



Comune di SAREZZO

ALLEGATO A

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE**

(PIAO)

2025–2027

SEZIONE ANAGRAFICA

Allegato A deliberazione GC. N. 11 del 29/01/2025

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

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

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

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

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del 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 (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e 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.

Sezione 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

COMUNE DI SAREZZO

Indirizzo: P.zza C. Battisti n. 4

Codice fiscale/Partita IVA: 00852210178/00582490983

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 85

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 13.199

Telefono: 0308936211

Sito internet: www.comune.sarezzo.bs.it

E-mail: comune.sarezzo@comune.sarezzo.bs.it

PEC: protocollosarezzo@cert.legalmail.it



Comune di SAREZZO

ALLEGATO B

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025–2027

SEZIONE VALORE PUBBLICO

- All. B1 Sottosezione Valore pubblico
- All. B2 Sottosezione Performance
- All. B3 Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

Allegato B deliberazione GC. N. 11 del 29/01/2025

Sezione 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE ANTICORRUZIONE

Sottosezione 2.1: VALORE PUBBLICO

a) VALORE PUBBLICO – SEZIONE STRATEGICA DEL DUP

Il valore pubblico è inteso come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale della comunità di riferimento degli utenti e dei destinatari.

Il concetto di valore pubblico a livello locale si ispira alla più ampia idea di benessere e sostenibilità diffusa che viene strutturata e analizzata a livello nazionale. Il progetto Bes dell'Istituto Nazionale di Statistica (ISTAT) nasce nel 2010 per misurare il Benessere equo e sostenibile, con l'obiettivo di valutare il progresso della società non soltanto dal punto di vista economico, ma anche sociale e ambientale.

A tal fine, i tradizionali indicatori economici, primo fra tutti il Pil, sono stati integrati con misure sulla qualità della vita delle persone e sull'ambiente. A partire dal 2016, agli indicatori e alle analisi sul benessere si affiancano gli indicatori per il monitoraggio degli obiettivi dell'Agenda 2030 sullo sviluppo sostenibile, i Sustainable Development Goals (SDGs) delle Nazioni Unite, scelti dalla comunità globale grazie a un accordo politico tra i diversi attori, per rappresentare i propri valori, priorità e obiettivi.

La Commissione Statistica delle Nazioni Unite (UNSC) ha definito un quadro di informazione statistica condiviso per monitorare il progresso dei singoli Paesi verso gli SDGs, individuando circa 250 indicatori. I due set di indicatori sono solo parzialmente sovrapponibili, ma certamente complementari (si veda il quadro degli indicatori Bes inclusi nel framework SDGs).

I 12 domini rilevanti per la misura del benessere che raccolgono il set di 153 indicatori del BES:



Gli indicatori per il monitoraggio degli obiettivi dell'Agenda 2030 sullo sviluppo sostenibile:



La prima definizione di valore pubblico collegata alla performance si ritrova nelle **linee guida n. 2/2017** della Funzione Pubblica inteso come “miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi”. **“Gli indicatori d’impatto esprimono l’effetto atteso o generato (outcome) da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell’ottica della creazione di valore pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio”.**

Si riportano di seguito le principali categorie di indicatori di impatto:

- **impatto sociale:** esprime l’impatto indotto sulle varie componenti della società (giovani, anziani, turisti, ecc.) e sulle relative condizioni sociali e può essere misurato in valori assoluti oppure come variazione percentuale rispetto allo stato di bisogno;
- **impatto economico:** esprime l’impatto indotto sulle varie componenti del tessuto economico (altre istituzioni, imprese, terzo settore, ecc.) e sulle relative condizioni economiche e può essere misurato in valori assoluti oppure come variazione percentuale rispetto alla condizione economica di partenza;
- **impatto ambientale:** esprime l’impatto indotto sulle varie componenti del contesto geo-morfologico in cui opera l’amministrazione e sulle relative condizioni ambientali e può essere misurato in valori assoluti oppure come variazione percentuale rispetto alla condizione ambientale di partenza.

IL VALORE PUBBLICO COME LEVA PER LA TRANSIZIONE DEL COMUNE DI SAREZZO

Il Comune di Sarezzo pone il Valore Pubblico al centro della propria programmazione strategica, in quanto leva fondamentale per garantire una crescita sostenibile ed una transizione reale.

In linea con tale contesto, sono state identificate le seguenti **dimensioni del Valore Pubblico**, fondamentali per favorire la transizione dell’Ente:

- **Dimensione economica:** si riferisce alle varie componenti del tessuto economico (altre istituzioni, imprese, terzo settore, professionisti ecc.) e alle relative condizioni economiche;
- **Dimensione personale e socio-culturale:** si riferisce allo sviluppo di una comunità basata sulla promozione del benessere psico-fisico, della formazione e sulla diffusione culturale, con particolare attenzione ai soggetti fragili (minori, anziani, disabili, ecc.) e alle relative condizioni sociali;
- **Dimensione ambientale:** è relativo alle sfide ambientali ed energetiche.



Tale visione ha guidato la stesura del Piano delle Performance per l'anno 2024, in quanto ogni obiettivo sottende, per quanto possibile, una delle dimensioni del Valore Pubblico, e potrà esser valutato sulla base dei driver (semplificazione, digitalizzazione, piena accessibilità). L'auspicio è quello di render misurabile il valore pubblico generato, anche in un'ottica di restituzione ai diversi portatori di interessi.

L'obiettivo delle pari opportunità è trasversale a tutte le azioni e obiettivi identificati dal Comune di Sarezzo in tutti i documenti di programmazione, incluso il Piano delle Performance, che deve indicare (secondo il D.M.

del 24 giugno 2022) *“gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere”*.



