzazione di un evento inaugurale in Museo per presentare la De.Co al pubblico: entro marzo 2026	7 - coordinamento attività Ditta esterna; 17 - pratiche amministrative	2025																								
			2026					x																			
			2027																								

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (*Rendiconto fine anno*)
Data ...../...../.....	Data ...../...../..... Firma .....

Scheda obiettivo n. 16 - Titolo: PROMUOVERE LA LETTURA E LA CULTURA 0-99

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Rendere la biblioteca, oltre che un luogo di promozione della lettura, un centro di produzione culturale, di incontro e di scambio di esperienze e conoscenze, in cui vengono organizzati incontri, conferenze, dibattiti, mostre, rassegne d'autore e altre iniziative.
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Valorizzare la biblioteca attraverso laboratori di lettura e incontri con scrittori e giornalisti anche insieme ad altre realtà del territorio che operano in ambito culturale
PESO TEORICO	
ASSESSORE	Arch. Giacomo Baranzini
RESPONSABILE	Dott.ssa Claudia Piola
AREA	Area Amministrativo - Culturale
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	/

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

RISORSE FINANZIARIE		
2025	**2026**	**2027**
Risorse umane interne e fondi di Bilancio		

RISORSE UMANE			
Funzionari	1		
Istruttori	1		
Operatori Esp.	0		
Operatori	0		
Totale:	2	0	0

DURATA	
Inizio attività	**Conclusione attività**
10/01/2025	31/12/2027

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Garantire attività di promozione della lettura e della cultura per grandi e piccini collaborando con i network culturali già esistenti sul territorio (in primis Museo Archeologico), e le diverse istituzioni scolastiche

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Favorire l'aggregazione sociale, attraverso iniziative culturali aperte a tutta la cittadinanza

Nr.	Descrizione Indicatori	Unità di misura zione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target metà anno	Risultato finale
1	Quantità	%	21.776	+ 1.5%		Aumento del patrimonio librario rispetto all'anno precedente
2	Tempestività	%	/	completamento del 100% delle azioni nei tempi previsti		Affidamento appalto per la fornitura libri
3	Tempestività	%	/	completamento del 100% delle azioni nei tempi previsti		Ulteriore aumento del patrimonio librario con fondi ministeriali
4	Qualità/quantità	n.	/	n. 4 iniziative		Garantire la promozione della lettura per i bambini in età prescolarecon attività e il progetto nati per leggere
5	Quantità	n.	/	n. 7 iniziative		Promuovere la cultuare e Favorire l'aggregazione sociale
6	Quantità	n.	/	n. 6 incontri		Promuovere la cultuare e Favorire l'aggregazione sociale
7	Quantità	n.	9 serie	n. 1 serie nell'anno 2025 - n. 1 serie nell'anno 2026 - n. 1		Promuovere la lettura con offerte dedicate ad un pubblico giovane
8	Quantità	n.	/	n.8		Promuovere la cultura e la lettura
9	Quantità	n.	n. utenti attivi 455	3% nell'anno 2025 3% nell'anno 2026 3% 2027		Valorizzazione della Biblioteca

Nr.	Attività del cronoprogramma	Personale coinvolto	Tempistica delle attività per anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Incremento del patrimonio librario	152	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			2027	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Gara per l'affidamento pluriennale della fornitura libri biblioteca	7 e 152	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x										
			2026																				
			2027																				
3	Partecipazione bando MIBAC per incremento patrimonio librario (rispetto dei tempi previsti nel Bando per la presentazone della domanda, per l'acquisto dei libri e per la successiva rendicontazione)	152	2025						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			2026						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			2027						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Attività dedicate alla lettura nella fascia di età 0-3 anche con incontri del progetto Nati per Leggere	152	2025			x	x	x	x	x	x							x	x	x	x	x	
			2026			x	x	x	x	x	x								x	x	x	x	
			2027			x	x	x	x	x	x								x	x	x	x	
5	Iniziative culturali e letterarie anche in collaborazione con altre realtà del Territorio in particolare con il Museo Archeologico nella ricerca storica e in altre attività progettuali e Uni senza età Sesto Calende	152	2025			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			2026			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			2027			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6	Continuazione degli incontri del gruppo di lettura	152	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			2027	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
7	Implementazione dello scaffale manga	152	2025				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			2027	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
8	Incontri con l'autore (presentazione libri) e incontri letterari	152	2025			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			2026			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			2027			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
8	Aumento n. degli utenti iscritti alla Biblioteca	152	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			2027	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	**Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (*Rendiconto fine anno*)**
Data ...../...../.....	Data ...../...../..... Firma .....

Scheda obiettivo n. 17 - Titolo: Sviluppare l'organizzazione di eventi culturali

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Offrire eventi e spettacoli di qualità non solo agli angeresi ma anche ai numerosi visitatori che frequentano la nostra città
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Promuovere iniziative di rilievo, anche frutto dell'aggregazione di più Comuni in unico progetto, con la volontà di creare percorsi di crescita culturale e turistica. Porre le basi per la nascita del TedX del basso Verbano in collaborazione con i comuni del Lago Maggiore di Lombardia e Piemonte
PESO TEORICO	
ASSESSORE	Arch. Giacomo Baranzini
RESPONSABILE	Dott.ssa Claudia Piola
AREA	Area Amministrativo - Culturale
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	/

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

RISORSE FINANZIARIE		
2025	**2026**	**2027**
Risorse umane interne e fondi di		

RISORSE UMANE			
Funzion	1		
Istruttori	1		
Operator	0		
Operatori	0		
Totale:	2	0	0

DURATA	
Inizio attività	**Conclusione attività**
10/01/2025	31/12/2027

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Promuovere iniziative culturali di qualità e sempre più attrattivi

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Rendere Angera una città culturalmente vivace e accogliente in grado di offrire appuntamenti in ogni stagione dell'anno, che richiamino un turismo di qualità

Nr.	Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target metà anno	Risultato finale
1	Quantità	n.	//	n. 1 concerti		Rendere Angera una città attrattiva ed accogliente
2	Quantità	n.	//	n. 5 proiezioni cinematografiche		Rendere Angera una città attrattiva ed accogliente
3	Quantità	%	//	n. 2 eventi		Rendere Angera una città attrattiva ed accogliente

Nr.	Attività del cronoprogramma	Personale coinvolto	Tempistica delle attività per anno																						
			Anno	gen		feb		mar		apr		mag		giu		lug		ago		set		ott		nov		dic	
1	Partecipazione al festival Il Lago Cromatico: adesione al Festival, stipula della convenzione, organizzazione e realizzazione di n. 1 concerto	7 e 17	2025							x	x	x	x	x	x	x	x	x	x						
			2026							x	x	x	x	x	x	x	x	x	x						
			2027							x	x	x	x	x	x	x	x	x	x						
2	Partecipazione alla storica rassegna cinematografica sotto le stelle Esterno Notte che promuove lo sviluppo e la diffusione della cultura cinematografica in tutta la provincia di Varese: adesione alla rassegna, stipula della convenzione, organizzazione e realizzazione di n. 5 proiezioni	7 e 17	2025									x	x	x	x	x	x	x	x						
			2026									x	x	x	x	x	x	x	x						
			2027									x	x	x	x	x	x	x	x						
3	Organizzazione e realizzazione di eventi culturali all'interno della manifestazione "Un lago di Vino" nell'ambito del tradizionale festa storica del Settembre Angerese.	7 e 17	2025					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x						
			2026					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x						
			2027					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x						

Monitoraggio semestrale - Relazione	**Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (*Rendiconto fine anno*)**
Data ...../...../..... Firma	Data ...../...../..... Firma .....

Scheda obiettivo n. 18 - Titolo:	PERFORMANCE SERVIZI EROGATI

Descrizione Servizio	SERVIZI DEMOGRAFICI
ASSESSORE	
RESPONSABILE	Dott.ssa Claudia Piola
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	/

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
1/10/2025	31/12/2025

RISORSE FINANZIARIE			
2025	2026	2027	
Risorse umane interne e fondi di Bilancio			
RISORSE UMANE			
Funzionari	0		
Istruttori	1		
Operatori Esp.	2		
Operatori	1		
Totale:	4	0	0

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Migliorare la

Descrizione attività	Descrizione indicatore	Unità di misurazione	Personale coinvolto	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale	Note
% conclusione pratiche di irreperibilità anagrafiche relative agli anni precedenti 2024	Quantità	%	147		100% pratiche da concludere (15 procedimenti aperti) con la cancellazione anagrafica		Completamento cancellazioni anagrafiche	
% inizio pratiche di irreperibilità anagrafiche 2025	Quantità	%	138 e 147		100% pratiche da iniziare su segnalazione uffici vari		Completamento cancellazioni anagrafiche	
Abilitazione CIE donazione organi	Quantità	%	118		100% delle attività necessarie		Abilitaizone portale CIE	
Integrazione banca dati anagrafica cittadini attraverso la scansione fascicolo CIE (a seguito di migrazione software non è più disponibile il pregresso) inizio da anno 2024	Quantità	%	37		100% delle CIE rilasciate		Completezza dei fascioli anagrafici	
Inizio procedimento di dematerializzazione liste elettorali sezionali e generali, con eliminazione della gestione cartacea e sostituzione delle liste in formato cartaceo	Tempestività	%	118		100% delle attività nei tempi programmati		Dematerializzazione liste elettorali sezionali e generali	
Invio comunicazioni tramite APP - IO/ Comunicazione cartacea per il rinnovo CIE scadute o in prossimità di scadenza Cadenza: Trimestrale	Tempestività	%	147		100% comunicazioni inviate rispetto ai documenti in sacdenza		Rinnovo tempestivo CIE	
Invio comunicazioni tramite APP - IO/ Comunicazione cartacea per il rinnovo permessi di soggiorno scaduti	Tempestività	%	138		100% comunicazioni inviate rispetto ai documenti in sacdenza		Rinnovo tempestive permessi di soggiorno	
Verifica e recupero (ove possibile) della funzionalità e dei dati a seguito di passaggio a nuovo software			118-138-147-37		100%		Completezza degli archivi informatici	
Scansione nuovi fascicoli elettorali (diciottenni) - Entro il 30.06: primo semestre anno in corso Entro il 28.02: secondo semestre anno precedente	Tempestività	%	37		100% fascicoli diciottenni		Completezza documentazione elettorle	

Scheda obiettivo n. 19 - Titolo: PERFORMANCE SERVIZI EROGATI

Descrizione Servizio	SEGRETERIA/AFFARI GENERALI/PERSONALE
ASSESSORE	
RESPONSABILE	Dott.ssa Claudia Piola
AREA	Area Amministrativo - Culturale
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	/

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
Risorse umane interne e fondi di Bilancio		

RISORSE UMANE			
Funzionari	0		
Istruttori	1		
Operatori Esp.	0		
Operatori	0		
Totale:	1	0	0

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
1/1/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Migliorare la tempestività e la qualità dei servizi interni.

Descrizione attività	Descrizione indicatore	Unità di misurazione	Personale coinvolto	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale	Note
Supporto e assistenza ai Responsabili di Area per la corretta quadratura dei cartellini del personale assegnato	Quantità	%	66	//	90% dei cartellini "chiusi" senza anomalie entro il 10 del mese successivo		Rispetto delle disposizioni contrattuali	
Controllo e monitoraggio presenze/assenze E.Q. e segnalazioni eventuali criticità al Segretario Comunale	Quantità	n.	66	//	Anno 2025 - 2026 - 2027: costante in corso d'anno		Rispetto delle disposizioni contrattuali	
Rinnovo CUG	Quantità	%	66	//	100% attività istruttoria		Nomina del CUG	
Procedure di assunzione per dare attuazione al piano triennale del fabbisogno di personale 2025/2027	Quantità	%	7 e 66	//	100%		100% delle assunzioni programmate se compatibili con le disposizioni di contenimento della spesa di personale vigenti	

OBIETTIVI 2025 - 2027

AREA TURISMO E COMUNICAZIONE

RISORSE UMANE	
Funzionari	1
Istruttori	1
Operatori Esp.	0
Operatori	0
Totale:	2

Scheda obiettivo n. 1 - Titolo: Nuovo logo e nuova immagine coordinata di Angera

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Mantenere l'uso del nuovo logo, introdotto nel 2024 a seguito concorso di idee, per meglio identificare la città di Angera e le sue istituzioni il Museo Archeologico, il Museo Diffuso, la Biblioteca Civica, la Palude Bruschera.
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Proseguire e sviluppare le attività promozionali incrementando la fascia di utenza.
PESO TEORICO	
ASSESSORE	Dott. Giacomo Baranzini
RESPONSABILE	Dott.ssa Piola Claudia
AREA	Area Turismo e Comunicazione
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	/

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

RISORSE FINANZIARIE		
2025	**2026**	**2027**
in economia	in economia	in economia

RISORSE UMANE			
Funzionari	0		
Istruttori	1		
Operatori Esp.	0		
Operatori	0		
Totale:	1		

DURATA	
Inizio attività	**Conclusione attività**
2/1/2025	31/12/2027

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Adottare nella promozione turistica il nuovo logo, che identifica la Città e le sue istituzioni culturali Museo Archeologico, Museo Diffuso, Biblioteca Civica, Palude Bruschera

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Diffondere gli eventi e promuovere il patrimonio storico, artistico, paesaggistico di Angera in modo innovativo.
Condividere le iniziative con Enti pubblici e operatori di settore, rendendole fruibili a un maggior numero di utenti.

Descrizione Indicatori	Unità di misura zione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Tempestività	%		100% rispetto fasi cronoprogramma		Promozione eventi

Nr.	Attività del cronoprogramma	Personale coinvolto	Tempistica delle attività per anno																							
			Anno	gen		feb		mar		apr		mag		giu		lug		ago		set		ott		nov		dic	
1	Promozione eventi e itinerari attraverso i canali dell'Infopoint Turistico in modo sostenibile tramite la newsletter bisettimanale utilizzando il nuovo logo e condividendo le iniziative anche con Enti Pubblici e operatori di settore	149	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			2027	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	**e scostamenti (*Rendiconto fine anno*)**
Data ...../...../.....	Data ...../...../..... Firma .....