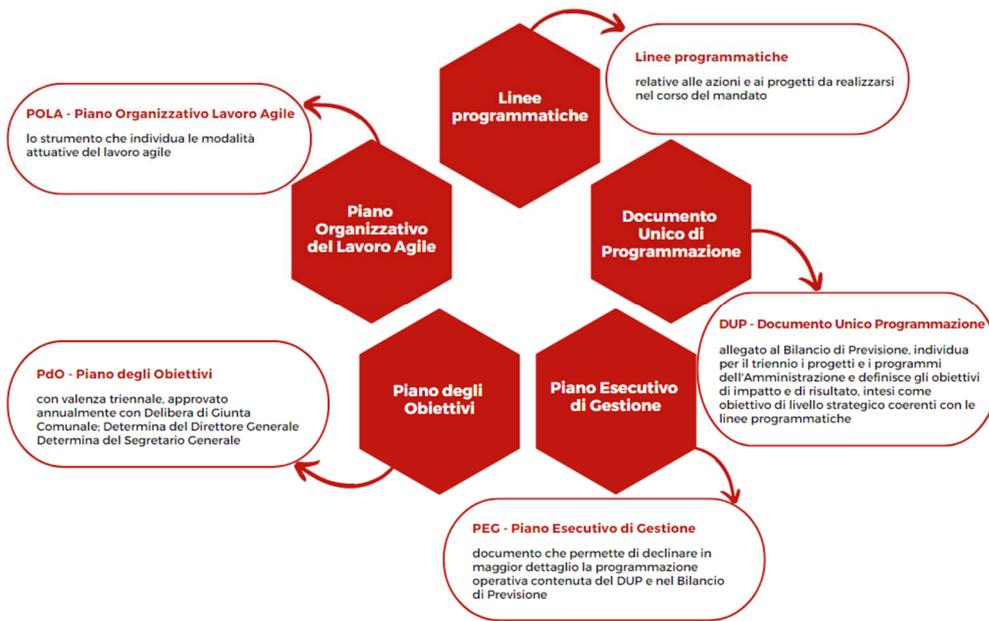
Lo sviluppo delle dimensioni del Valore Pubblico grazie ai 3 driver indicati, determina **l'impronta della transizione del Valore Pubblico**, permettendo così l'individuazione delle aree di miglioramento in cui intervenire con iniziative mirate attraverso un'attività di pianificazione maggiormente puntuale ed incisiva alla quale sarà correlata, in un prossimo futuro, la relativa misurazione

LINEE PROGRAMMATICHE DEGLI INDIRIZZI GENERALI DI GOVERNO 2025-2029

Dalle linee programmatiche di mandato sono stati elaborati gli indirizzi strategici e, a cascata, gli obiettivi strategici e quelli operativi mediante i passaggi di seguito riepilogati:



Esempio



Dalle linee programmatiche agli indirizzi strategici

Nelle linee di mandato 2024/2025 di questa Amministrazione comunale, si individuano alcune importanti linee strategiche che delineano i programmi di mandato amministrativo dell'Ente, con particolare riferimento a:

PUNTI DEL PROGRAMMA DI MANDATO		INDIRIZZI STRATEGICI
1	Prevenire situazioni di disagio e rispondere ai diversi bisogni	1. Sostenibilità sociale, politiche giovanili, della famiglia e terza età
2	Porre attenzione e cura alle situazioni di maggiore vulnerabilità	
3	Sostenere la natalità	
4	Ampliare l'offerta culturale ed educativa rivolta alle famiglie	

5	<i>Dialogare e lavorare in sinergia con le associazioni di volontariato sociale</i>	
6	<i>Offrire servizi idonei e funzionali alle esigenze dei giovani</i>	
7	<i>Valorizzare Informagiovani ed Eurodesk per favorire l'accesso dei giovani alle opportunità offerte dai programmi europei</i>	
8	<i>Istituire un tavolo partecipativo tra i giovani e riattivazione del Forum</i>	
9	<i>Potenziare i servizi dedicati alla terza età</i>	
10	<i>Promuovere progetti di contrasto alla solitudine che prevedano un coinvolgimento attivo degli anziani</i>	
11	<i>Ampliare disponibilità posti letto presso la RSA Madre Teresa di Calcutta e potenziare il servizio di centro diurno integrato</i>	
12	<i>Investire nella costruzione di appartamenti protetti</i>	
13	<i>Attivare azioni per contrastare la discriminazione, a partire da quella di genere</i>	
14	<i>Promuovere un coordinamento strategico per mettere in contatto le scuole con il territorio</i>	2. Pubblica istruzione, cultura e sport
15	<i>Promuovere la cittadinanza attiva coinvolgendo gli studenti</i>	
16	<i>Sviluppare il polo scolastico</i>	
17	<i>Sostenere proposte artistiche di pregio dedicate a tutte le età</i>	
18	<i>Promuovere le realtà culturali presenti e le tradizioni popolari</i>	
19	<i>Reperire fondi per la ristrutturazione del Museo dei Magli e valorizzarlo</i>	
20	<i>Collaborare con associazioni culturali, sportive e di volontariato, con altri enti pubblici e soggetti privati</i>	
21	<i>Dedicare grande attenzione agli studenti diversamente abili</i>	

22	<i>Rafforzare i diritti dei minorenni avviando l'iter di accreditamento per diventare Città amica dei bambini e degli adolescenti (UNICEF-UN Habitat)</i>	3. Sarezzo città dei bambini e degli adolescenti
23	<i>Dare vita alla consulta per le problematiche ambientali e del territorio</i>	4. Ambiente e territorio
24	<i>Attuare azioni per difendere il territorio dal rischio idrogeologico</i>	
25	<i>Garantire la difesa del suolo anche attraverso una politica di recupero/riutilizzo del patrimonio urbanistico esistente</i>	
26	<i>Promuovere una cultura ambientale sempre più forte nelle scuole</i>	
27	<i>Migliorare la gestione dei rifiuti facilitando il riutilizzo dei materiali e la differenziazione</i>	
28	<i>Avviare la nuova programmazione per il governo del territorio (variante generale del PGT)</i>	
29	<i>Riqualificare la viabilità di Ponte Zanano</i>	
30	<i>Promuovere momenti di formazione e azioni integrate tra forze dell'ordine e polizia locale</i>	5. Legalità e sicurezza
31	<i>Potenziare l'attività di contrasto alla microcriminalità e all'abbandono dei rifiuti</i>	
32	<i>Ampliare il numero di servizi da gestire in forma associata mediante Comunità montana</i>	6. Comunità montana e inquadramento sovracomunale
33	<i>Mantenimento delle convenzioni esistenti per la gestione di servizi in forma associata</i>	
34	<i>Comunicazione e coinvolgimento dei cittadini nell'azione amministrativa</i>	7. Governance amministrativa
35	<i>Realizzazione di rilevanti azioni multidisciplinari</i>	
36	<i>Cura dei luoghi e manutenzione costante dell'esistente</i>	

4.2. Dagli indirizzi strategici agli obiettivi strategici

Il prospetto che segue illustra il collegamento tra gli **indirizzi strategici**, gli **obiettivi strategici**, e le corrispondenti **missioni di bilancio**, a cui tali obiettivi si ricollegano, come stabilito dal principio contabile concernete la programmazione, allegato al D.lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii.

INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	MISSIONI
1. Sostenibilità sociale, politiche giovanili, della famiglia e terza età	1.1 <i>Offrire servizi idonei e funzionali alle esigenze dei giovani</i>	Missione 6: Politiche giovanili, sport e tempo libero
	1.2 <i>Valorizzare Informagiovani ed Eurodesk per favorire l'accesso dei giovani alle opportunità offerte dai programmi europei</i>	
	1.3 <i>Istituire un tavolo partecipativo tra i giovani e riattivazione del Forum</i>	
	1.4 <i>Prevenire situazioni di disagio e rispondere ai diversi bisogni attraverso il dialogo con i cittadini</i>	Missione 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
	1.5 <i>Porre attenzione e cura alle situazioni di maggiore vulnerabilità</i>	
	1.6 <i>Sostenere la natalità promuovendo convenzioni con gli asili nido</i>	
	1.7 <i>Ampliare l'offerta culturale ed educativa rivolta alle famiglie</i>	
	1.8 <i>Dialogare e lavorare in sinergia con le associazioni di volontariato sociale</i>	
	1.9 <i>Potenziare i servizi dedicati alla terza età</i>	
	1.10 <i>Promuovere progetti di contrasto alla solitudine che prevedano un coinvolgimento attivo degli anziani</i>	
	1.11 <i>Ampliare disponibilità posti letto presso la RSA Madre Teresa di Calcutta e potenziare il servizio di centro diurno integrato</i>	
	1.12 <i>Investire nella costruzione di appartamenti protetti</i>	

	1.13 <i>Attivare azioni per contrastare la discriminazione, a partire da quella di genere</i>	Missione 15: Politiche per il lavoro e la formazione professionale
2. Pubblica istruzione, cultura e sport	2.1 <i>Promuovere un coordinamento strategico per mettere in contatto le scuole con il territorio</i>	Missione 4: Istruzione e diritto allo studio
	2.2 <i>Promuovere la cittadinanza attiva coinvolgendo gli studenti</i>	
	2.3 <i>Sviluppare il polo scolastico</i>	
	2.4 <i>Sostenere proposte artistiche di pregio dedicate a tutte le età</i>	Missione 5: Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
	2.5 <i>Promuovere le realtà culturali presenti e le tradizioni popolari</i>	
	2.6 <i>Reperire fondi per la ristrutturazione del Museo dei Magli e valorizzarlo</i>	Missione 14: Sviluppo economico e competitività
	2.7 <i>Collaborare con associazioni culturali, sportive e di volontariato, con altri enti pubblici e soggetti privati</i>	Missione 5: Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali Missione 6: Politiche giovanili, sport e tempo libero
	2.8 <i>Dedicare grande attenzione agli studenti diversamente abili</i>	Missione 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
3. Sarezzo città dei bambini e degli adolescenti	3.1 <i>Rafforzare i diritti dei minorenni avviando l'iter di accreditamento per diventare Città amica dei bambini e degli adolescenti (UNICEF-UN Habitat)</i>	Missione 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
4. Ambiente e territorio	4.1 <i>Promuovere una cultura ambientale sempre più forte nelle scuole</i>	Missione 4: Istruzione e diritto allo studio
	4.2 <i>Garantire la difesa del suolo anche attraverso una politica di recupero/riutilizzo del patrimonio urbanistico esistente</i>	Missione 8: Assetto del territorio ed edilizia abitativa

	4.3 <i>Avviare la nuova programmazione per il governo del territorio (variante generale del PGT)</i>	Missione 9: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
	4.4 <i>Dare vita alla consulta per le problematiche ambientali e del territorio</i>	
	4.5 <i>Attuare azioni per difendere il territorio dal rischio idrogeologico</i>	
	4.6 <i>Migliorare la gestione dei rifiuti facilitando il riutilizzo dei materiali e la differenziazione</i>	
	4.7 <i>Riqualificare la viabilità di Ponte Zanano</i>	Missione 10: Trasporti e diritto alla mobilità
5. Legalità e sicurezza	5.1 <i>Promuovere momenti di formazione e azioni integrate tra forze dell'ordine e polizia locale</i>	Missione 3: Ordine pubblico e sicurezza
	5.2 <i>Potenziare l'attività di contrasto alla microcriminalità e all'abbandono dei rifiuti</i>	
6. Comunità montana e inquadramento sovracomunale	6.1 <i>Ampliare il numero di servizi nel settore tecnico da gestire in forma associata mediante Comunità montana</i>	Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione
	6.2 <i>Mantenimento delle convenzioni esistenti per la gestione di servizi in forma associata</i>	Missione 11: Soccorso civile; Missione 14: Sviluppo economico e competitività
7. Governance amministrativa	7.1 <i>Comunicazione e coinvolgimento dei cittadini nell'azione amministrativa</i>	Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione
	7.2 <i>Realizzazione di rilevanti azioni multidisciplinari</i>	
	7.3 <i>Cura dei luoghi e manutenzione costante dell'esistente</i>	

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2025-2027 APPROVATO CON DELIBERAZIONE CC. N. 83 DEL 20 DICEMBRE 2024

Il DUP individua per le linee di mandato gli indirizzi strategici, sintetizzati in obiettivi strategici che vengono ben declinati in obiettivi operativi.

Il Documento Unico di Programmazione rappresenta lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli Enti Locali consentendo di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative, costituendo, nel rispetto del principio del coordinamento e della coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Il DUP si compone di due sezioni:

- la sezione strategica con un orizzonte temporale che coincide con il mandato amministrativo e la sezione operativa con un orizzonte temporale triennale, come il Bilancio di previsione finanziario. La sezione strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 del TUEL ed individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi e obiettivi strategici dell'ente.
- la sezione operativa a carattere generale e contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione per la predisposizione della manovra di bilancio. La sezione operativa del DUP in particolare si articola in due parti fondamentali: nella prima parte sono descritte le motivazioni delle scelte programmatiche effettuate, sia con riferimento all'ente, sia al gruppo amministrazione pubblica, e definiti per tutto il periodo di riferimento del DUP, i singoli programmi da realizzare ed i relativi obiettivi annuali e pluriennali, mentre nella seconda parte contiene la programmazione relativa alle opere pubbliche, al fabbisogno di personale, alle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio, agli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore ad € 40.000,00 e al contenimento della spesa.

Nel DUP si individuano gli indirizzi generali riguardanti in particolar modo l'organizzazione e la gestione dei servizi pubblici; l'individuazione delle risorse, degli impieghi e la verifica della sostenibilità economico-finanziaria attuale e in prospettiva anche in termini di equilibri finanziari di bilancio e di gestione; la disponibilità e la gestione delle risorse umane; la gestione delle politiche fiscali, gestione delle entrate, ottimizzazione della spesa.