Scheda obiettivo n. 2 - Titolo: ACCREDITAMENTO DELL'INFOPOINT A REGIONE LOMBARDIA

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Supportare la gestione dei servizi offerti dall'infopoint Turistico e incrementare il numero dei visitatori intercettati nel periodo estivo
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Sviluppare le potenzialità di Angera e delle sue connessioni attraverso il mantenimento dell'accreditamento dell'Infopoint Turistico di Regione Lombardia
PESO TEORICO	
ASSESSORE	Dott. Giacomo Baranzini
RESPONSABILE	Dott.ssa Piola Claudia
AREA	Area Turismo e Comunicazione
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	/

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

RISORSE FINANZIARIE		
2025	**2026**	**2027**
€ 16.909,20	Risorse a bil	Risorse a bil

RISORSE UMANE			
Funzionari	1		
Istruttori	1		
Operatori Esp.	0		
Operatori	0		
Totale:	2	0	0

DURATA	
Inizio attività	**Conclusione attività**
12/2/2025	31/12/2027

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Gestire le pratiche amministrative per mantenere il riconoscimento conseguito nel 2018. L'obiettivo è volto a migliorare la qualità dei servizi offerti dall'Infopoint Turistico, nel rispetto degli adempimenti e delle scadenze richieste da Regione Lombardia agli infopoint di tipo standard, incrementare il numero dei visitatori intercettati

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Mantenere l'affidamento a supporto della gestione dell'Infopoint Turistico per garantire l'accreditamento, la qualità dei servizi, l'incremento dei turisti intercettati

Descrizione Indicatori	Unità di misura zione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Tempestività	%		100% Rispetto delle fasi del cronoprogramma		Mantenimento accreditamento regionale

Nr.	Attività del cronoprogramma	Personale coinvolto	Tempistica delle attività per anno																							
			Anno	gen		feb		mar		apr		mag		giu		lug		ago		set		ott		nov		dic	
1	Definizione del calendario di apertura al pubblico dello sportello turistico per la stagione turistica 2025. Per 2026 e 2027 gestione pratica nuovo affidamento in Sintel.	F - 149	2025			x																				
			2026	x																						
			2027	x																						
2	Lettera tenente luogo a contratto all'affidatario per il proseguo dei servizi di gestione sportello periodo 16/6-15/10/2025. Per 2026-2027 determina di affidamento e contratto a nuovo appaltatore.	149	2025			x																				
			2026			x																				
			2027			x																				
3	Apertura graduale dello sportello al pubblico 10 ore settimanali in economia.	149	2025							x	x	x	x													
			2026							x	x	x	x													
			2027							x	x	x	x													
4	Coordinamento e controllo del servizio appaltato.	149	2025											x	x	x	x	x	x	x	x					
			2026											x	x	x	x	x	x	x	x					
			2027											x	x	x	x	x	x	x	x					
5	Pianificazione e controllo realizzazione dei progetti previsti dall'appalto	149	2025											x	x	x	x	x	x	x	x					
			2026											x	x	x	x	x	x	x	x					
			2027											x	x	x	x	x	x	x	x					
6	Profilazione turisti intercettati a Regione Lombardia (entro 31/1 dell'anno successivo la stagione turistica di riferimento)	149	2025																							x
			2026																							x
			2027																							x
7	Relazione finale (entro 31/1 dell'anno successivo la stagione turistica di riferimento)	149	2025																							x
			2026																							x
			2027																							x

Monitoraggio semestrale - Relazione	**scostamenti (*Rendiconto fine anno*)**
Data ...../...../.....	Data ...../...../..... Firma .....

Scheda obiettivo n. 3 - Titolo: LAGO MAGGIORE BIKE EXPERIENCE

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Supportare le iniziative del Progetto Lago Maggiore bike experience come modello turistico privilegiato
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Valorizzare gli itinerari su due ruote e la mobilità sostenibile promuovendo itinerari ciclabili locali e nei dintorni
PESO TEORICO	
ASSESSORE	Dott. Giacomo Baranzini
RESPONSABILE	Dott.ssa Piola Claudia
AREA	Area Turismo e Comunicazione
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	/

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
in economia	in economia	in economia

RISORSE UMANE			
Funzionari	0		
Istruttori	1		
Operatori Esp.	0		
Operatori	0		
Totale:	1	0	0

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/02/2025	30/9/2027

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo è volto a dare risalto agli itinerari turistici promuovendo le iniziative di "Varese do you bike" e le proposte locali a titolo d'esempio Pedalarcultura attraverso i canali dell'Ente

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Recupero di materiale promozionale gratuito sui circuiti dalla C.C.I.A di Varese, attenzione ai programmi cicloturistici locali e in provincia per promozione, incremento dei noleggi biciclette presso l'Infopoint Turistico

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
tempestività	%		100% Rispetto delle fasi del cronoprogramma		Valorizzare la mobilità sostenibile

Nr.	Attività del cronoprogramma	Personale coinvolto	Tempistica delle attività per anno																							
			Anno	gen		feb		mar		apr		mag		giu		lug		ago		set		ott		nov		dic	
1	Indagine sui programmi di Pedalarcultura e iniziative locali	149	2025			x																				
			2026			x																				
			20327			x																				
2	Recupero di cartine gratuite multilingue sugli itinerari su due ruote dalla C.C.I.A. di Varese	149	2025											x												
			2026											x												
			2027											x												
3	Avvio del servizio di noleggio biciclette presso l'Infopoint Turistico	149	2025											x		x		x		x		x				
			2026											x		x		x		x		x				
			2027											x		x		x		x		x				
4	Promozione itinerari su due ruote tramite i canali abituali dell'Infopoint Turistico	149	2025							x		x		x		x		x		x						
			2026							x		x		x		x		x		x						
			2027							x		x		x		x		x		x						
5	Relazione a Regione Lombardia con numero dei noleggi effettuati dall'Infopoint Turistico dall'Infopoint Turistico	149	2025																							x
			2026																							x
			2027																							x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (*Rendiconto fine anno*)
Data ...../...../.....	Data ...../...../..... Firma .....

Scheda obiettivo n. 4 - Titolo: COLLABORAZIONE CON LA FAMIGLIA BORROMEO

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Continuare la collaborazione con la famiglia Borromeo, promuovendo visite alla Rocca e nel Museo Diffuso di Angera, inclusa la nuova mostra di arte contemporanea se allestita in Ala Scaligera e le altre esposizioni artistiche in città.
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Diffondere iniziative che portino i visitatori della Rocca anche a scoprire la città mantenendo esperienze turistiche integrate
PESO TEORICO	
ASSESSORE	Dott. Giacomo Baranzini
RESPONSABILE	Dott.ssa Piola Claudia
AREA	Area Turismo e Comunicazione
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	/

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	SI

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
in economia	in economia	in economia

RISORSE UMANE			
Funzionari	0		
Istruttori	1		
Operatori Esp.	0		
Operatori	0		
Totale:	1	0	0

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
15/03/2025	2/11/2027

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo è volto a dare risalto alla Rocca e anche al Museo Diffuso di Angera principali attrazioni turistiche e storico-culturali della città verificando la customer satisfaction

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Scambio di materiale promozionale sulle proprietà di Terre Borromeo, sui siti del Museo Diffuso di Angera e le mostre d'arte in Angera e le mostre d'arte. ta.

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
tempestività	%		100% Rispetto delle fasi del cronoprogramma		Promozione turistica integrata

Nr.	Attività del cronoprogramma	Personale coinvolto	Tempistica delle attività per anno																					
			Anno	gen		feb		mar		apr		mag		giu		lug		ago		set		ott		nov		dic	
1	Indagine sull'apertura e sul calendario iniziative di Terre Borromeo, partecipazione all'annuale webinar promozionale	149	2025					x																	
			2026					x																	
			2027					x																	
2	Scambio di cartine promozionali multilingue sulle attrattive del circuito di Terre Borromeo e Museo Diffuso di Angera	149	2025					x						x											
			2026					x						x											
			2027					x						x											

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (*Rendiconto fine anno*)
Data ...../...../.....	Data ...../...../..... Firma .....

Scheda obiettivo n. 5 - Titolo: MANTENIMENTO DELLA FUNZIONALITA' DEL SITO TURISTICO

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Disciplinare i rapporti tra le parti per lo svolgimento delle attività di MAC Manutenzione Adeguativa e Correttiva.
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Mantenere l'efficienza e l'efficacia del sito turistico dell'amministrazione, incluso il rispetto delle linee guida in materia di cookie policy e cookie solution. Valorizzare le potenzialità offerte dal canale nella comunicazione e promozione turistica.
PESO TEORICO	
ASSESSORE	Dott. Giacomo Baranzini
RESPONSABILE	Dott.ssa Claudia Piola
AREA	Area Turismo e Comunicazione
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	/

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
€ 7.930,00	risorse a bil	risorse a bil

RISORSE UMANE			
Funzionari	1		
Istruttori	1		
Operatori Esp.	0		
Operatori	0		
Totale:	2	0	0

DURATA	
Inizio attività	nclusione attiv
15/01/2025	31/12/2027

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo è volto al mantenimento della funzionalità del sito e al miglioramento delle sue potenzialità ai fini della comunicazione e promozione turistica.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Mantenere attivo il sito turistico a supporto dei servizi di informazione e promozione dell'Infopoint. Incremento degli iscritti alla newsletter bisettimanale.

Descrizione Indicatori	Unità di misur	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Azioni 1,2,3, 4 e 6 Tempestività	%		100%		Rispetto delle fasi del cronoprogramma
Azioni 5 Quantità	%	Iscritti alla newsletter (2024) n. 950	5%		Aumento iscritti newsletter

Nr.	Attività del cronoprogramma	Personale coinvolto	Tempistica delle attività per anno																									
			Anno	gen		feb		mar		apr		mag		giu		lug		ago		set		ott		nov		dic	
1	Richiesta preventivo in Sintel e gestione pratica amministrativa	7 - 149	2025	x	x	x	x	x																			
			2026	x	x	x	x	x																			
			2027	x	x	x	x	x																			
2	Determina di affidamento	7 - 149	2025			x																					
			2026			x																					
			2027			x																					
3	Lettera di incarico e firma del contratto	7 - 149	2025				x																				
			2026				x																				
			2027				x																				
4	Coordinamento e controllo del servizio appaltato	149	2025		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			2026		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			2027		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	Raccolta iscrizioni newsletter	149	2025							x	x	x	x	x	x	x	x	x	x								
			2026							x	x	x	x	x	x	x	x	x	x								
			2027							x	x	x	x	x	x	x	x	x	x								
6	Redazione del piano editoriale social e creazione apposita sezione sul sito turistico "InnovaCultura"	149	2025		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													
			2026																								
			2027																								

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (*Rendiconto fine anno*)
Data ...../...../.....	Data ...../...../..... Firma .....

OBIETTIVI 2025 - 2027

AREA SOCIO ASSISTENZIALE

RISORSE UMANE	
Funzionari	2
Istruttori	1
Operatori Esp.	0
Operatori	0
Totale:	3

Scheda obiettivo n. 1 - Titolo: ATTUAZIONE MISURA REGIONALE B2 IN FAVORE DELLE PERSONE IN CONDIZIONE DI DISABILITA' GRAVE

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Tutelare e assistere gli anziani, le persone con disabilità e in situazione di fragilità economica, sociale ed educativa
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Sostenere i cittadini in condizioni di fragilità favorendo la permanenza al domicilio
PESO TEORICO	
SINDACO	Dott.ssa Marcella Androni
RESPONSABILE	D.ssa Gabriella Grosso
AREA	Area Socio Assistenziale
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027

RISORSE UMANE			
Funzionari	2	di cui un part-time 18 ore	
Istruttori	1	part-time 27 ore	
Operatori Esp.	0		
Operatori	0		
Totale:	3	0	0

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/03/2025	31/12/2027

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Realizzare progetti individuali di assistenza per mezzo di fondi regionali specifici riservati alle persone in condizione di disabilità grave o di non autosufficienza attraverso interventi che garantiscano la permanenza della persona fragile al proprio domicilio e nel proprio contesto di vita.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Miglioramento della qualità di vita dei cittadini in condizione di fragilità al domicilio

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Tempestività	Rispetto delle scadenze fissate				

Nr.	Attività del cronoprogramma	Personale coinvolto	Tempistica delle attività per anno																					
			Anno	gen		feb		mar		apr		mag		giu		lug		ago		set		ott		nov		dic	
1	In stretto accordo con Ufficio di Piano di Sesto Calende programmazione e organizzazione di un servizio che gestisca l'accoglimento delle domande	Funzionario	2025					x																	
			2026			x		x																	
			2027			x		x																	
2	Pubblicizzazione Bando distrettuale, accoglimento domande, attività di supporto alla compilazione	Funzionario/ Istruttore	2025							x		x		x											
			2026							x		x		x											
			2027							x		x		x											
3	Per ogni singola istanza pervenuta: istruttoria relativa alla stesura del "progetto individuale di assistenza", al beneficio da attribuire, alla valutazione	Funzionario	2025							x		x		x											
			2026							x		x		x											
			2027							x		x		x											
4	Recepimento graduatorie distrettuali e successivi scorrimenti, atti di accertamento e liquidazioni fondi ai beneficiari	Istruttore	2025													x		x		x		x		x	
			2026													x		x		x		x		x	
			2027													x		x		x		x		x	
5	Caricamento dati (sociali e contabili) su cartella sociale informatizzata per assolvimento debito informativo nei confronti di Regione Lombardia	Istruttore	2025													x		x		x		x		x	
			2026													x		x		x		x		x	
			2027													x		x		x		x		x	

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (*Rendiconto fine anno*)
Data ...../...../.....	Data ...../...../..... Firma .....

Scheda obiettivo n. 2 - Titolo: PROMUOVERE LA SOCIALIZZAZIONE TRA LE PERSONE ANZIANE, SOLE, FRAGILI

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Tutelare e assistere gli anziani, le persone con disabilità e in situazione di fragilità economica, sociale ed educativa
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Sostenere i cittadini in condizioni di fragilità favorendo la permanenza al domicilio
PESO TEORICO	
SINDACO	Dott.ssa Marcella Androni
RESPONSABILE	Dott.ssa Gabriella Grosso
AREA	Area Socio Assistenziale
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027

RISORSE UMANE			
Funzionari	2	n. 1 part-time 18 ore	
Istruttori	1	part time 27 ore	
Operatori Esp.	0		
Operatori	0		
Totale:	3	0	0

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/03/2025	31/12/2027

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Sviluppare e assicurare interventi e iniziative volte alla socializzazione delle persone anziane, persone sole, persone in condizione di fragilità sociale promuovendo le relazioni, sollecitando la creatività, stimolando le attività mnemoniche, le funzioni cognitive, consolidando le competenze acquisite, migliorando l'autostima. Sviluppare un senso di appartenenza alla comunità grazie al coinvolgimento di giovani studenti volontari.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Miglioramento della qualità di vita relazionale dei cittadini anziani, cittadini soli, cittadini in condizione di fragilità sociale

Descrizione Indicatori	Unità di misurazio	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà	Risultato finale
QUANTITATIVO	N° INCONTRI DI PROGRAM	DUE	UNDICI	SEI	UNDICI

Nr.	Attività del cronoprogramma	Personale coinvolto	Tempistica delle attività per anno															
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic			
1	Incontri con il personale addetto al servizio di animanziani finalizzati alla definizione condivisa della programmazione mensile delle attività del Centro	Funzionario	2025				x	x	x	x		x	x	x	x			
			2026	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x			
			2027															
2	Monitoraggio della realizzazione di un progetto intergenerazionale di volontariato giovanile tra gli studenti delle scuole e le persone anziane che	Funzionario	2025				x	x	x	x								
			2026															
			2027															

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (*Rendiconto fine anno*)
Data ...../...../.....	Data ...../...../..... Firma .....