Rispetto all'arco temporale coperto dal bilancio di previsione, il DUP comprende inoltre:

1. gli obiettivi degli organismi facenti parte del gruppo amministrazione pubblica;
2. l'analisi della coerenza delle previsioni di bilancio con gli strumenti urbanistici vigenti;
3. la programmazione dei lavori pubblici;
4. la programmazione del fabbisogno di personale;
5. la programmazione delle alienazioni e della valorizzazione dei beni patrimoniali.

b) OBIETTIVI DI VALORE PUBBLICO GENERATO DALL'AZIONE AMMINISTRATIVA contenuti nel DUP

Obiettivi da realizzare nel periodo gennaio 2025-2027

	OBIETTIVI STRATEGICI - GENERAZIONE VALORE PUBBLICO	A chi è rivolto stakeholder	Target (obiettivo) (Quanto valore pubblico produciamo)
--	---	-----------------------------	--

Missione 001-Servizi istituzionali, generali e di gestione

Obiettivo di incremento del benessere sociale dei cittadini	Promuovere lo sviluppo della comunicazione istituzionale per garantire la trasparenza e favorire un approccio collaborativo tra cittadini e amministrazione. Con l'introduzione del Regolamento Europeo sul Trattamento dei dati personali - GDPR, si rendono necessarie una serie di attività di supporto agli uffici per l'implementazione delle numerose attività che si renderanno necessarie.	Cittadini, imprese	Processo di implementazione della privacy
Obiettivo di incremento del benessere sociale dei cittadini	Sviluppo di forme organizzative di progetti e strumenti in grado di semplificare il rapporto tra cittadino e pubblica amministrazione. Garantire adeguata disponibilità degli spazi comunali per le associazioni e singoli cittadini	Cittadini, condomini	Gestione delle sale civiche comunali
Obiettivo di digitalizzazione e accessibilità	Sviluppo di forme organizzative di progetti e strumenti in grado di semplificare il rapporto tra cittadino e pubblica amministrazione. Agevolare i cittadini attraverso una migliore fruizione dei servizi erogati dal Comune e attraverso una più capillare diffusione delle informazioni.	Cittadini- Utenti servizi comunali	Implementazione e miglioramento dell'utilizzo del sito Istituzionale
Obiettivo di digitalizzazione e accessibilità	Sviluppo di forme organizzative di progetti e strumenti in grado di semplificare il rapporto tra cittadino e pubblica amministrazione. Agevolare i cittadini attraverso una migliore fruizione dei servizi demografici erogati dal Comune	Cittadini	Attività finalizzate ad implementare l'utilizzo di ANPR da parte dei cittadini
Obiettivo di digitalizzazione e accessibilità	Sviluppo di forme organizzative di progetti e strumenti in grado di semplificare il rapporto tra cittadino e pubblica amministrazione. Gestione amministrativa del servizio cimiteriale.	Cittadini- Utenti servizi comunali	Agevolare i cittadini attraverso una migliore fruizione dei servizi erogati dal Comune e attraverso una più capillare diffusione delle informazioni e sulla qualità delle informazioni erogate attraverso il sito istituzionale
Obiettivo di reingegnerizzazione	Prevenire la corruzione e l'illegalità all'interno dell'amministrazione	Cittadini	Programmazione e governance: il Piano integrato di attività e organizzazione
Obiettivo di digitalizzazione	Miglioramento del governo e dell'assetto del territorio. Miglioramento della comunicazione istituzionale con i cittadini	Cittadini	Implementazione di un sistema digitale di raccolta delle segnalazioni e/o richieste manutenzioni da parte dei cittadini e riscontro.
Obiettivo di digitalizzazione	Sviluppo di forme organizzative di progetti e strumenti in grado di semplificare il rapporto tra cittadino e pubblica amministrazione, Formazione e sviluppo del personale.	Cittadini- Utenti servizi comunali	Accrescere nei dipendenti la professionalità, le conoscenze e le competenze per garantire attività tese a favorire un migliore utilizzo in modalità digitale dei servizi da parte dei cittadini

Obiettivo di incremento del benessere economico dei cittadini	Politiche fiscali, gestione delle entrate, ottimizzazione della spesa: puntare a strategie che gravino il meno possibile su cittadini e imprese. Analisi economico finanziaria di specifici appalti, servizi e/o eventi	Cittadini	Fornire all'amministrazione dati utili per l'assunzione di decisioni
Obiettivo di incremento del benessere economico dei cittadini	Politiche fiscali, gestione delle entrate, ottimizzazione della spesa: puntare a strategie che gravino il meno possibile su cittadini e imprese. Gestione e monitoraggio dei processi di spesa che tengano conto dei tempi di pagamento previsti dalla legge	Imprese	Rapida consultazione dello stato di pagamento delle fatture da parte delle imprese e costante controllo dell'indicatore trimestrale/annuale dei tempi medi di pagamento ai fini del rispetto del D.lgs 231/2002
Obiettivo di incremento del benessere economico dei cittadini	Politiche fiscali, gestione delle entrate, ottimizzazione della spesa: puntare a strategie che gravino il meno possibile su cittadini e imprese. Attività di accertamento per il recupero dell'evasione tributaria	Contribuenti	Incremento del gettito ordinario da imposta/diritto e contrasto all'evasione fiscale dei tributi, al fine di realizzare l'equità fiscale
Obiettivo di incremento del benessere economico dei cittadini	Politiche fiscali, gestione delle entrate, ottimizzazione della spesa: puntare a strategie che gravino il meno possibile su cittadini e imprese. Mantenere attività di supporto ai cittadini mediante consulenza, assistenza e invio dei mod. F24 pre-compilati Imu e Tari	Contribuenti	Mantenimento di un rapporto collaborativo con i contribuenti
Obiettivo volto alla prevenzione della corruzione	Prevenire la corruzione e l'illegalità all'interno dell'amministrazione. Attività di prevenzione della corruzione legate all'applicazione del Piano di Prevenzione della corruzione (obiettivo comune ai responsabili)	Cittadini	Creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione e perseguimento del livello massimo di trasparenza
Obiettivo volto alla prevenzione della corruzione	Prevenire la corruzione e l'illegalità all'interno dell'amministrazione	Cittadini	Monitoraggio costante degli affidamenti di lavori e servizi al fine di garantire legalità ed anticorruzione.
Obiettivo volto alla valorizzazione del volontariato e della partecipazione dei cittadini	Sviluppo dell'associazionismo attraverso la crescita di una rete di collaborazioni in grado di rafforzare lo spirito di comunità	Associazioni del territorio, Singoli cittadini	L'obiettivo è quello di sviluppare la rete di relazioni con le associazioni del volontariato per la valorizzazione della partecipazione attiva dei cittadini. Questo obiettivo si realizza attraverso: 1. Il supporto alle associazioni del territorio attraverso l'attivazione di uno specifico Punto informativo presso lo Sportello del Cittadino; 2. La collaborazione con il Centro servizi volontariato, in base a specifico protocollo d'intesa, per la risoluzione delle problematiche di carattere amministrativo e informativo presentate dalle diverse associazioni; 3. Realizzazione di una giornata di valorizzazione del volontariato. 4. Promozione della attività delle associazioni attraverso il coordinamento da parte del Comune del Tavolo delle associazioni