Scheda obiettivo n. 3 - Titolo: PROMUOVERE IL VOLONTARIATO NELLA COMUNITA'

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Tutelare e assistere gli anziani, le persone con disabilità e in situazione di fragilità economica, sociale ed educativa
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Sostenere i cittadini in condizioni di fragilità favorendo la permanenza al domicilio
PESO TEORICO	
SINDACO	Dott.ssa Marcella Andreoni
RESPONSABILE	Dott.ssa Gabriella Grosso
AREA	Area Socio Assistenziale
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
Risorse interne		

RISORSE UMANE			
Funzionari	2		
Istruttori	1		
Operatori Esp.	0		
Operatori	0		
Totale:	3	0	0

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
16/02/2025	31/12/2027

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Proseguire con la promozione di un piano di reclutamento volontari nell'ambito delle attività promosse dall'Ufficio Servizi Sociali

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Rispondere ai bisogni dei cittadini attraverso risorse volontarie presenti sul territorio

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
incremento numero volontari afferenti	N° di nuovi volontari		due unità		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Personale coinvolto	Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Realizzazione e diffusione di nuovi volantini promozionali alla cittadinanza sul tema del volontariato	Istruttore	2025		x	x						x			
			2026		x	x									
			2027		x	x						x			
2	Incontri regolari di conoscenza con le persone interessate finalizzati a illustrare i servizi possibili e a valutare le capacità personali	Funzionario	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			2027	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Seguire e monitorare l'andamento dei progetti di prossimità sociale tra cittadini volontari e persone sole senza riferimenti amicali e/o familiari	Funzionario	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			2027	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (*Rendiconto fine anno*)
Data ...../...../.....	Data ...../...../..... Firma .....

Scheda obiettivo n. 4 - Titolo: PARTECIPAZIONE DEI GIOVANI ALLA COMUNITA' LOCALE DI APPARTENENZA

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Favorire momenti di incontro e di scambio di idee con le giovani generazioni, offrendo opportunità di coinvolgimento proattivo
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Accrescere le motivazioni dei giovani a partecipare attivamente per la comunità locale di appartenenza, per mezzo di percorsi di ascolto
PESO TEORICO	
SINDACO	Dott.ssa Marcella Androni
RESPONSABILE	Dott.ssa Gabriellla Grosso
AREA	Area Socio Assistenziale
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Area Tecnica e Area Amministrativo Culturale

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	SI

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027

RISORSE UMANE			
Funzionari	2	di cui n. 1 part-time 18 ore	
Istruttori	1	part-time 27 ore	
Operatori Esp.	0		
Operatori	0		
Totale:	3	0	0

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/03/2025	31/12/2027

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Coinvolgere i giovani attraverso azioni e proposte

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Partecipazione del mondo giovanile alla vita dell'Amministrazione cittadina attraverso il loro coinvolgimento

Descrizione Indicatori	Unità di misura zione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Tempestività	Rispetto delle scadenze				

Nr.	Attività del cronoprogramma	Personale coinvolto	Tempistica delle attività per anno																			
			Anno	gen		feb		mar		apr		mag		giu		lug		ago		set		ott		nov		dic	
1	Monitoraggio sullo stato di evoluzione dei progetti presentati da parte del Dipartimento per le Politiche Giovanili e il Servizio Civile Universale	Funzionario	2025																				x		x
			2026																				x		x
			2027																				x		x
2	Pubblicizzazione bando per il Servizio Civile Universale in merito alle posizioni aperte sul Comune (attività prevista in caso di valutazione positiva dei	Istruttore	2025																						x
			2026	x																					x
			2027	x																					x
3	Attività di monitoraggio sullo stato di valutazione dei progetti presentati da parte del Dipartimento per le Politiche Giovanili e il Servizio Civile Universale	Funzionario	2025					x																	
			2026	x			x																		
			2027	x			x																		
4	Esame delle candidature pervenute per i progetti comunali, colloqui di selezione,proposta di graduatoria	Funzionario	2025		x		x		x		x														
			2026		x		x		x		x														
			2027		x		x		x		x														
5	Training on the job dei giovani volontari selezionati per l'avvio dei progetti	Funzionario	2025									x													
			2026										x												
			2027										x												

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (*Rendiconto fine anno*)
Data ...../...../.....	Data ...../...../..... Firma .....

Scheda obiettivo n. 5 Titolo: COSTRUZIONE DI UN "TAVOLO MINORI"

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Supportare e collaborare con la Comunità Educante (scuole, Parrocchia, Associazioni) coinvolgendo ATS e Consultori
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Prevenzione delle diverse forme di disagio in età evolutiva
PESO TEORICO	
SINDACO	Dott.ssa Marcella Androni
RESPONSABILE	Dott.ssa Gabriella Grosso
AREA	Area Socio Assistenziale
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

RISORSE FINANZIARIE		
2025	**2026**	**2027**

RISORSE UMANE			
Funzionari	2	n. 1 part-time	
Istruttori	1	part-time 27 or	
Operatori Esp.	0		
Operatori	0		
Totale:	3	0	0

DURATA	
Inizio attività	**Conclusione attività**
16/02/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Favorire la costruzione di una rete fra i diversi soggetti che partecipano all'educazione delle bambine, dei bambini delle ragazze e dei ragazzi.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Migliorare la qualiità di vita di tutta la Comunità e strutturare significative collaborazioni.

Descrizione Indicatori	**Unità di misurazione**	**Valore fine anno precedente**	**Target previsto anno**	**Andamento target a metà anno**	**Risultato finale**
Quantitativo	n° incontri		n. 3	n.1	n.3

Nr.	**Attività del cronoprogramma**	**Personale coinvolto**	**Tempistica delle attività per anno**																					
			Anno	**gen**		**feb**		**mar**		**apr**		**mag**		**giu**		**lug**		**ago**		**set**		**ott**		**nov**		**dic**	
1	Costituzione di gruppo di lavoro con soggetto del Terzo settore per individuazione dei soggetti da coinvolgere sul "tavolo minori"	Funzionario	**2025**				x		x																
			2026																						
			2027																						
2	Prima presentazione del "tavolo minori" per conoscenza reciproca e condivisione finalità e modello operativo	Funzionario	**2025**										x												
			2026																						
			2027																						
3	Incontri tra i partecipanti del tavolo per la costruzione della rete	Funzionario	**2025**											x						x				x	
			2026																						
			2027																						

Monitoraggio semestrale - Relazione	**Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (*Rendiconto fine anno*)**
Data ...../...../.....	Data ...../...../..... Firma .....

OBIETTIVI 2025 - 2027

AREA TECNICA
LAVORI PUBBLICI

RISORSE UMANE	
Funzionari	1
Istruttori	2 (1 vacante)
Operatori Esp.	3
Operatori	1
Totale:	7

LL.PP. Scheda obiettivo n. 01_2025 - Titolo:	"Informazione periodica attività opere pubbliche"

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Monitoraggio dei cantieri in corso, coordinamento con i preposti e allineamento con coordinatore sicurezza e DL. Formulazione report periodici. Informare il cittadino con cadenza trimestrale dei cantieri in corso e delle manutenzioni straordinarie previste.
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	LLPP 01_2025 - Programmazione e informazione al cittadino delle attività svolte nei cantieri e delle manutenzioni straordinarie previste.
PESO TEORICO	
ASSESSORE	PISCIA SIMONA
RESPONSABILE	Giacomo BELLINI
AREA	Tecnica Lavori Pubblici
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	/

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
investimenti bilancio		

RISORSE UMANE			
Funzionari	1		
Istruttori	2		
Operatori Esp.			
Operatori			
Totale:	3	0	0

(*) n. 1 istruttore vacante

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	31/12/2027

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Aggiornamento schede delle attività. Portare a conoscenza del cittadino gli interventi svolti o programmati, sia per quanto riguarda i cantieri che per le manutenzioni straordinarie. Obiettivo riduzione di richieste specifiche agli uffici e monitoraggio trasparente delle attività in corso.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Presenza settimanale nei cantieri in corso per verifiche cronoprogrammi. Pubblicazione periodica fasi salienti sviluppo OOPP

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Temporale	rispetto scadenza		numero informazioni periodiche		comunicazione dati trimestrale per nformazione alla cittadinanza

Nr.	Attività del cronoprogramma	Personale coinvolto	Tempistica delle attività per anno																							
			Anno	gen		feb		mar		apr		mag		giu		lug		ago		set		ott		nov		dic	
1	definizione scheda/modello informatico per informativa/revisione periodica modello	- Funzionario Resp. LL.PP. -Istruttore Tecnico -Amm.vo (vacante)	2025	x	x																					
			2026	x	x																					
			2027	x	x																					
2	raccolta dati	- Funzionario Resp. LL.PP. -Istruttore Tecnico -Amm.vo (vacante)	2025			x	x					x	x					x	x					x	x		
			2026			x	x					x	x					x	x					x	x		
			2027			x	x					x	x					x	x					x	x		
3	gestione - passaggio dati/info all'incaricato della comunicazione pubblicazione dati in bacheche visibili ai cittadini	- Funzionario Resp. LL.PP. -Istruttore Tecnico -Amm.vo (vacante)	2025					x	x					x	x					x	x					x	x
			2026					x	x					x	x					x	x					x	x
			2027					x	x					x	x					x	x					x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (*Rendiconto fine anno*)
Data ...../...../.....	Data ...../...../..... Firma .....

LL.PP. Scheda obiettivo n. 02_2025 - Titolo:	**"Ristrutturazione, riqualificazione e recupero polifunzionale dell'immobile comunale "ex cinema Roma di via Cavour"**

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Monitoraggio del cantiere in corso, coordinamento con i preposti al cantiere, coordinamento sicurezza. Report periodici
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	LLPP 02_2025 - Raggiungimento massimo dei lavori di ristrutturazione, riqualificazione e recupero polifunzionale dell'immobile comunale "ex cinema Roma di via Cavour" in prospettiva della proroga di Regione Lombardia
PESO TEORICO	
ASSESSORE	PISCIA SIMONA
RESPONSABILE	Giacomo BELLINI
AREA	Tecnica Lavori Pubblici
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	/

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
investimenti bilancio		

RISORSE UMANE			
Funzionari	1		
Istruttori	1		
Operatori Esp.			
Operatori			
Totale:	2	0	0

(*) n. 1 istruttore vacante

DURATA	
Inizio attività	**Conclusione attività**
01/01/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO

attività preordinata al coordinamento dei lavori per la regolare attuazione del progetto principale e degli interventi accessori previsti

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

completamento dell'appalto ed impostazione delle attività nel rispetto del cronoprogramma

Descrizione Indicatori	Unità di misura zione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
qualitativo			Controllo costante cronoprogramma/ Completamento attività		Completamento lavori entro fine FEB 2025
qualitativo			rendicontazione		rendicontazione / report per R.L.

Nr.	Attività del cronoprogramma	Personale coinvolto	Tempistica delle attività per anno																											
			Anno	gen		feb		mar		apr		mag		giu		lug		ago		set		ott		nov		dic	
1	ITER esecuzione lavori	- Funzionario Resp. LL.PP. -Amm.vo (vacante)	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			2026																										
			2027																										
2	ricognizione atti contabilità	- Funzionario Resp. LL.PP. -Amm.vo (vacante)	2025	x	x	x	x																						
			2026																										
			2027																										
3	collaudo/CRE	- Funzionario Resp. LL.PP. -Amm.vo (vacante)	2025			x	x																						
			2026																										
			2027																										
4	rendicontazione	- Funzionario Resp. LL.PP. -Amm.vo (vacante)	2025			x	x	x	x																				
			2026																										
			2027																										
5	Pianificazione interventi di completamento (impianto ill.ne-arredi-sistemazione area esterna)	- Funzionario Resp. LL.PP. -Amm.vo (vacante)	2025					x	x	x	x	x																	
			2026																										
			2027																										
6	avvio interventi completamento subordinato a copertura finanziaria	- Funzionario Resp. LL.PP. -Amm.vo (vacante)	2025							x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			2026																										
			2027																										

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (*Rendiconto fine anno*)
Data ...../...../.....	Data ...../...../..... Firma .....

LL.PP. Scheda obiettivo n. 03_2025 - Titolo:	**"Ripristino zone di pavimentazione lapidea stradale ammalorata - manutenzioni caditoie stradali di via M. Greppi"**

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Pianificare interventi per sistemazione organica della pavimentazione ammalorata
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	LLPP 03_2025 - Ripristino zone di pavimentazione stradale ammalorate; manutenzioni caditoie stradali di via Greppi e sostituzione di porzioni pavimentazioni in pavè compromessi per usura.
PESO TEORICO	
ASSESSORE	PISCIA SIMONA
RESPONSABILE	Giacomo BELLINI
AREA	Tecnica Lavori Pubblici
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	/

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
investimenti bilancio		

RISORSE UMANE			
Funzionari	1		
Istruttori	2		
Operatori Esp.			
Operatori			
Totale:	3	0	0

(*) n. 1 istruttore vacante

DURATA	
Inizio attività	**Conclusione attività**
01/01/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Pianificazione dell'intervento. Attività tecnica preordinata all'avvio dell'appalto dedicato E al coordinamento per la regolare attuazione del progetto principale. Controllo lavori

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Sistemazione organica delle pavimentazioni ai fini sicurezza utenti e miglioramento decoro urbano

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
temporale	rispetto scadenze		Affidamento lavori		gen-25
temporale	rispetto scadenze		Esecuzione e Verifiche cantiere quindicinali		da febbraio a giugno 2025
temporale	rispetto scadenze		Approvazione CRE		entro Dicembre 2025

Nr.	Attività del cronoprogramma	Personale coinvolto	Tempistica delle attività per anno																						
			Anno	gen		feb		mar		apr		mag		giu		lug		ago		set		ott		nov		dic	
1	Affidamento lavori	- Funzionario Resp. LL.PP -Istruttore Tecnico -Amm.vo (vacante)	2025	x	x																				
			2026																						
			2027																						
2	ITER esecuzione lavori	- Funzionario Resp. LL.PP -Istruttore Tecnico -Amm.vo (vacante)	2025			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x										
			2026																						
			2027																						
3	collaudo/CRE	- Funzionario Resp. LL.PP -Istruttore Tecnico -Amm.vo (vacante)	2025													x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			2026																						
			2027																						

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (*Rendiconto fine anno*)
Data ...../...../.....	Data ...../...../..... Firma .....