<p>Obiettivo per favorire le Pari opportunità e l'equilibrio di genere</p>	<p>Promozione delle Pari Opportunità</p>	<p>Cittadini</p>	<p>L'obiettivo è quello di sviluppare interventi di promozione delle Pari Opportunità sia per il personale dell'ente sia all'esterno dell'organizzazione comunale. Questi interventi riguardano: 1. La realizzazione delle azioni contenute nel Piano di azioni positive 2023; 2. L'attività di supporto ai lavori e alle iniziative proposte dalla Commissione Pari opportunità.</p>
<p>Obiettivo volto alla promozione di una cultura della trasparenza e della legalità</p>	<p>Promuovere lo sviluppo della comunicazione al cittadino per garantire la trasparenza e favorire un approccio collaborativo tra cittadini e amministrazione</p>	<p>Cittadini</p>	<p>L'obiettivo è quello di garantire una maggiore trasparenza alla propria azione, e una migliore fruizione dei servizi erogati dal Comune, attraverso una capillare diffusione delle informazioni tramite il sito comunale. L'informazione al cittadino dovrà essere chiara ed esaustiva in merito alle modalità, adempimenti, tempi, modulistica e quanto altro di utile in relazione ad ogni singolo procedimento amministrativo. Nel concreto le azioni di questo macroobiettivo possono essere sintetizzate nelle seguenti: 1. Implementazione e aggiornamento dei contenuti del sito (da realizzare attraverso la collaborazione della rete dei referenti interni), 2. Divulgazione di notizie attraverso altri strumenti di comunicazione esterna. 3. Gestione di un sistema digitale di raccolta delle segnalazioni e/o richieste manutenzioni da parte dei cittadini e riscontro.</p>
<p>Obiettivo volto alla promozione di una cultura della trasparenza e della legalità</p>	<p>Prevenire la corruzione e l'illegalità all'interno dell'amministrazione. Garantire la trasparenza e l'integrità</p>	<p>Cittadini</p>	<p>L'obiettivo è quello di creare le condizioni per lo sviluppo di un contesto sfavorevole alla corruzione e perseguimento del livello massimo di trasparenza attraverso l'applicazione, anche in base al nuovo PNA 2022, di tutte le azioni previste nella specifica sezione del PIAO dedicata all'anticorruzione sia per quanto riguarda: 1. Le iniziative formative in tema di prevenzione della corruzione, 2. L'applicazione del Codice di comportamento, 3. L'applicazione delle diverse misure organizzative in tema di prevenzione dei fenomeni corruttivi 4. La piena garanzia del diritto di accesso del cittadino 5. Gli obblighi di pubblicazione delle informazioni</p>
<p>Obiettivo di digitalizzazione</p>	<p>Sviluppo di forme organizzative di progetti e strumenti in grado di semplificare il rapporto tra cittadino e pubblica amministrazione</p>		<p>Miglioramento del sito Web mediante fondi PNRR</p>
<p>Obiettivo di digitalizzazione</p>	<p>Promuovere lo sviluppo della comunicazione istituzionale per garantire la trasparenza e favorire un approccio collaborativo tra cittadini e amministrazione Collegato a Misura 1.4.1 Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici</p>	<p>Cittadini- Utenti servizi comunali</p>	<p>Adempiere alla previsione normativa relativa alla transizione digitale delle PA contenuta nel Codice dell'amministrazione digitale (art. 17 D.Lgs. n. 82/2005) in materia di sito istituzionale (qualità e accessibilità dei contenuti)</p>

Obiettivo di digitalizzazione e accessibilità	Promuovere lo sviluppo della comunicazione istituzionale per garantire la trasparenza e favorire un approccio collaborativo tra cittadini e amministrazione Collegato a Misura 1.4.1 Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici	Cittadini- Utenti servizi comunali	Agevolare i cittadini attraverso una migliore fruizione dei servizi erogati dal Comune attraverso l'utilizzo del sito istituzionale, App IO
Obiettivo di digitalizzazione	Promuovere lo sviluppo della comunicazione istituzionale per garantire la trasparenza e favorire un approccio collaborativo tra cittadini e amministrazione	Cittadini- Utenti servizi comunali	L'obiettivo è quello di portare a conclusione le misure previste dal PNRR per cui si è richiesto il finanziamento: 1.4.4 Adozione identità digitale Avviso Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" Comuni Aprile 2022 1.4.3 Adozione PagoPA e AppIO Avviso Misura 1.4.3 "Adozione app IO" Comuni Aprile 2022 1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud Avviso Investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali" Comuni Aprile 2022 1.4.1 Esperienza dei servizi pubblici Avviso Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" Comuni Aprile 2022 1.4.5 Digitalizzazione degli avvisi pubblici Avviso Misura 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali" Comuni Settembre 2022 1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati Avviso Misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati" Comuni Ottobre 2022
Obiettivo di digitalizzazione e accessibilità	Promuovere lo sviluppo della comunicazione istituzionale per garantire la trasparenza e favorire un approccio collaborativo tra cittadini e amministrazione	Cittadini- Utenti servizi comunali	Tramite il sito comunale, informare il cittadino in maniera chiara ed esaustiva in merito alle modalità, adempimenti, tempi, modularità e quanto altro di utile in relazione ad ogni singolo procedimento amministrativo.
Obiettivo di semplificazione e reingegnerizzazione	Sviluppo di forme organizzative di progetti e strumenti in grado di semplificare il rapporto tra cittadino e pubblica amministrazione	Cittadini	Efficientamento delle procedure
Obiettivo di digitalizzazione e accessibilità	Sviluppo di forme organizzative di progetti e strumenti in grado di semplificare il rapporto tra cittadino e pubblica amministrazione. Reingegnerizzazione del sito Web mediante fondi PNRR	Utenti servizi comunali	Applicazione del Linee Guida AGID (luglio 2022) sul "Design dei siti internet e servizi digitali delle PA)
Obiettivo di digitalizzazione	Sviluppo di forme organizzative di progetti e strumenti in grado di semplificare il rapporto tra cittadino e pubblica amministrazione Incrementare la sicurezza del Sistema Informatico dell'Ente	Cittadini	Migliorare la qualità della risposta dell'Ente in caso di attacchi informatici
Obiettivo di digitalizzazione e accessibilità	Sviluppo di forme organizzative di progetti e strumenti in grado di semplificare il rapporto tra cittadino e pubblica amministrazione Collegato a Misura 1.4.1 Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici	Cittadini	Agevolare i cittadini attraverso una migliore fruizione dei servizi erogati dal Comune e attraverso una più capillare diffusione delle informazioni.