LL.PP. Scheda obiettivo n. 04_2025 - Titolo:	"Valutazione costi per eventuale ripristino funzionalità della fontana"

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Ricerca della fattibilità e della realizzabilità dell'opera ed contemporaneamente valutare soluzioni alternative che possono migliorare la qualità del luogo
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	LLPP 04_2025 - Manutenzione e messa in funzione della fontana e/o creazione di installazione d'arte nei pressi di essa.
PESO TEORICO	
ASSESSORE	PISCIA SIMONA
RESPONSABILE	Giacomo BELLINI
AREA	Tecnica Lavori Pubblici
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	/

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
investimenti bilancio		

RISORSE UMANE			
Funzionari	1		
Istruttori	2		
Operatori Esp.			
Operatori			
Totale:	3	0	0

(*) n. 1 istruttore vacante

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	31/03/2026

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Ripristino funzionalità della fontana e/o ricercare fattibilità alternativa.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
Analisi costi per eventuale ripristino funzionalità della fontana o di altre soluzioni alternative					
Descrizione Indicatori	**Unità di misurazione**	**Valore fine anno precedente**	**Target previsto anno**	**Andamento target a metà anno**	**Risultato finale**
qualitativo			indagini		apr-25
temporale	rispetto scadenze		Formulazione proposta all'Amm.ne previo confronto prezzi		mar-26

Nr.	Attività del cronoprogramma	Personale coinvolto	Tempistica delle attività per anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	1- Indagini conoscitive delle cause che ne compromettono il funzionamento	- Funzionario Resp. LL.PP -Istruttore Tecnico -Amm.vo (vacante)	2025	x x	x x	x x	x								
			2026												
			2027												
2	2 - Studio di fattibilità sulla scorta degli indirizzi amm.vi e previo finanziamento dell'opera	- Funzionario Resp. LL.PP -Istruttore Tecnico -Amm.vo (vacante)	2025			x x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			2026	x x	x x	x									
			2027												

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (*Rendiconto fine anno*)
Data ...../...../.....	Data ...../...../..... Firma .....

LL.PP. Scheda obiettivo n. 05_2025 - Titolo:	"Continuità di percorsi ciclabili. Studio soluzioni organiche e revisione dei progetti in dotazione all'UTC - via Soldani e via Pertini"

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Ultimazione ciclabile in corso. Studio soluzioni organiche e revisione dei progetti in dotazione all'UTC in merito alla fattibilità complessiva degli interventi. Definizione tipologie per ciclabili sul territorio
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	LLPP 05_2025 - Continuità nelle fasi progettuali e di realizzazione. Acquisizione pareri, rilascio autorizzazioni e completamenti indagini/espropri in previsione dell' affidamento dei lavori. Riesame del progetto globale della Provincia inerente la rete ciclabile di attraversamento del territorio angerese. Redazione di un documento che individui standard progettuali, finiture, arredi e segnaletica per garantire una identità dei percorsi in essere riconoscibili sul territorio.
PESO TEORICO	
ASSESSORE	PISCIA SIMONA
RESPONSABILE	Giacomo BELLINI
AREA	Tecnica Lavori Pubblici
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	/

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
investimenti bilancio		

RISORSE UMANE			
Funzionari	1		
Istruttori	1		
Operatori Esp.			
Operatori			
Totale:	2	0	0

(*) n. 1 istruttore vacante

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/03/2025	31/12/2027

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Creare dei percorsi ciclabili collegati, verifica e revisione dei progetti in dotazione all'UTC in merito alla fattibilità complessiva degli interventi. Trovare elementi tipologici comuni

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Fruibilità da parte degli utenti, delle infrastrutture dedicate.

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
temporale	rispetto scadenze		Completamento indagini, verifiche espropri		mag-25
temporale	rispetto scadenze		incarico prof.le per esecutivo nuovo tratto pista ciclopedonale-subordinatamente al finanziamento		set-25
qualitativo			approvazione progetto		Completamento iter
temporale	rispetto scadenze		realizzazione		dic-27

Nr.	Attività del cronoprogramma	Personale coinvolto	Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	completamento indagini, verifiche espropri	- Funzionario Resp. LL.PP -Amm.vo (vacante)	2025			x	x	x	x	x					
			2026												
			2027												
2	affidamento incarico specifico in base risorse di Bilancio - ricognizioni mirate - valutazione proposte progettuali	- Funzionario Resp. LL.PP -Amm.vo (vacante)	2025						x	x	x	x	x	x	x
			2026												
			2027												
3	programmazione interventi in base risorse di Bilancio /ricerca finanziamenti mirati - approvazione progetto	- Funzionario Resp. LL.PP -Amm.vo (vacante)	2025										x	x	x
			2026												
			2027												
4	Avvio ed esecuzione interventi in base risorse di Bilancio	- Funzionario Resp. LL.PP -Amm.vo (vacante)	2025												
			2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			2027	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (*Rendiconto fine anno*)
Data ...../...../.....	Data ...../...../..... Firma .....

LL.PP. Scheda obiettivo n. 06_2025 - Titolo:	"Attività indagine situazione sicurezza immobili comunali normativa prevenzionale antincendio ed adeguamenti conseguenti

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Analisi delle esigenze complessive dettate dalla normativa di prevenzione - riscontri con le eventuali pratiche depositate presso il Comando Prov.le dei VV.Fuoco oltre a quelle in deposito all'UTC / studio soluzioni organiche in merito all'attuazione dei necessari interventi di adeguamento
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	LLPP 06_2025 - Ottenimento Certificazione Prevenzione Incendi per tutti gli edifici pubblici come richiesto da normativa vigente
PESO TEORICO	
ASSESSORE	PISCIA SIMONA
RESPONSABILE	Giacomo BELLINI
AREA	Tecnica Lavori Pubblici
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	/

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
investimenti bilancio		

RISORSE UMANE			
Funzionari	1		
Istruttori	2		
Operatori Esp.			
Operatori			
Totale:	3	0	0

(*) n. 1 istruttore vacante

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	31/05/2026

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Adeguamenti normativi / Garantire la sicurezza degli edifici pubblici ai fini della salvaguardia degli utenti

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
Recupero documentazione pregressa depositata presso il Comando VVF. Ottenimento Certificazione Prevenzione Incendi. Messa a norma di tutti gli edifici pubblici.

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
temporale	rispetto scadenze		incarico SCIA VVFuoco		feb-25
temporale	rispetto scadenze		Relazione fattibilità interventi		ago-25
qualitativa			Messa a norma tutti edifdici		Ottenimento Pareri

Nr.	Attività del cronoprogramma	Personale coinvolto	Tempistica delle attività per anno																					
			Anno	gen		feb		mar		apr		mag		giu		lug		ago		set		ott		nov		dic	
1	affidamento incarico specifico subordinatamente alle disponibilità finanziarie , ricerca documentazione d'archivio	- Funzionario Resp. LL.PP -Istruttore Tecnico -Amm.vo (vacante)	2025	x	x	x	x																			
			2026																							
			2027																							
2	Redazione relazioni e pianificazione interventi in base finanziamento a bilancio	- Funzionario Resp. LL.PP -Istruttore Tecnico -Amm.vo (vacante)	2025					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x							
			2026																							
			2027																							
3	Interventi di messa a norma edifici per ottenimento SCIA	- Funzionario Resp. LL.PP -Istruttore Tecnico -Amm.vo (vacante)	2025																	x	x	x	x	x	x	x	x
			2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													
			2027																							

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (*Rendiconto fine anno*)	
Data ...../...../.....	Data ...../...../.....	Firma .....

LL.PP. Scheda obiettivo n. 07_2025 - Titolo:	**"RIM - coordinamento e sviluppo attività indagine estesa sul territorio per costituzione catasto idraulico del RIM reticolo idraulico minore"**

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Attività indagine estesa sul territorio per costituzione catasto idraulico del RIM reticolo idraulico minore
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	LLPP 07_2025 - costituzione catasto idraulico del RIM reticolo idraulico minore ed attività di riscossione canoni idraulici
PESO TEORICO	
ASSESSORE	PISCIA SIMONA/TOSI GIORGIO
RESPONSABILE	Giacomo BELLINI/CACCO LAURA
AREA	Tecnica Lavori Pubblici/Finanziaria
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	/

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	SI

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
investimenti bilancio		

RISORSE UMANE			
Funzionari	2		
Istruttori	2		
Operatori Esp.			
Operatori			
Totale:	4	0	0

(*) n. 1 istruttore vacante

DURATA	
Inizio attività	**Conclusione attività**
01/01/2025	31/12/2027

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Costituzione catasto idraulico del RIM reticolo idraulico minore e riscossione canoni dovuti

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

In base alle competenze per effetto delle deleghe di Regione Lombardia costituzione catasto idraulico del RIM reticolo idraulico minore - contatti con soggetti interessati per definizione e perfezionamento atti concessori/autorizzatori - gestione e riscossione canoni dovuti per legge

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
qualitativo			verifiche intermedie sviluppo attività - verifica e definizione documenti tecnici / approvazione atti		definizione documenti tecnici / approvazione atti
qualitativo			contatti con utenti e gestione pratiche amm.ve idrauliche concessorie e autorizzatorie		avvio gestione pratiche amm.ve idrauliche concessorie e autorizzatorie

Nr.	Attività del cronoprogramma	Personale coinvolto	Tempistica delle attività per anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	coordinamento attività di indagine sul territorio	Funzionario Resp. LL.PP. e Resp. Area Finanziaria - Istruttore tecnico - Amm.vo (vacante)	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			2026												
			2027												
2	verifiche intermedie sviluppo attività - verifica e definizione documenti tecnici / approvazione atti / aggiornamenti vari	Funzionario Resp. LL.PP. e Resp. Area Finanziaria - Istruttore tecnico - Amm.vo (vacante)	2025			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			2026			x	x	x	x	x	x				
			2027			x	x	x	x	x	x				
3	contatti con utenti e gestione pratiche amm.ve idrauliche concessorie/autorizzatorie / avvio e gestione attività di riscossione canoni idraulici	- Funzionario Resp. LL.PP e Resp. Area Finanziaria - Istruttore Tecnico - Amm.vo (vacante)	2025									x	x	x	x
			2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			2027	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (*Rendiconto fine anno*)
Data ...../...../.....	Data ...../...../..... Firma .....

LL.PP. Scheda obiettivo n. 08_2025 - Titolo:	"Riconsolidamento e interventi idraulici della strada via Val Castellana"

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Intervento di messa in sicurezza per sistemazione complessiva del tracciato
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	LLPP 08_2025 - Riconsolidamento e interventi idraulici della strada via Val Castellana
PESO TEORICO	
ASSESSORE	PISCIA SIMONA
RESPONSABILE	Giacomo BELLINI
AREA	Tecnica Lavori Pubblici
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	/

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
investimenti bilancio		

RISORSE UMANE			
Funzionari	1		
Istruttori	1		
Operatori Esp.			
Operatori			
Totale:	2	0	0

(*) n. 1 istruttore vacante

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Messa in sicurezza tratto via Val Castellana e regimazione delle acque di superficie

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Sistemazione organica del tracciato ai fini sicurezza utenti che transitano, miglioria necessaria della regimazione delle acque di superficie

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
qualitativo			Verifica progetto a seguito di affidamento incarico		gen-25
qualitativo			Esecuzione lavori-Monitoraggio cantiere -		lug-25
temporale	rispetto scadenze		Collaudo lavori		dic-25

Nr.	Attività del cronoprogramma	Personale coinvolto	Tempistica delle attività per anno																							
			Anno	gen		feb		mar		apr		mag		giu		lug		ago		set		ott		nov		dic	
1	Verifica progetto - affidamento incarico	- Funzionario Resp. LL.PP -Amm.vo (vacante)	2025	x	x																					
			2026																							
			2027																							
2	Inizio attività - monitoraggio cantiere opere idrauliche e di consolidamento	- Funzionario Resp. LL.PP -Amm.vo (vacante)	2025			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x									
			2026																							
			2027																							
3	collaudo/CRE	- Funzionario Resp. LL.PP -Amm.vo (vacante)	2025															x	x	x	x	x	x	x	x	x
			2026																							
			2027																							

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (*Rendiconto fine anno*)
Data ...../...../.....	Data ...../...../..... Firma .....

LL.PP. Scheda obiettivo n. 09_2025 - Titolo:	**" Riqualificazione dell'area della marina e della zona limitrofa per incentivare lo sviluppo della nautica"**

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Studio soluzioni organiche in merito alla fattibilità complessiva degli interventi allineati con PGT
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	LLPP 09_2025 - Favorire, in collaborazione con l'Autorità di bacino del Lago Maggiore, la trasformazione dell'area della marina e della zona limitrofa per incentivare lo sviluppo della nautica incrementando il numero degli ormeggi, favorendo le condizioni per riportare il settore nautico ad essere protagonista del nostro territorio.
PESO TEORICO	
ASSESSORE	PISCIA SIMONA
RESPONSABILE	Giacomo BELLINI
AREA	Tecnica Lavori Pubblici
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	/

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
investimenti bilancio		

RISORSE UMANE			
Funzionari	1		
Istruttori	1		
Operatori Esp.			
Operatori			
Totale:	2	0	0

(*) n. 1 istruttore vacante

DURATA	
Inizio attività	**Conclusione attività**
01/02/2025	31/06/2026

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Trasformazione dell'area-recupero territorio-valorizzazione luogo

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Promozione del territorio a scopo turistico oltre ad una più spiccata fruibilità del lago.
Potenziamento delle infrastrutture dedicate agli utenti – miglioramento del decoro urbano – valorizzazione dei luoghi e percorsi dedicati al turismo

Descrizione Indicatori	Unità di misura zione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
numerico			Incontri con Autorità di Bacino		dic-25
qualitativo			Approfondimenti progettuali		dic-25
numerico			Verifiche finanziamento regionale in coordinamento con autorità demanio lacuale		ott-25
qualitativo			Opere di bonifica - Demolizioni		giu-26

Nr.	Attività del cronoprogramma	Personale coinvolto	Tempistica delle attività per anno	gen		feb		mar		apr		mag		giu		lug		ago		set		ott		nov		dic	
1	Coordinamento-incontro con Autorità di Bacino	- Funzionario Resp. LL.PP -Amm.vo (vacante)	2025			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			2026																								
			2027																								
2	Analisi delle proposte di concerto con l'Autorità di Bacino / Studio sviluppo ed approfondimento soluzioni organiche per progetti da attuare	- Funzionario Resp. LL.PP -Amm.vo (vacante)	2025							x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			2026																								
			2027																								
3	Programmazione interventi in base risorse di Bilancio /ricerca finanziamenti di R.L. mirati.	- Funzionario Resp. LL.PP -Amm.vo (vacante)	2025													x	x	x	x	x	x	x	x				
			2026																								
			2027																								
4	Bonifiche - Opere di demolizioni (subordinatamenti ai finanziamenti)	- Funzionario Resp. LL.PP -Amm.vo (vacante)	2025																					x	x	x	x
			2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x											
			2027																								

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (*Rendiconto fine anno*)
Data ...../...../.....	Data ...../...../..... Firma .....

LL.PP. Scheda obiettivo n. 10_2025 - Titolo:	” Rinnovo delle dotazioni hardware dell’ufficio"

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Sostituzione dotazioni hardware in capo all'ufficio LL.PP.
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	LLPP 10_2025 - Migliorare la qualità del lavoro, velocizzare le attività
PESO TEORICO	
ASSESSORE	PISCIA SIMONA
RESPONSABILE	Giacomo BELLINI
AREA	Tecnica Lavori Pubblici
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	/

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
investimenti bilancio		

RISORSE UMANE			
Funzionari	1		
Istruttori	2		
Operatori Esp.			
Operatori			
Totale:	3	0	0

(*) n. 1 istruttore vacante

DURATA	
Inizio attività	**Conclusione attività**
01/01/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Possibile implementazione anche del software. Miglioramento delle prestazioni, minori rischi.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
Maggiore sicurezza, affidabilità e produttività. Gestione di molteplici applicazioni.					
Descrizione Indicatori	**Unità di misura zione**	**Valore fine anno precedente**	**Target previsto anno**	**Andamento target a metà anno**	**Risultato finale**
numerico			Sostituzione computer		mag-25
qualitativo			Miglioramento prestazioni degli utenti		dic-25

Nr.	Attività del cronoprogramma	Personale coinvolto	Tempistica delle attività per anno																							
			Anno	gen		feb		mar		apr		mag		giu		lug		ago		set		ott		nov		dic	
1	Sostituzione macchine	- Funzionario Resp. LL.PP -Istruttore Tecnico -Amm.vo (vacante)	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x														
			2026																								
			2027																								
2	Caricamento nuovi software	- Funzionario Resp. LL.PP -Istruttore Tecnico -Amm.vo (vacante)	2025											x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			2026																								
			2027																								

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (*Rendiconto fine anno*)
Data ...../...../.....	Data ...../...../..... Firma .....

LL.PP. Scheda obiettivo n. 11_2025 - Titolo:	"Riqualificazione della piazza di Barzola"

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Studio progettuale finalizzato alla risistemazione della piazza
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	LLPP 11_2025 Riqualificazione della piazza di Barzola per organizzazione eventi all'aperto (mercati di prodotti locali, mostre) in modo da favorire la socializzazione e rafforzare la comunità barzolese.
PESO TEORICO	
ASSESSORE	PISCIA SIMONA
RESPONSABILE	Giacomo BELLINI
AREA	Tecnica Lavori Pubblici
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	/

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
investimenti bilancio		

RISORSE UMANE			
Funzionari	1		
Istruttori	2		
Operatori Esp.			
Operatori			
Totale:	3	0	0

(*) n. 1 istruttore vacante

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	31/12/2027

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Riqualificazione della piazza di Barzola per renderla fruibile ai cittadini

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Creazione di un luogo di ritrovo, centro di aggregazione per giovani ed anziani.
Interventi di miglioria sull'arredo, sul verde esistente, sull'illuminazione

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
temporale	rispetto scadenze		Affidamento incarico prof.le per rilievo e studio di fattibilità		giu-25
temporale	rispetto scadenze		Incarico prof.le progetto di fattibilità intervento previa disp. finanziaria		gen-26
temporale	rispetto scadenze		Esecuzione intervento		giu-27

Nr.	Attività del cronoprogramma	Personale coinvolto	Tempistica delle attività per anno																						
			Anno	gen		feb		mar		apr		mag		giu		lug		ago		set		ott		nov		dic	
1	affidamento incarico specifico -indagini e ricognizioni mirate - valutazione proposte fattibilità	- Funzionario Resp. LL.PP -Istruttore Tecnico -Amm.vo (vacante)	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x										
			2026																						
			2027																						
2	Eventuali sviluppi progettuali/fattibilità - programmazione interventi in base risorse di Bilancio /ricerca finanziamenti mirati	- Funzionario Resp. LL.PP -Istruttore Tecnico -Amm.vo (vacante)	2025													x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			2026	x	x																						
			2027																								
3	Esecuzione interventi in base risorse di Bilancio	- Funzionario Resp. LL.PP -Istruttore Tecnico -Amm.vo (vacante)	2025																								
			2026			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			2027	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x												

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (*Rendiconto fine anno*)
Data ...../...../.....	Data ...../...../..... Firma .....

LL.PP. Scheda obiettivo n. 12_2025 - Titolo:	**"Analisi economica/fattibilità per la ristrutturazione dell'edificio Ex circolo operaio "**

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Analisi della fattibilità tecnico-economica di realizzazione
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	LLPP 12_2025 Studio progettuale e analisi economica per la ristrutturazione dell'edificio Ex circolo operaio, con l'obiettivo di poterlo mettere a disposizione di un operatore commerciale, attraverso un bando scritto dall'amministrazione per la creazione di un bar/osteria che organizzi eventi dal valore sociale e culturale che possa servire come luogo aggregativo della fascia giovane della popolazione.
PESO TEORICO	
ASSESSORE	PISCIA SIMONA
RESPONSABILE	Giacomo BELLINI
AREA	Tecnica Lavori Pubblici
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	/

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
investimenti bilancio		

RISORSE UMANE			
Funzionari	1		
Istruttori	2		
Operatori Esp.			
Operatori			
Totale:	3	0	0

(*) n. 1 istruttore vacante

DURATA	
Inizio attività	**Conclusione attività**
01/01/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Ricerca di un operatore commerciale attraverso un bando/manifestazione di interesse; gestione dell'immobile bar/osteria che organizzi eventi dal valore sociale e culturale che possa servire come luogo aggregativo della fascia giovane della popolazione. Riqualificazione dello stabile

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Poter garantire alla cittadinanza un reale servizio sul territorio, oltre alla valorizzazione del patrimonio immobiliare.

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
temporale	rispetto scadenze		1-Attività di preventivazione -ricerca operatore		mag-25
temporale	rispetto scadenze		4 -Affidamento e manutenzione straordinaria / esecizione		dic-25

Nr.	Attività del cronoprogramma	Personale coinvolto	Tempistica delle attività per anno																						
			Anno	gen		feb		mar		apr		mag		giu		lug		ago		set		ott		nov		dic	
1	indagini e ricognizioni mirate di concerto con operatore interessato / valutazione proposte fattibilità	- Funzionario Resp. LL.PP -Istruttore Tecnico -Amm.vo (vacante)	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x												
			2026																						
			2027																						
2	affidamento incarico specifico -indagini e ricognizioni mirate - previa disponibilità finanziaria / valutazione proposte fattibilità	- Funzionario Resp. LL.PP -Istruttore Tecnico -Amm.vo (vacante)	2025											x	x	x	x	x	x						
			2026																						
			2027																						
3	Eventuali sviluppi progettuali - programmazione interventi in base risorse di Bilancio /ricerca finanziamenti mirati	- Funzionario Resp. LL.PP -Istruttore Tecnico -Amm.vo (vacante)	2025											x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			2026																						
			2027																						
4	Esecuzione interventi in base risorse di Bilancio	- Funzionario Resp. LL.PP -Istruttore Tecnico -Amm.vo (vacante)	2025																	x	x	x	x	x	x
			2026																						
			2027																						

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (*Rendiconto fine anno*)
Data ...../...../.....	Data ...../...../..... Firma .....

LL.PP. Scheda obiettivo n. 13_2025 - Titolo:	"Monitoraggio programma manutenzione Verde Pubblico"

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Monitoraggio programma ed attuazione interventi di manutenzione Verde Pubblico
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	LLPP 13_2025 Programmazione attività complessiva per manutenzione e valorizzazione del Verde Pubblico
PESO TEORICO	
ASSESSORE	PISCIA SIMONA/MANICA MILO
RESPONSABILE	Giacomo BELLINI/Gianluca COGHETTO
AREA	Tecnica Lavori Pubblici/Ambiente ecologia
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	/

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	SI

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
investimenti bilancio		

RISORSE UMANE			
Funzionari	2		
Istruttori	2		
Operatori Esp.			
Operatori			
Totale:	4	0	0

(*) n. 1 istruttore vacante

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	31/12/2027

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Attività preordinata al coordinamento dei lavori per la regolare attuazione del programma manutentivo

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Sviluppi dell'appalto ed impostazione delle attività nel rispetto del cronoprogramma

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
qualitativo		1-Pianificazione attività manutentiva e cronoprogrammazione			Programmazione attiivtà
Temporale	rispetto scadenze	2 -Affidamento appalti			30-giu
qualitativo		3 - monitoraggio e controllo attiivtà	Controllo costante del cronoprogramma		Monitoraggio con check-list predefinite

Nr.	Attività del cronoprogramma	Personale coinvolto	Tempistica delle attività per anno																						
			Anno	gen		feb		mar		apr		mag		giu		lug		ago		set		ott		nov		dic	
1	Pianificazione attività manutentiva e cronoprogrammazione	- Funzionari Resp. LL.PP e Resp. Ambiente -Istruttore Tecnico -Amm.vo (vacante)	2025	x	x	x	x	x	x	x	x															
			2026	x	x	x	x	x	x	x	x															
			2027	x	x	x	x	x	x	x	x															
2	Affidamento appalti	- Funzionari Resp. LL.PP e Resp. Ambiente -Istruttore Tecnico -Amm.vo (vacante)	2025					x	x	x	x	x	x	x	x											
			2026					x	x	x	x	x	x	x	x											
			2027					x	x	x	x	x	x	x	x											
3	monitoraggio e controllo attiivtà	- Funzionari Resp. LL.PP e Resp. Ambiente -Istruttore Tecnico -Amm.vo (vacante)	2025							x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			2026							x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			2027							x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	rendicontazione finale	- Funzionari Resp. LL.PP e Resp. Ambiente -Istruttore Tecnico -Amm.vo (vacante)	2025																			x	x	x	x	x	x
			2026																			x	x	x	x	x	x
			2027																			x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (*Rendiconto fine anno*)
Data ...../...../.....	Data ...../...../..... Firma .....

LL.PP. Scheda obiettivo n. 14_2025 - Titolo:	"Cimiteri del capoluogo e delle frazioni"

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Analisi delle esigenze complessive - studio soluzioni organiche, in merito all' attuazione degli interventi in termini coordinati. Manutenzioni straordinarie
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	LLPP 14_2025 Pianificazione delle manutenzioni ordinarie e straordinarie dei cimiteri del capoluogo e delle frazioni.
PESO TEORICO	
ASSESSORE	PISCIA SIMONA
RESPONSABILE	Giacomo BELLINI
AREA	Tecnica Lavori Pubblici
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	/

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
investimenti bilancio		

RISORSE UMANE			
Funzionari	1		
Istruttori	2		
Operatori Esp.			
Operatori			
Totale:	3	0	0

(*) n. 1 istruttore vacante

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	31/12/2027

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Pianificazione delle manutenzioni ordinarie e straordinarie dei cimiteri del capoluogo e delle frazioni

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Riqualificazione e valorizzazione dei cimiteri

Descrizione Indicatori	Unità di misura zione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
qualitativo		1-Pianificazione attività manutentiva e cronoprogrammazione	Pianificazione		Programmazione attiivtà
qualitativo		3 - monitoraggio e controllo attiivtà	Controllo costante del cronoprogramma		Monitoraggio con check list predefinite

Nr.	Attività del cronoprogramma	Personale coinvolto	Tempistica delle attività per anno																							
			Anno	gen		feb		mar		apr		mag		giu		lug		ago		set		ott		nov		dic	
1	affidamento incarico specifico in base risorse di Bilancio -indagini e ricognizioni mirate - valutazione proposte fattibilità - pianificazione attività manutentiva e cronoprogrammazione	- Funzionario Resp. LL.PP -Istruttore Tecnico -Amm.vo (vacante)	2025	x	x	x	x	x	x	x	x															
			2026	x	x	x	x	x	x	x	x															
			2027	x	x	x	x	x	x	x	x															
2	Eventuali sviluppi progettuali - programmazione interventi in base risorse di Bilancio /ricerca finanziamenti mirati	- Funzionario Resp. LL.PP -Istruttore Tecnico -Amm.vo (vacante)	2025									x	x	x	x	x	x									
			2026									x	x	x	x	x	x									
			2027									x	x	x	x	x	x									
3	monitoraggio e controllo attiivtà / Esecuzione interventi in base risorse di Bilancio	- Funzionario Resp. LL.PP -Istruttore Tecnico -Amm.vo (vacante)	2025					x	x	x	x								x	x	x	x	x	x	x	x
			2026					x	x	x	x								x	x	x	x	x	x	x	x
			2027					x	x	x	x								x	x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (*Rendiconto fine anno*)
Data ...../...../.....	Data ...../...../..... Firma .....

LL.PP. Scheda obiettivo n. 15_2025 - Titolo:	"Riqualificazione edificio via A. Piazzi "

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Riqualificazione di immobile di rilevante carattere storico
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	LLPP 15_2025 -conservazione e recupero di edificio rurale per riutilizzo a servizio della cittadinanza
PESO TEORICO	
ASSESSORE	PISCIA SIMONA/MANICA MILO
RESPONSABILE	Giacomo BELLINI/Gianluca COGHETTO
AREA	Tecnica Lavori Pubblici/Edilizia Privata, Urbanistica e Ambiente
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	/

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	SI

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
investimenti bilancio		

RISORSE UMANE			
Funzionari	2		
Istruttori	2		
Operatori Esp.			
Operatori			
Totale:	4	0	0

(*) n. 1 istruttore vacante

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	31/12/2026

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Valorizzazione tramite ristrutturazione edilizia al fine di renderlo un edificio polivalente aperto al pubblico

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Creazione di un ambiente polivalente destinato a ospitare funzioni diverse, adattabile alle esigenze della comunità.