Obiettivo di digitalizzazione	Politiche fiscali, gestione delle entrate, ottimizzazione della spesa: puntare a strategie che gravino il meno possibile su cittadini e imprese Implementazione del sistema di incassi tramite il Nodo dei Pagamenti elettronici (PagoPa) Collegato a Misura 1.4.3 PagoPA	Cittadini, imprese	Mettere a disposizione di cittadini e imprese nuove modalità per effettuare pagamenti elettronici a favore del Comune
Obiettivo di digitalizzazione	Politiche fiscali, gestione delle entrate, ottimizzazione della spesa: puntare a strategie che gravino il meno possibile su cittadini e imprese	Fornitori-contribuenti-utenti di servizi comunali	Completamento automatizzazione e integrazione procedure tra il programma informatico di contabilità economico-finanziaria e altri software
Obiettivo di digitalizzazione e di reingegnerizzazione	Politiche fiscali, gestione delle entrate, ottimizzazione della spesa: puntare a strategie che gravino il meno possibile su cittadini e imprese	Contribuenti	Digitalizzazione documentazione dell'archivio cartaceo del Servizio Tributi.
Obiettivo di digitalizzazione e accessibilità	Transizione digitale	Cittadini	L'obiettivo è quello di agevolare i cittadini attraverso una semplificazione del rapporto con l'Amministrazione. L'obiettivo viene realizzato attraverso la realizzazione di una pluralità di azioni, che coinvolgono tutti i servizi dell'Area, e che riguardano: 1. La promozione all'utilizzo dello SPID; 2. L'incentivazione, attraverso l'utilizzo del sito istituzionale, alla presentazione delle istanze on line per i seguenti servizi ----> a-Sportello unico del cittadino, ---->b-Servizi demografici, ----> c-Servizi cimiteriali, ----> d-Servizi scolastici, ----> e-Prenotazione delle sale civiche comunali, ----> f-Presentazione delle domande per il reclutamento del personale
Obiettivo di digitalizzazione e di reingegnerizzazione	Transizione digitale	Cittadini	L'obiettivo è quello di dotarsi di nuovi strumenti gestionali e di applicare nuove modalità procedurali che, attraverso una semplificazione dei processi e dei tempi di esecuzione, generino valore positivo per il cittadino nel momento in cui intende interagire con il Comune. In particolare questo obiettivo si realizza attraverso: 1. L'utilizzo di nuovi applicativi (Sicraweb) per la gestione ----> a-delle delibere, determine, ---->b-delle pratiche dei Servizi demografici, 2. L'applicazione delle Linee guida AGID per la protocollazione fascicolazione e archiviazione dei documenti e l'attivazione della gestione dei flussi documentali per tutti gli uffici. 3. La redazione del nuovo Manuale di Gestione dei documenti. 4. Reingegnerizzazione, ai fini di una loro semplificazione di alcune procedure amministrative

Missione 003-Ordine pubblico e sicurezza

Obiettivo di incremento del benessere dei cittadini in termini di sicurezza	Incremento del livello di sicurezza e tranquillità dei cittadini, anche attraverso l'attivazione di sistemi di videosorveglianza previsti dall'intervento di illuminazione pubblica e successivo mantenimento/ ampliamento. Controlli area mercatale	Residenti	Controlli finalizzati a contrastare l'accattonaggio molesto, il commercio abusivo e reati predatori nell'area mercatale
Obiettivo di incremento del benessere dei cittadini in termini di sicurezza	Incremento del livello di sicurezza e tranquillità dei cittadini, anche attraverso l'attivazione di sistemi di videosorveglianza previsti dall'intervento di illuminazione pubblica e successivo mantenimento/ ampliamento. Maggiore presenza sul territorio	Residenti	Potenziamento dei servizi di controllo del territorio e contrasto alla microcriminalità
Obiettivo di incremento del benessere dei cittadini in termini di sicurezza	Incremento del livello di sicurezza e tranquillità dei cittadini, anche attraverso l'attivazione di sistemi di videosorveglianza previsti dall'intervento di illuminazione pubblica e successivo mantenimento/ ampliamento. Potenziamento controllo circolazione stradale	Automobilisti	Proseguo azioni di controllo della circolazione stradale anche mediante l'utilizzo del rosso-stop al fine di aumentare la sicurezza stradale
Obiettivo di incremento del benessere dei cittadini in termini di sicurezza	Incremento del livello di sicurezza e tranquillità dei cittadini, anche attraverso l'attivazione di sistemi di videosorveglianza previsti dall'intervento di illuminazione pubblica e successivo mantenimento/ ampliamento. Sorveglianza ai plessi scolastici al fine di assicurare maggiore sicurezza agli studenti	Studenti e famiglie	Assicurare la presenza di volontari davanti ai plessi scolastici a sorveglianza dei delicati momenti di ingresso e di uscita studenti

Missione 004-Istruzione e diritto allo studio

Obiettivo di incremento del benessere educativo dei cittadini	Garantire la sicurezza degli edifici scolastici e valutazione del progetto definitivo del nuovo polo scolastico	Studenti e famiglie	Esecuzione dell'appalto per la nuova realizzazione del polo scolastico. Controllo dei tempi e dei costi anche al fine di rispettare scadenze milestone e target PNRR
Obiettivo di incremento del benessere educativo dei cittadini	Mantenimento e miglioramento dei servizi scolastici offerti alle famiglie. Gestione servizi RSA, CDI e CUC.	Studenti e famiglie	Garantire il corretto funzionamento dei servizi.
Obiettivo di incremento del benessere educativo dei cittadini	Mantenimento e miglioramento dei servizi scolastici offerti alle famiglie. Miglioramento dei servizi scolastici comunali	Studenti e famiglie	Creare condizioni per un miglioramento dei servizi scolastici offerti alla cittadinanza
Obiettivo di incremento del benessere educativo dei cittadini	Apertura del polo scolastico e riorganizzazione dei servizi, in particolare del Servizio Trasporto scolastico (riorganizzazione del sistema dei tragitti del trasporto) e del Servizio di ristorazione scolastica (coordinamento attività commissione mensa, monitoraggio costi ed entrate, monitoraggio qualità e gradimento dei pasti in collaborazione con il CUC; monitoraggio spazi e disponibilità posti mensa, coordinamento ufficio	Studenti e famiglie	Creare condizioni per un miglioramento dei servizi scolastici offerti alla cittadinanza

	tecnico/CUC/scuola/cooperativa per gestione servizio ristorazione)		
Obiettivo di digitalizzazione e di reingegnerizzazione	Intervento di manutenzione straordinaria per la realizzazione di collegamento cavidotto per predisposizione fibra ottica tra il nuovo Polo Scolastico e la Scuola secondaria di I grado	Studenti	Creare condizioni per un miglioramento dei servizi scolastici offerti alla cittadinanza
Obiettivo di incremento del benessere educativo dei cittadini	Mantenimento e miglioramento dei servizi scolastici offerti alle famiglie. Miglioramento della comunicazione interistituzionale e agli utenti dei servizi scolastici	Studenti	Creare condizioni per un miglioramento dei servizi scolastici offerti alla cittadinanza.
Obiettivo di incremento del benessere educativo dei cittadini	Promozione di progetti di educazione civica	Giovani	Ripresa dei progetti di educazione alla cittadinanza rivolti ai più giovani
Obiettivo di incremento del benessere educativo dei cittadini e di favorire il diritto all'istruzione	Promuovere lo sviluppo della comunicazione istituzionale per garantire la trasparenza e favorire un approccio collaborativo tra cittadini e amministrazione	Famiglie, studenti, istituzioni scolastiche	Transizione al digitale – Servizi scolastici