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Temporale	rispetto scadenze		Progetto di Fattibilità,approvazioni enti		entro marzo 2025
Temporale	rispetto scadenze		Verifiche disponibilità economiche, appalto		entro giugno 2025
Temporale	rispetto scadenze		Esecuzione riqualificazione		dic-26

Nr.	Attività del cronoprogramma	Personale coinvolto	Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Stesura layout di progetto, presentazione paesaggistica	- Funzionario Resp. LL.PP e Resp.E. Privata -Istruttore Tecnico -Amm.vo (vacante)	2025	x	x	x	x	x	x												
			2026																		
			2027																		
2	Disponibilità economica per esecuzione	- Funzionario Resp. LL.PP e Resp.E. Privata -Istruttore Tecnico -Amm.vo (vacante)	2025					x	x	x	x	x	x								
			2026																		
			2027																		
3	Prediosposizione Appalto- incarico	- Funzionario Resp. LL.PP e Resp.E. Privata -Istruttore Tecnico -Amm.vo (vacante)	2025							x	x	x	x	x	x						
			2026																		
			2027																		
4	Esecuzione intervento di riqualificazione	- Funzionario Resp. LL.PP e Resp.E. Privata -Istruttore Tecnico -Amm.vo (vacante)	2025											x	x	x	x	x	x		
			2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			2027																		

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (*Rendiconto fine anno*)
Data ...../...../.....	Data ...../...../..... Firma .....

LL.PP. Scheda obiettivo n. 16_2025 - Titolo:	"Ristrutturazione scuola di Capronno"per creazione museo etnografico

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Recupero organico della struttura
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	LLPP 16_2025 - Pianificare interventi per un recupero dell'edificio per consentirne la fruibilità
PESO TEORICO	
ASSESSORE	PISCIA SIMONA/GIACOMO BARANZINI
RESPONSABILE	Giacomo BELLINI/Claudia PIOLA
AREA	Tecnica Lavori Pubblici/Cultura, Turismo, Eventi
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	/

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo	SI

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
investimenti bilancio		

RISORSE UMANE			
Funzionari	2		
Istruttori	2		
Operatori Esp.			
Operatori			
Totale:	4	0	0

(*) n. 1 istruttore vacante

DURATA	
Inizio attività	**Conclusione attività**
01/01/2025	31/12/2027

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Riqualificazione di un immobile da destinare ad attività di pubblica fruibilità- culturale

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Ricerca finanziamenti mirati sia per garantire l'eseguibilità dell'intervento di riqualificazione, sia per allestimento museo

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà	Risultato finale
qualitativo			Progetto di Fattibilità		Progettazione complessiva interventi
Temporale	rispetto scadenze		Fattibilità economica		ott-25
Temporale	rispetto scadenze		Affidamento lavori		gen-26
qualitativo			Realizzazione intervento		Collaudi opere
Qualitativo			Allestimento		Creazione Museo Etnografico

Nr.	Attività del cronoprogramma	Personale coinvolto	Tempistica delle attività per anno																				
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic								
1	Fattibilità dell'intervento-Progettazione architettonica e strutturale	- Funzionario Resp. LL.PP -Istruttore Tecnico -Amm.vo (vacante)	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x											
			2026																				
			2027																				
2	Fattibilità economica- Ricerca risorse-partecipazione a bandi	- Funzionario Resp. LL.PP -Istruttore Tecnico -Amm.vo (vacante)	2025						x	x	x	x	x	x	x	x	x						
			2026																				
			2027																				
3	Affidamento lavori	- Funzionario Resp. LL.PP -Istruttore Tecnico -Amm.vo (vacante)	2025											x	x	x	x						
			2026	x	x																		
			2027																				
4	Realizzazione-Collaudo-CRE	- Funzionario Resp. LL.PP -Istruttore Tecnico -Amm.vo (vacante)	2025																				
			2026																				
			2027			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	Allestimento Museo Etnografico	- Funzionario Resp. LL.PP e Resp. Cultura -Istruttore Tecnico -Amm.vo (vacante)	2025																				
			2026																				
			2027	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (*Rendiconto fine anno*)
Data ...../...../.....	Data ...../...../..... Firma .....

LL.PP. Scheda obiettivo n. 17_2025 - Titolo:	"Manutenzioni straordinare edifici pubblici"

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Mantenimento edifici pubblici
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	LLPP 17_2025 - Intervenire sulle necessità al fine di poter fruire degli immobili nel tempo
PESO TEORICO	
ASSESSORE	PISCIA SIMONA
RESPONSABILE	Giacomo BELLINI
AREA	Tecnica Lavori Pubblici
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	/

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo	NO

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
investimenti bilancio		

RISORSE UMANE			
Funzionari	1		
Istruttori	2		
Operatori Esp.			
Operatori			
Totale:	3	0	0

(*) n. 1 istruttore vacante

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	31/12/2027

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Riqualificazione immobili pubblici: scuole, biblioteca, museo, asili, palestre, palazzo comunale, sedi polivalenti, edifici di proprietà comunali

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Manutenzioni straordinarie programmate

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà	Risultato finale
qualitativo			Individuazione criticità		Programmazione interventi
Temporale	rispetto scadenze		Programmazione		Individuazione priorità
Temporale	rispetto scadenze		Affidamento lavori		Con periodicità
qualitativo			Realizzazione intervento		Risoluzione problemi

Nr.	Attività del cronoprogramma	Personale coinvolto	Tempistica delle attività per anno																							
			Anno	gen		feb		mar		apr		mag		giu		lug		ago		set		ott		nov		dic	
1	Individuazione criticità dei singoli immobili	- Funzionario Resp. LL.PP -Istruttore Tecnico -Amm.vo (vacante)	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			2027	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Fattibilità economica- Programmazione	- Funzionario Resp. LL.PP -Istruttore Tecnico -Amm.vo (vacante)	2025	x	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			2026	x	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			2027	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Affidamento lavori	- Funzionario Resp. LL.PP -Istruttore Tecnico -Amm.vo (vacante)	2025	x	x	x	x	x	x	x	x																
			2026									x	x	x	x	x	x	x	x								
			2027																	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Realizzazione-Collaudo-CRE	- Funzionario Resp. LL.PP -Istruttore Tecnico -Amm.vo (vacante)	2025																	x	x	x	x	x	x	x	x
			2026	x	x	x	x	x	x	x	x																
			2027									x	x	x	x	x	x	x	x								

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e Impatti raggiunti e scostamenti (*Rendiconto fine anno*)
Data ...../...../.....	Data ...../...../..... Firma .....

LL.PP. Scheda obiettivo n. 18_2025 - Titolo:	"Riqualificazione arredo urbano e aree gioco/sport"

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Miglioramento qualità urbana
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	LLPP 18_2025 - Isostituzione elementi fatiscenti - manutenzioni e nuove soluzioni per aree gioco/sport
PESO TEORICO	
ASSESSORE	PISCIA SIMONA/GIACOMO BARANZINI
RESPONSABILE	Giacomo BELLINI/Claudia Piola
AREA	Tecnica Lavori Pubblici/Eventi Manifestazioni
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	/

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo	SI

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
investimenti bilancio		

RISORSE UMANE			
Funzionari	2		
Istruttori	2		
Operatori Esp.			
Operatori			
Totale:	4	0	0

(*) n. 1 istruttore vacante

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	31/12/2027

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Sostituzione arredi fatiscenti, implementazione nuovi elementi. Riqualificazione aree gioco e sport a servizio della collettività

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Abbellimento dei luoghi e migliore fruibilità

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà	Risultato finale
qualitativo			Individuazione criticità		Programmazione interventi
Temporale	rispetto scadenze		Programmazione attività		Intervenire sulle priorità
Temporale	rispetto scadenze		Affidamento lavori		Con periodicità
qualitativo			Realizzazione intervento		Fruibilità dei luoghi

Nr.	Attività del cronoprogramma	Personale coinvolto	Tempistica delle attività per anno																							
			Anno	gen		feb		mar		apr		mag		giu		lug		ago		set		ott		nov		dic	
1	Individuazione aree intervento	- Funzionario Resp. LL.PP e Resp. Eventi -Istruttore Tecnico -Amm.vo (vacante)	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			2027	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Fattibilità economica- Programmazione	- Funzionario Resp. LL.PP e Resp. Eventi -Istruttore Tecnico -Amm.vo (vacante)	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			2026	x	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			2027	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Affidamento lavori	- Funzionario Resp. LL.PP e Resp. Eventi -Istruttore Tecnico -Amm.vo (vacante)	2025	x	x	x	x	x	x	x	x																
			2026									x	x	x	x	x	x	x	x								
			2027																	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Realizzazioni	- Funzionario Resp. LL.PP e Resp. Eventi -Istruttore Tecnico -Amm.vo (vacante)	2025																	x	x	x	x	x	x	x	x
			2026	x	x	x	x	x	x	x	x																
			2027									x	x	x	x	x	x	x	x								

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e Impatti raggiunti e scostamenti (*Rendiconto fine anno*)
Data ...../...../.....	Data ...../...../..... Firma .....

LL.PP. Scheda obiettivo n. 19_2025 - Titolo:	"supporto logistico ed organizzativo per eventi e spettacoli organizzati nel corso dell'anno"

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	VISIONE 3 - ANGERA AUDACE Sviluppo delle potenzialità di Angera e delle sue connessioni Offrire eventi e spettacoli di qualità non solo agli angeresi ma anche ai numerosi visitatori che frequentano la nostra città
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Promuovere iniziative di rilievo, anche frutto dell'aggregazione di più Comuni in unico progetto, con la volontà di creare percorsi di crescita culturale e turistica. Porre le basi per la nascita del TedX del basso Verbano in collaborazione con i comuni del Lago Maggiore di Lombardia e Piemonte
PESO TEORICO	
ASSESSORE	PISCIA SIMONA/BARANZINI GIACOMO
RESPONSABILE	Giacomo BELLINI/PIOLA CLAUDIA
AREA	Tecnica Lavori Pubblici/Area Amministrativo Culturale
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	/

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	SI

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
investimenti bilancio		

RISORSE UMANE			
Funzionari	2		
Istruttori	1		
Operatori Esp.			
Operatori	4		
Totale:	7	0	0

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
2025	2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO

supporto logistico ed organizzativo per eventi e spettacoli organizzati nel corso dell'anno

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Rendere Angera una città culturalmente vivace e accogliente in grado di offrire appuntamenti in ogni stagione dell'anno, che richiamino un turismo di qualità

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
numerico			Pianificazione attività eventi in programma/ definizione di apposite check list		definizione di apposite check list eventi fornito dal Settore competente entro aprile 2024
temporale			Pianificazione e coordinamento attività eventi in programma		supporto logistico ed organizzativo per eventi e spettacoli organizzati come da programma nel corso dell'anno

Nr.	Attività del cronoprogramma	Personale coinvolto	Tempistica delle attività per anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Pianificazione attività eventi in programma come fornito dal Settore competente definizione di apposite check list/revisione	Resp. LL.PP. Resp. Cultura Baranzini Operai com.li	2025			x x				x x					x x
			2026												
			2027												
2	supporto logistico ed organizzativo per eventi e spettacoli organizzati nel corso dell'anno / trasporto materiali ed attrezzature / organizzazione raccolta e smaltimento rifiuti / pulizia aree ed igiene urbana *organizzazione e disposizioni operative al personale del Comune durante i periodi necessari*	Resp. LL.PP. Resp. Cultura Baranzini Operai com.li	2025			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			2026												
			2027												

Data ...../...../..... .....

Data ...../...../..... Firma .....

OBIETTIVI 2025 - 2027

AREA TECNICA
EDILIZIA PRIVATA

RISORSE UMANE	
Funzionari	1
Istruttori	2
Operatori Esp.	0
Operatori	0
Totale:	3

Scheda obiettivo n. 01 EP_URB - Titolo:	AsFo San Quirico

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Costituzione e avvio dell'Associazione Fondiaria (ASFO) San Quirico
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Istituire il piano di gestione della ASFO di San Quirico valutando attività quali sviluppo della selvicoltura e della viticoltura creando una fascia tampone al di sopra delle case che sia da freno ad eventuali incendi e che possa creare posti di lavoro in un settore potenzialmente identitario per Angera.
PESO TEORICO	
ASSESSORE	Dott. Milo Manica
RESPONSABILE	Arch. Gianluca Coghetto
AREA	Area Edilizia Privata, Urbanistica e Ambiente
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	/

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	SI

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00

RISORSE UMANE			
Funzionari	1		
Istruttori	2		
Operatori Esp.	0		
Operatori	0		
Totale:	3	0	0

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
1/2/2025	31/12/2027

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Lo strumento dell'ASFO permette la gestione condivisa e partecipata del territorio, lasciando le proprietà ai legittimi possessori dei terreni, avendo la possibilità di reperire fondi tramite bandi mirati.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Gestione coordinata e dal basso della collina di San Quirico;
Recupero di fondi per la gestione forestale sostenibile tramite l'AsFo;
Gestione con valorizzazione di aree marginali (es vigneti);
Diffusione di buone pratiche silvicolturali e agricole, oltre che di fruizione

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno 2025	Andamento target a metà anno	Risultato finale
temporale	mesi		Predisporre atti amministrativi per promozione buone pratiche		Promozione AsFo tramite avvisi all'albo pretorio; Promozione delle buone pratiche
quantitativo	numero	0	Eventi di promozione (pubblicazioni o serate)		2 pubblicazioni su sito istituzionale; 2 serate informative presso la cittadinanza

Nr.	Attività del cronoprogramma	Personale coinvolto	Tempistica delle attività per anno																							
			Anno	gen		feb		mar		apr		mag		giu		lug		ago		set		ott		nov		dic	
1	Costituzione AsFo con Comune di Ranco e privati	145	2025	x	x																						
			2026																								
			2027																								
2	Promozione dell'AsFo presso i proprietari di boschi e terreni	145 - 67	2025			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x						x	x	x	x	x		
			2026					x	x											x	x						
			2027																								
3	Monitoraggio bandi	67	2025		x		x		x		x		x		x		x				x		x		x		x
			2026		x		x		x		x		x		x		x				x		x		x		x
			2027		x		x		x		x		x		x		x				x		x		x		x
4	Promozione buone pratiche	145 - 67	2025																		x		x		x		x
			2026		x		x		x		x		x		x		x				x		x		x		x
			2027		x		x		x		x		x		x		x				x		x		x		x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (*Rendiconto fine anno*)
Data ...../...../.....	Data ...../...../..... Firma .....