Missione 005-Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

Obiettivo di incremento del benessere educativo e sociale dei cittadini	Valorizzazione del patrimonio culturale anche attraverso l'attivazione di collaborazioni con associazioni ed enti.	Fruitori servizi museali	Valorizzazione del Museo dei Magli
Obiettivo di incremento del benessere educativo e sociale dei cittadini	Promozione di eventi teatri e di iniziative culturali anche in collaborazione con enti sovracomunali . Organizzazione iniziative culturali o adesione a proposte culturali organizzate da altri soggetti.	Residenti comuni limitrofi	Accrescere la qualità generale della vita offrendo proposte interessanti anche al di fuori i propri confini e interessi personali
Obiettivo di incremento del benessere educativo e sociale dei cittadini	Promozione di eventi teatri e di iniziative culturali anche in collaborazione con enti sovracomunali. Organizzazione eventi estivi a supporto del marketplace	Residenti	Proporre una serie di manifestazioni ludico-culturali-musicali su tutto il territorio saretno nel periodo estivo
Obiettivo di incremento del benessere educativo dei cittadini	Rafforzare il ruolo della Biblioteca del Bailo anche attraverso lo sviluppo di collaborazioni sovracomunali e con gli istituti scolastici. Attività di promozione della biblioteca comunale	Fruitori servizi bibliotecari	Attività di promozione della biblioteca comunale

<p>Obiettivo di incremento del benessere educativo e sociale dei cittadini e migliorare la qualità della vita</p>	<p>Organizzazione iniziative culturali o adesione a proposte culturali organizzate da altri soggetti.</p>	<p>Cittadini</p>	<p>L'obiettivo è quello di realizzare una serie di iniziative con la finalità di accrescere la qualità generale della vita offrendo ai cittadini proposte interessanti anche al di fuori dei propri confini e interessi personali. Le linee di azione da realizzare sono le seguenti: 1. Manifestazioni culturali e musicali organizzate dall'ufficio cultura -----> a-Premio d'arte, b-Concerto Wonder. 2. Attività finalizzate alla incentivazione dei Servizi bibliotecari -----> a-III edizione Festival dell'infanzia; b-iniziativa di incentivazione alla fruizione dei servizi (allestimento area giochi, cassette bookcrossing, realizzazione clip sulla biblioteca, iniziative promosse dalla Commissione biblioteca); 3. Attività culturali e sociali per favorire la valorizzazione del Museo dei Magli</p>
---	---	------------------	--

Missione 006-Politiche giovanili, sport e tempo libero

<p>Obiettivo di incremento del benessere educativo e sociale dei cittadini e migliorare la qualità della vita</p>	<p>Prosecuzione e potenziamento dei progetti relativi alle politiche giovanili, anche con riferimento al contesto europeo. Promozione dell'informazione rivolta ai giovani, delle politiche giovanili e dell'associazionismo sul territorio</p>	<p>Giovani</p>	<p>Consolidare ed ampliare strategie di informazione rivolte ai giovani.</p>
<p>Obiettivo di incremento del benessere educativo e sociale dei cittadini e migliorare la qualità della vita</p>	<p>Diffondere con forza la promozione sportiva anche attraverso la valorizzazione di gruppi e associazioni sportive che operano sul territorio</p>	<p>Fruitori campi da tennis</p>	<p>Adeguamento impianti sportivi</p>
<p>Obiettivo di incremento del benessere educativo e sociale dei cittadini e migliorare la qualità della vita</p>	<p>Potenziare e/o migliorare gli impianti sportivi sul territorio.</p>	<p>Fruitori impianti sportivi</p>	<p>Realizzazione piano dettagliato di manutenzione impianti sportivi comunali</p>

Missione 008-Assetto del territorio ed edilizia abitativa

<p>Obiettivo di reingegnerizzazione</p>	<p>Recupero e valorizzazione del patrimonio edilizio esistente. Attività dello sportello SUE</p>	<p>Richiedenti pratiche edizie</p>	<p>Miglioramento ed ottimizzazione dei procedimenti amministrativi in materia edilizia</p>
<p>Obiettivo di incremento del benessere economico e ambientale dei cittadini</p>	<p>Miglioramento del governo e dell'assetto del territorio. Varianti ed aggiornamenti alla pianificazione vigente</p>	<p>Residenti</p>	<p>Fornire strumenti di pianificazione aggiornati alle necessità territoriali, alle normative vigenti ed agli studi di settore per un ottimale governo del territorio</p>

Obiettivo di incremento del benessere economico e ambientale dei cittadini	Miglioramento del governo e dell'assetto del territorio. Manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale per conservare stato di efficienza e sicurezza	Fruitori immobili comunali	Mantenere in corretto stato di manutenzione gli immobili comunali tramite operatori qualificati esterni e/o squadre interne di manutenzione.
Obiettivo di incremento del benessere economico e ambientale dei cittadini	Miglioramento del governo e dell'assetto del territorio. Interventi di riqualificazione ERP anche tramite fondi PNRR	Inquilini alloggi ERP	Conservazione degli immobili comunali di edilizia residenziale pubblica attraverso interventi di recupero dei fabbricati e rigenerazione degli spazi urbani