Scheda obiettivo n. 02 EP_URB - Titolo: Gestione Palude Bruschera

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Finanziare la gestione dell'area protetta di Angera
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Realizzazione del piano di gestione del sito retenatura2000 in accordo con la provincia e affidamento dell'oasi a un'associazione da individuare con bando per educazione ambientale e recupero fondi da bandi mirati. Progetti a sostegno del ripopolamento ittico (modello ass. La Pinta), in collaborazione con il comune di Ranco e le associazioni locali. Valorizzazione dell'uso civico di pesca. Tutela dei canneti del Lago Maggiore attraverso la partecipazione a bandi di settore.
PESO TEORICO	
ASSESSORE	Dott. Milo Manica
RESPONSABILE	Arch. Gianluca Coghetto
AREA	Area Edilizia Privata, Urbanistica e Ambiente
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	/

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

RISORSE FINANZIARIE		
2025	**2026**	**2027**
€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00

RISORSE UMANE			
Funzionari	1		
Istruttori	2		
Operatori Esp.	0		
Operatori	0		
Totale:	3	0	0

DURATA	
Inizio attività	**Conclusione attività**
1/2/2025	31/12/2027

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Il sito Natura 2000 Palude Bruschera deve essere gestito attivamente dall'ente gestore (Provincia) e pertanto si rende necessario un supporto all'ente da parte del Comune.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Creazione convenzione con la Provincia di Varese (ente gestore) per definire ruolo del comune nella co-gestione;
Redazione di un piano di gestione/aggiornamento linee minime di gestione della Palude Bruschera;
Supporto alla gestione del sito Natura 2000

Descrizione Indicatori	**Unità di misurazione**	**Valore fine anno precedente**	**Target previsto anno**	**Andamento target a metà anno**	**Risultato finale**
numerico	numero		contatti ed incontri specifici per gestione manutentiva		predisposizione atti
temporale	mesi		Contatti con Provincia per indurla a redigere piano di gestione		avvio iter Gestione Palude Bruschera
numerico	numero		Posa pannelli didattici n. 5		Avvenuta realizzazione e posa

Nr.	**Attività del cronoprogramma**	**Personale coinvolto**	**Tempistica delle attività per anno**																							
			Anno	**gen**		**feb**		**mar**		**apr**		**mag**		**giu**		**lug**		**ago**		**set**		**ott**		**nov**		**dic**	
1	Dialogo con Provincia per redazione piano di gestione	145	**2025**			x	x	x	x	x	x	x	x													
			2026																							
			2027																							
2	Scrittura e pubblicazione bando per affidamento gestione ordinaria	145	**2025**																					x	x	x	x
			2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x														
			2027																							
3	Supporto alla gestione del sito (es. giornate di pulizia con associazioni, realizzazione BioBlitz, realizzazione e posa pannelli didattici)	145 - 67	**2025**	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			2027	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Monitoraggio bandi per la gestione naturalistica	67	**2025**		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x	
			2026		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x	
			2027		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x	
5	Opere e interventi di gestione (pulizia fossati in collaborazione con i privati)	145 - 67	**2025**		x	x																		x	x	x
			2026	x	x	x	x					x		x								x	x	x	x	x
			2027	x	x	x	x					x		x								x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	**Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (*Rendiconto fine anno*)**
Data ...../...../.....	Data ...../...../..... Firma .....

Scheda obiettivo n. 03 EP_URB Titolo:	CERS

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Costituire una CERS (Comunità energetica rinnovabile sociale)
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Costituzione della prima comunità energetica Angerese.
PESO TEORICO	
ASSESSORE	Dott. Milo Manica
RESPONSABILE	Arch. Gianluca Coghetto
AREA	Area Edilizia Privata, Urbanistica e Ambiente
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	/

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	SI

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
risorse interne		

RISORSE UMANE			
Funzionari	1		
Istruttori	2		
Operatori Esp.	0		
Operatori	0		
Totale:	3	0	0

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
1/2/2025	31/12/2027

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Fornire uno strumento ai cittadini che abbia l'obiettivo di ridurre i consumi energetici e contemporaneamente ridurre le bollette dei soggetti svantaggiati economicamente. La comunità sarà creata con il coinvolgimento di diverse realtà angeresi (industrie, parrocchia, ospedale, cittadini).

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Creazione della CERS;
promozione dell'iniziativa presso i cittadini;
Riduzione impatto ambientale aumentando l'assetto di infrastrutture per energie rinnovabili;
Redistribuzione a fini sociali dei proventi statali

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
quantitativo	numero		n. 1 analisi dei consumi energetici degli edifici		analisi consumi energetici / coordinamento con PAES
quantitativo	numero		informazione/pubblicità CERS AVVISI - opportuni comunicati stampa		pubblicazione AVVISI entro DIC 2025
quantitativo	numero		bandi considerati almeno 1		valutazione di un bando per realizzare impianti fotovoltaici

Nr.	Attività del cronoprogramma	Personale coinvolto	Tempistica delle attività per anno																									
			Anno	gen		feb		mar		apr		mag		giu		lug		ago		set		ott		nov		dic	
1	Analisi dei consumi energetici degli edifici comunali	67	2025					x	x	x	x	x	x														
			2026																								
			2027																								
2	Promozione dell'adesione alla CERS presso la cittadinanza e le realtà territoriali - AVVISI - opportuni comunicati stampa	145 - 67	2025									x		x		x		x		x		x		x			
			2026		x				x				x								x				x			
			2027		x				x				x								x				x			
3	Monitoraggio dei consumi	67	2025	x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x	
			2026	x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x	
			2027	x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x	
4	Implementazione infrastrutture su immobili comunali (valutazione bandi per realizzazione pannelli)	145	2025																	x		x		x		x	
			2026	x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x	
			2027	x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x	
5	Promozione buone pratiche e allargamento CERS	145 - 67	2025					x		x		x		x								x		x		x	
			2026					x		x		x		x								x		x		x	
			2027					x		x		x		x								x		x		x	

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (*Rendiconto fine anno*)
Data ...../...../.....	Data ...../...../..... Firma .....

Scheda obiettivo n. 04 EP_URB - Titolo:	**Contrasto proliferazione piccioni**

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Ridurre fortemente l'impatto del colombo domestico (Columba livia var. domestica) che arreca danni a infrastrutture immobiliari e viabilistiche, oltre a inibire il decoro urbano in città.
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Piano di pulizia straordinario della città e contrasto fermo all'aumento dei piccioni. Attuazione interventi mirati per dissuasione posa.
PESO TEORICO	
ASSESSORE	Dott. Milo Manica/Arch. Piscia Simona
RESPONSABILE	Arch. Gianluca Coghetto/Geom. Giacomo Bellini
AREA	Area Edilizia Privata, Urbanistica e Ambiente/Area Lavori Pubblici
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	/

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
€ 15.000,00	€ 15.000,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
Funzionari	2		
Istruttori	2		
Operatori Esp.	1		
Operatori			
Totale:	5	0	0

DURATA	
Inizio attività	**Conclusione attività**
1/2/2025	31/12/2027

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Ridurre la presenza di piccioni in città

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Scheda edilizia dedicata in PGT e interventi sugli edifici comunali come esempio di buona pratica da esportare anche nel settore privato con l'adozione della scheda;
Obbligo di impieno soluzioni della scheda in caso di nuovi edifici o ristrutturazioni;
Diminuzione della popolazione di piccioni (colombo di città *Columba livia* var. *domestica*)

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
qualitativo			Proposta integrazioni - norme specifiche per azioni di contrasto e piano di azione		Presentazione scheda alla Giunta Comunale entro DIC 2025
quantitativo			Preventivi per lavoro sistemazione grondaie		Ottenimento preventivazione - verifica capienza economica di bilancio
quantitativo			Incontri coi tecnici n. 2		Confronto per soluzioni da attuare
quantitativo			Realizzazione interventi - posa dissuasori		Risoluzione problemi di igiene e decoro urbano

Nr.	Attività del cronoprogramma	Personale coinvolto	Tempistica delle attività per anno																							
			Anno	gen		feb		mar		apr		mag		giu		lug		ago		set		ott		nov		dic	
1	Ricognizione dei Regolamenti esistenti in materia edilizia sul tema specifico	145 - 67	2025					x	x	x	x	x	x														
			2026																								
			2027																								
2	Supporto nella predisposizione al tecnico individuato per la redazione delle norme ad integrazione del Regolamento Edilizio/PGT	145 - 67	2025											x	x	x	x	x	x	x	x						
			2026																								
			2027																								
3	Presentazione scheda alla Giunta Comunale e approvazione	145 - 67	2025																			x	x	x	x	x	x
			2026																								
			2027																								
4	Supporto in fase di variante al PGT (attività subordinata alla finanziabilità dell'incarico)	145	2025																			x	x	x	x	x	x
			2026																								
			2027																								
5	Adeguamento degli edifici comunali seguendo la scheda redatta (una volta approvata dall'Amministrazione)	Funzionario Resp. LL.PP, Istruttore Tecnico LL.PP	2025																			x	x	x	x	x	x
			2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
			2027									x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (*Rendiconto fine anno*)
Data ...../...../.....	Data ...../...../..... Firma .....

Scheda obiettivo n. 05 EP_URB - Titolo: Variante PGT

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Revisione del Piano di governo del Territorio (PGT in senso) critico
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Aggiornamento con variante generale del Piano di governo del territorio, tenendo conto delle linee deliberate dalla giunta, attraverso partecipazione attiva e condivisa di professionisti e cittadini. Introduzione di piano colore, norme per dehors, zero consum,o di suolo, valutazione area per annessione al PLIS Golfo della Quassa, semplificazione normativa, armonizzazione in parallelo al piano urbanistico del traffico e al piano dei parcheggi, sblocco di aree ferme da anni a seguito di un'analisi del motivo per cui il piano precedente è risultato inattuato
PESO TEORICO	
ASSESSORE	Dott. Milo Manica
RESPONSABILE	Arch. Gianluca Coghetto
AREA	Area Edilizia Privata, Urbanistica e Ambiente
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	/

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	SI

RISORSE FINANZIARIE		
2025	**2026**	**2027**
risorse interne		

RISORSE UMANE			
Funzionari	1		
Istruttori	2		
Operatori Esp.	0		
Operatori	0		
Totale:	3	0	0

DURATA	
Inizio attività	**Conclusione attività**
1/2/2025	31/12/2027

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Intraprendere la revisione di variante generale del PGT

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Coinvolgimento della cittadinanza e dei professionisti
Miglioramento dei parametriche possano permettere lo sblocco di situazioni ferme da decenni
Pianificazione dei servizi futuri
Linee guida su aree di pubblico interesse
Consumo di suolo zero

Descrizione Indicatori	Unità di misura	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
numerico			atti previsti per avvio incarichi dei professionisti		Affidamento incarichi
numerico			incontri pubblici n. 2		contributi collaborativi
numerico			incontri coi tecnici incaricati n. 4		contributi collaborativi
qualitativo			affiancamento amministratori in fasi istituzionali		redazione documento conclusivo

Nr.	Attività del cronoprogramma	Personale coinvolto	Tempistica delle attività per anno																						
			Anno	gen		feb		mar		apr		mag		giu		lug		ago		set		ott		nov		dic	
1	Perfezionamento degli incarichi	145	2025		x	x	x	x	x																	
			2026																							
			2027																							
2	Affiancamento amministratori in passaggi istituzionali (CTU/consiglio comunale)	145	2025					x	x	x	x									x	x					
			2026																							
			2027																							
3	Incontri pubblici	145	2025																	x				x		
			2026																							
			2027																							
4	Confronto con i tecnici redattori del piano	145	2025				x					x								x				x		
			2026		x		x		x		x	x	x													
			2027																							

Monitoraggio semestrale - Relazione	**Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (*Rendiconto fine anno*)**
Data ...../...../.....	Data ...../...../..... Firma .....

Scheda obiettivo n. 06 EP_URB - Titolo:	**Revisione regolamenti**

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Semplificazione e ammodernamento burocratico
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Revisione dei regolamenti in atto o costituzione di nuovi regolamenti laddove necessario
PESO TEORICO	
ASSESSORE	Dott. Milo Manica
RESPONSABILE	Arch. Gianluca Coghetto
AREA	Area Edilizia Privata, Urbanistica e Ambiente
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	/

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	No
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	SI

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
interne		

RISORSE UMANE			
Funzionari	1		
Istruttori	2		
Operatori Esp.	0		
Operatori	0		
Totale:	3	0	0

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
1/2/2025	31/12/2027

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Revisione dei regolamenti

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Ammodernamento regolamento cimiteriale
Realizzazione regolamento animali
Regolamento edilizio
Regolamento del verde

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
quantitativo	n		regolamenti rivisti n. 4		Aggiornamento n. 4 regolamenti

Nr.	Attività del cronoprogramma	Personale coinvolto	Tempistica delle attività per anno																					
			Anno	gen		feb		mar		apr		mag		giu		lug		ago		set		ott		nov		dic	
1	Regolamento cimiteri	67	2025		x		x		x		x															
			2026																							
			2027																							
2	Regolamento edilizio (affidamento esterno in parallelo al PGT)	145	2025						x		x		x		x		x		x							
			2026																							
			2027																							
3	Regolamento animali (coll. Con Polizia Locale)	67 - 145	2025				x		x		x															
			2026																							
			2027																							
4	Regolamento del verde (in regolamento edilizio)	145	2025																	x	x	x	x			
			2026																							
			2027																							

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (*Rendiconto fine anno*)
Data ...../...../.....	Data ...../...../..... Firma .....

OBIETTIVI 2025 - 2027

AREA VIGILANZA E COMMERCIO

RISORSE UMANE	
Funzionari	1
Istruttori	3
Operatori Esp.	0
Operatori	1
Totale:	5

Scheda obiettivo n. 1 - Titolo: Redigere il Piano Urbano del Traffico

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Redazione del piano urbano del traffico
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Miglioramento della viabilità ordinaria e straordinaria sul territorio al fine di prevenire l'incidentalità e cercare di rendere sicuro il pedone ed il ciclista e razionalizzare le aree di parcheggio
PESO TEORICO	
ASSESSORE	Arch. Giacomo Baranzini Arch.Simona Piscia
RESPONSABILE	Comm. Capo Claudio FURIGA
AREA	Polizia Locale
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Ufficio Tecnico

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	SI

RISORSE FINANZIARIE		
2025	**2026**	**2027**
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
Funzionari	1		
Istruttori			
Operatori Esp.	0		
Operatori			
Totale:	1	0	0

DURATA	
Inizio attività	**Conclusione attività**
01/01/2025	31/12/2027

DESCRIZIONE OBIETTIVO

avere un documento in grado di analizzare e modificare il sistema viabilistico cittadino che tenga conto dei volumi di traffico dei fine settimana e nelle diverse stagioni

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Diminuire l'incidentalità sulle strade e rendere più sicuri i percorsi dedicati ai ciclisti ed ai pedoni

Descrizione Indicatori	Unità di misur	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
TEMPORALE	100%		30%		ADOZIONE DEI PROVVEDIMENTI DETTATI DAL PIANO

Nr.	Attività del cronoprogramma	Personale coinvolto	Tempistica delle attività per anno																							
			Anno	gen		feb		mar		apr		mag		giu		lug		ago		set		ott		nov		dic	
1	Incaricare una ditta specializzata nella redazione del PUT (Piano Urbano del Traffico) 30%	336/UTC	2025							x				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			2026	x	x	x	x	x	x																		
			2027																								
2	Presentazione regolamento alla Giunta Comunale 10%	3367UTC	2025																								
			2026									x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					
			2027																								
3	Approvazione da parte della Giunta Comunale 10%	336	2025																								
			2026																					x	x	x	x	x
			2027																								
4	Approvazione da parte del Consiglio Comunale 10%	336	2025																								
			2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x														
			2027																								
5	Adozione delle eventuali modifiche viabilistiche scaturite dall'approvazione del piano 40%	336	2025																								
			2026															x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			2027	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	**Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (*Rendiconto fine anno*)**
Data ...../...../.....	Data ...../...../..... Firma .....

Scheda obiettivo n. 2 - Titolo: Organizzare corsi per prevenire il fenomeno delle truffe e per fornire agli alunni delle scuole cenni sul comportamento da tenere sulla strada

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Fornire informazioni per prevenire evetuali tentativi di truffa e formare i ragazzi delle scuole sul rispetto delle regole dettate dal Codice della Strada
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Organizzazione di incontri o serate con la popolazione al fine di informare la cittadinanza sulle metodologie da adottare al fine di prevenire truffe ed intrusioni da parte di estranei nella proprietà privata. Creazione del corso di educazione stradale per le scuole medie e "patente della bicicletta" per le elementari
PESO TEORICO	
ASSESSORE	Arch. Giacomo Baranzini
RESPONSABILE	Comm. Capo Claudio FURIGA
AREA	Polizia Locale
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	/

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	si
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
Risorse interne		

RISORSE UMANE			
Funzionari	1		
Istruttori	3		
Operatori Esp.	0		
Operatori	0		
Totale:	4	0	0

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	31/12/2027

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Fornire alla popolazione informazioni per prevenire le truffe. Fornire agli studenti delle scuole nozioni di educazione stradale al fine di preparare i ragazzi al rispetto delle regole dettate dal CDS

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Prevenire e ridurre gli episodi di microcriminalità sul territorio informando la popolazione sulle buone pratiche da adottare al fine di prevenire detti atti. Formare i ragazzi dal punto di vista dell'educazione stradale sia nelle scuole elementari che nelle medie

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
QUANTITA'	N°		1		INCONTRI CON LA POPOLAZIONE PER PREVENIRE LA MICROCRIMINALITA' E LE TRUFFE
QUANTITA'	N°		1		FORNIRE AI RAGAZZI LE BASI PER POTER CIRCOLARE SULLA STRADA EVITANDO I PERICOLI

Nr.	Attività del cronoprogramma	Personale coinvolto	Tempistica delle attività per anno																									
			Anno	gen		feb		mar		apr		mag		giu		lug		ago		set		ott		nov		dic	
1	Organizzare almeno due incontri annui con la popolazione e con le scuole	336	2025							x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			2027	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Creazione della "Patente della Biciletta" e corso di Educazione Stradale alle scuole Medie	336/100013/ 136/130	2025							x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			2027	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (*Rendiconto fine anno*)
Data ...../...../.....	Data ...../...../..... Firma .....

Scheda obiettivo n. 3 - Titolo: Redigere i nuovi regolamenti rispetto alle modifiche normative

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Predisposizione delle bozze dei regolamenti sul commercio su aree pubbliche, e sistemazione area mercatale
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Revisione ed aggiornamento dei regolamenti del settore P.L.
PESO TEORICO	
ASSESSORE	Arch. Giacomo Baranzini
RESPONSABILE	Comm. Capo Claudio FURIGA
AREA	Polizia Locale
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	/

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

RISORSE FINANZIARIE		
2025	**2026**	**2027**
Risorse interne		

RISORSE UMANE			
Funzionari	1		
Istruttori	0		
Operatori Esp.	0		
Operatori	1		
Totale:	2	0	0

DURATA	
Inizio attività	**Conclusione attività**
01/01/2025	31/12/2027

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Avere regolamenti aggiornati con le ultime novità legislative

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Fornire agli operatoro del Commercio su aree pubbliche un Regolamento aggiornato andando inltre a ridisegnare l'area mercatale segnando gli spazi al fine di rendere più ordinata la collocazione di ogni singola attività

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
TEMPORALE	%		100%		APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO DEL

Nr.	Attività del cronoprogramma	Personale coinvolto	Tempistica delle attività per anno																						
			Anno	gen		feb		mar		apr		mag		giu		lug		ago		set		ott		nov		dic	
1	Predisposizione delle bozze del regolamento	336/21	2025							x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
			2026																						
			2027																						
2	Presentazione ed approvazione regolamento alla Giunta Comunale	336	2025															x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			2026																						
			2027																						
3	Approvazione da parte del Consiglio Comunale	336	2025																					x	x	x	x
			2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x														
			2027																						
4	Regolarizzazione degli spazi dell'area mercatale	336	2025																						
			2026																						
			2027						x	x	x	x	x	x	x	x											

Monitoraggio semestrale - Relazione	**Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (*Rendiconto fine anno*)**
Data ...../...../.....	Data ...../...../..... Firma .....

Scheda obiettivo n. 4 - Titolo: Potenziare l'attivita' dell'Uso Civico di Pesca

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Incentivare le attività proposte dalla commissione dell'Uso civico di pesca
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Collaborazione con il Comune di Ranco per la gestione dell'uso civico di pesca
PESO TEORICO	
ASSESSORE	Arch. Giacomo Baranzini
RESPONSABILE	Comm. Capo Claudio FURIGA
AREA	Polizia Locale
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	/

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
Risorse interne		

RISORSE UMANE			
Funzionari	1		
Istruttori	0		
Operatori Esp.	0		
Operatori	1		
Totale:	2	0	0

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	31/12/2027

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Fornire gli strumenti utili al fine di incentivare le attività della commissione

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Valorizzare le attività che andranno ad essere proposte dalla Commissione dell'Uso Civico di pesca Angera e Ranco

Descrizione Indicatori	Unità di misur	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
TEMPORALE	%		100%		fornire alla commissione un supporto per portare avanti le iniziative proposte

Nr.	Attività del cronoprogramma	Personale coinvolto	Tempistica delle attività per anno																							
			Anno	gen		feb		mar		apr		mag		giu		lug		ago		set		ott		nov		dic	
1	Organizzare incontri con la Commissione al fine di raccogliere le proposte e cercare di realizzarle	336/21	2025									x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			2027	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2																										
3																										
4																										
5																										
6																										

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (*Rendiconto fine anno*)
Data ...../...../.....	Data ...../...../..... Firma .....

Scheda obiettivo n. 4 - Titolo: ZTL in Via Greppi

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Regolamentare la circolazione veicolare in Via Greppi
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Ridurre il passaggio veicolare in Via Greppi delle vetture che utilizzano detta Via solo per il mero transito
PESO TEORICO	
ASSESSORE	Arch. Giacomo Baranzini
RESPONSABILE	Comm. Capo Claudio FURIGA
AREA	Polizia Locale
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	/

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

RISORSE FINANZIARIE		
2025	**2026**	**2027**
Risorse interne		

RISORSE UMANE			
Funzionari	1		
Istruttori	0		
Operatori Esp.	0		
Operatori	1		
Totale:	2	0	0

DURATA	
Inizio attività	**Conclusione attività**
01/01/2025	30/06/2026

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Razionalizzazione del traffico in Via Greppi

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Diminuzione drastica della viabilità veicolare nella Via

Descrizione Indicatori	Unità di misura zione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
TEMPORALE	%		100%		fornire alla commissione un supporto per portare avanti le iniziative proposte

Nr.	Attività del cronoprogramma	Personale coinvolto	Tempistica delle attività per anno																							
			Anno	gen		feb		mar		apr		mag		giu		lug		ago		set		ott		nov		dic	
1	Organizzare un incontro con la popolazione per presentare l'iniziativa	336/21	2025									x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x												
2	Mettere in atto le decisioni prese sulla modifica viabilistiva	336/21	2025									x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x												
3																										
4																										
5																										
6																										

Monitoraggio semestrale - Relazione	**Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (*Rendiconto fine anno*)**
Data ...../...../.....	Data ...../...../..... Firma .....

Scheda obiettivo n. 5 - Titolo: Potenziare il ruolo della Protezione Civile

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Recepimento del NUOVO Piani di Protezione Civile e presentazione alla cittadinanza ed alle scuole
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Sostegno alle attività della Protezione civile e coinvolgimento della cittadinanza e delle scuole al fine di aumentare il numero dei volontari del gruppo di PC fornendo loro una formazione continua e costante
PESO TEORICO	
ASSESSORE	Arch. Giacomo Baranzini
RESPONSABILE	Comm. Capo Claudio FURIGA
AREA	Polizia Locale
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	/

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

RISORSE FINANZIARIE		
202	**202**	**202**
risorse di bilancio		

RISORSE UMANE			
Funzionari	1		
Istruttori	0		
Operatori Esp.	0		
Operatori	0		
Totale:	1	0	0

DURATA	
Inizio attività	**Conclusione attività**
01/01/2025	31/12/2027

DESCRIZIONE OBIETTIVO

fornire al cittadino e agli alunni delle scuole tutte le informazioni necessarie al fine di valorizzare la figura del volontario di PC con tutte le specialità operative

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Aumentare il numero dei volontari facenti parte del gruppo coinvolgendoli inoltre in eventuali formazioni specifiche

Descrizione Indicatori	Attività cronoprogramma	Unità di misurazione	Valore fine anno preceden	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
QUANTITA'	1	N°	0	100%		INCONTRO CON LE SCUOLE
QUANTITA'	4	N°	0	1		INCONTRO CON LA POPOLAZIONE

Nr.	Attività del cronoprogramma	Personale coinvolto	Tempistica delle attività per anno																							
			Anno	gen		feb		mar		apr		mag		giu		lug		ago		set		ott		nov		dic	
1	Organizzare un incontro con le scuole per la presentazione del nuovo piano di P.C.	336	2025							x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
			2026																							
			2027																							
2	Presentazione del Piano alla popolazione	336	2025							x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
			2026																							
			2027																							
4																										
5																										
6																										

Monitoraggio semestrale - Relazione	**Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (*Rendiconto fine anno*)**
Data ...../...../.....	Data ...../...../..... Firma .....

Scheda obiettivo n. 6 - Titolo: Incentivare la collaborazione con le attività commerciali

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Aiutare il Commerciante nell'utilizzo delle nuove forme di comunicazione e strumenti tecnologici
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Prosecuzione del rapporto con il Distretto del commercio Malpensa Nord Ticino per la gestione delle nuove aperture commerciali e per i progetti di sostegno ai negozi di vicinato.
PESO TEORICO	
ASSESSORE	Arch. Giacomo Baranzini
RESPONSABILE	Comm. Capo Claudio FURIGA
AREA	Polizia Locale
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	/

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

RISORSE FINANZIARIE		
2025	**2026**	**2027**
RISORSE FINANZIARIE		

RISORSE UMANE			
Funzionari	1		
Istruttori	0		
Operatori Esp.	0		
Operatori	0		
Totale:	1	0	0

DURATA	
Inizio attività	**Conclusione attività**
01/01/2025	31/12/202

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Creare un filo diretto con il cittadino che vuole aprire una qualsiasi attività commerciale cercando di fornire tutte le informazioni necessarie anche in collaborazione con il Distretto del Commercio

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Agevolare il cittadino nell'apertura di nuove attività commerciali aiutandolo anche a cercare eventuali contributi stanziati dalle varie associazioni presenti

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
QUANTITA'	N°		2		ORGANIZZAZIONE DUE EVENTI

Nr.	Attività del cronoprogramma	Personale coinvolto	Tempistica delle attività per anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Organizzazione di almeno due attività all'anno in sinergia con il distretto del commercio e con le attività commerciali del territorio	336	2025	x x	x x	x x	x x	x x	x x	x x	x x	x x	x x	x x	x x
			2026	x x	x x	x x	x x	x x	x x	x x	x x	x x	x x	x x	x x
			2027	x x	x x	x x	x x	x x	x x	x x	x x	x x	x x	x x	x x
2															
3															
4															
5															
6															

Monitoraggio semestrale - Relazione	**Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (*Rendiconto fine anno*)**
Data ...../...../.....	Data ...../...../..... Firma .....

Scheda obiettivo n. 7 - Titolo: Messa in sicurezza passaggi pedonali lungolago

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Rendere più sicuri i passaggi pedonali di Piazza Garibaldi e Viale Repubblica
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Illuminazione passaggi pedonali
PESO TEORICO	
ASSESSORE	Arch. Giacomo Baranzini
RESPONSABILE	Comm. Capo Claudio FURIGA
AREA	Polizia Locale
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	/

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
Risorse interne		

RISORSE UMANE			
Funzionari	1		
Istruttori	0		
Operatori Esp.	0		
Operatori	1		
Totale:	2	0	0

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Progettare e realizzare un sistema di illuminazione per rendere più visibili i passaggi pedonali durante le ore notturne

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Aumentare la visibilità dei passaggi pedonali durante le ore notturne

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
TEMPORALE	%		100%		fornire alla commissione un supporto per portare avanti le iniziative proposte

Nr.	Attività del cronoprogramma	Personale coinvolto	Tempistica delle attività per anno																					
			Anno	gen		feb		mar		apr		mag		giu		lug		ago		set		ott		nov		dic	
1	Progettare un sistema di illuminazione per rendere più visibili i passaggi pedonali di Piazza Garibaldi e Viale Repubblica	336/21	2025									x	x	x	x	x	x	x	x	x	x						
			2026																								
			2027																								
2	Realizzazione del progetto e consuntivazione dello stesso		2025									x	x	x	x	x	x	x	x	x	x						
			2026																								
			2027																								
3																											
4																											
5																											
6																											

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (*Rendiconto fine anno*)
Data ...../...../.....	Data ...../...../..... Firma .....

Scheda obiettivo n. X - Titolo:	MIGLIORARE LE PERFORMANCE DEI SERVIZI EROGATI

Descrizione Servizio	POLIZIA LOCALE
ASSESSORE	
RESPONSABILE	COMM. CAPO CLAUDIO FURIGA
AREA	POLIZIA LOCALE
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	/

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
Risorse interne		

RISORSE UMANE			
Funzionari	1		
Istruttori	3		
Operatori Esp.	0		
Operatori	1		
Totale:	5	0	0

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	31/12/2027

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Consolidare i servizi di Polizia sul territorio ed accorciare i tempi normativi per l'invio delle sanzioni ed i controlli di Polizia