Missione 009-Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Obiettivo di incremento del benessere ambientale dei cittadini	Miglioramento dei servizi legati all'ambiente. Interventi per il miglioramento delle aree verdi pubbliche e del decoro urbano	Residenti	Azioni atte ad incrementare il decoro urbano e gli spazi pubblici verdi
Obiettivo di incremento del benessere ambientale dei cittadini	Miglioramento del servizio di igiene urbana	Residenti	Fornire alla cittadinanza continuità e ottimizzazione del servizio di igiene urbana in relazione anche all'esperienza e ai contributi dei cittadini stessi
Obiettivo di incremento del benessere ambientale dei cittadini	Programmazione degli interventi di manutenzione del territorio, anche al fine di ridurre il rischio idrogeologico. Realizzazione di interventi di mitigazione del rischio idrogeologico, anche tramite fondi PNRR	Residenti	Garantire la messa in sicurezza del territorio minimizzando i rischi di natura idrogeologica.
Obiettivo di incremento del benessere ambientale dei cittadini	Programmazione degli interventi di manutenzione del territorio, anche al fine di ridurre il rischio idrogeologico. Interventi per la riduzione del rischio idrogeologico	Residenti	Programmare, coordinare ed ottimizzare interventi di manutenzione sul reticolo idrico minore
Obiettivo di incremento del benessere ambientale dei cittadini	Mantenimento, tutela e miglioramento dello stato qualitativo di tutte le matrici ambientali con particolare attenzione alle interazioni tra tessuto industriale e residenziale	Residenti	Azioni per la sostenibilità ambientale e sviluppo e stili di vita sempre più sostenibili per i cittadini
Obiettivo di incremento del benessere ambientale dei cittadini	Mantenimento, tutela e miglioramento dello stato qualitativo di tutte le matrici ambientali con particolare attenzione alle interazioni tra tessuto industriale e residenziale. Azioni per migliorare la sostenibilità delle attività produttive	Imprese	Favorire l'integrazione e la convivenza tra le attività produttive e il tessuto sociale ed ambientale
Obiettivo di incremento del benessere ambientale dei cittadini	Miglioramento del governo e dell'assetto del territorio. Implementazione e riqualificazione aree verdi sul territorio anche con sottoscrizione patti di collaborazione	Residenti	Tutelare e valorizzare il verde urbano come fonte di mitigazione dell'inquinamento atmosferico, impatto dei cambiamenti climatici anche al fine di benessere e salute dei cittadini anche tramite accordi di collaborazione per la cura del verde e dei beni comuni

Missione 010-Trasporti e diritto alla mobilità

Obiettivo di incremento del benessere dei cittadini in termini di sicurezza e di accessibilità per i disabili	Miglioramento della sicurezza e della fluidità della viabilità comunale e sovracomunale Interventi di messa in sicurezza stradale e tutela degli utenti deboli	Automobilisti e pedoni	Garantire il mantenimento delle strade quale elemento fondamentale per la sicurezza di automobilisti e pedoni con particolare attenzione all'utenza debole (eliminazione barriere architettoniche e messa in sicurezza degli attraversamenti)
---	--	------------------------	---

Missione 011-Soccorso civile

Obiettivo di incremento del benessere dei cittadini in termini di sicurezza	Sviluppo di una cultura di protezione civile con la valorizzazione della collaborazione Gruppo Protezione civile e l'attuazione di coordinamento e simulazione di eventi con i membri del COC	Referenti per la protezione civile	Aggiornamento del piano di protezione civile e dei referenti, incluso aggiornamento normativo.
---	---	------------------------------------	--

Missione 012- Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Obiettivo di incremento del benessere socio-assistenziale dei cittadini	Sostegno alle fasce deboli della popolazione e promozione di interventi di contrasto alla povertà e all'esclusione sociale	Disabili	Promozione servizi rivolti alle persone con disabilità grave e gravissima.
Obiettivo di incremento del benessere socio-assistenziale dei cittadini	Sostegno alle fasce deboli della popolazione e promozione di interventi di contrasto alla povertà e all'esclusione sociale	Soggetti a rischio di esclusione sociale	Promozione di interventi di contrasto alla povertà e all'esclusione sociale
Obiettivo di incremento del benessere socio-assistenziale dei cittadini	Sostegno alle fasce deboli della popolazione e promozione di interventi di contrasto alla povertà e all'esclusione sociale	Soggetti a rischio di esclusione sociale	Supporto amministrativo preliminare alla gestione dei Patti di inclusione dei beneficiari Reddito di cittadinanza
Obiettivo di incremento del benessere socio-assistenziale dei cittadini	Sostegno alle fasce deboli della popolazione e promozione di interventi di contrasto alla povertà e all'esclusione sociale	Famiglie	Promozione di interventi di contrasto alla povertà e all'esclusione sociale.
Obiettivo di incremento del benessere socio-assistenziale dei cittadini	Collaborazione con le strutture per la prima infanzia	Famiglie	Interventi di emergenza abitativa, supporto ai minori e sostegno alle famiglie con figli minori e/o studenti disabili.
Obiettivo di incremento del benessere socio-assistenziale dei cittadini	Promozione di un livello di assistenziale che prenda in esame i bisogni sanitari, sociali, emotivi e relazionali dell'ospite in RSA	Anziani	Cura dell'ospite presso la RSA Madre Teresa di Calcutta

Missione 014-Sviluppo economico e competitività

Obiettivo di incremento del benessere economico dei cittadini	Implementazione attività di front e back office SUAP anche in sinergia con altri Enti, con particolare attenzione per le proposte innovative e di start-up	Imprese	Sostenere le attività e le imprese più colpite dalla pandemia Covid-19 attraverso il mantenimento di un mercato virtuale su una apposita "APP" a supporto dell'attività di vendita dei commercianti saretini attraverso le nuove tecnologie informatiche.
---	--	---------	---

c) PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

Un ulteriore riferimento per gli indirizzi e obiettivi strategici è rappresentato dal Piano nazionale di Ripresa e resilienza che orienta l'azione dell'amministrazione sempre in un'ottica di massima creazione di valore pubblico. Il PNRR si sviluppa intorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo, ovvero digitalizzazione, transizione ecologica, inclusione sociale, e si articola in 16 Componenti, raggruppate in sei Missioni: Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura e Turismo; Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica; Infrastrutture per una Mobilità Sostenibile; Istruzione e Ricerca; Inclusione e Coesione; Salute.

L'Unione europea ha risposto alla crisi pandemica con il Next Generation EU, un programma di vasta portata e ambizione, che prevede investimenti e riforme per accelerare la transizione ecologica e digitale; migliorare la formazione delle lavoratrici e dei lavoratori; e conseguire una maggiore equità di genere, territoriale e generazionale. Per l'Italia il Next Generation EU rappresenta una grande possibilità di sviluppo, investimenti e riforme, dovendo modernizzare la pubblica amministrazione, rafforzare il sistema produttivo e intensificare gli sforzi nel contrasto alla povertà, all'esclusione sociale e alle disuguaglianze. Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza approvato dalla Commissione Europea si sviluppa intorno a tre assi strategici: digitalizzazione e innovazione, transizione ecologica, inclusione sociale. La digitalizzazione e l'innovazione di processi, prodotti e servizi rappresentano un fattore determinante della trasformazione del Paese e devono caratterizzare ogni politica di 34 riforma del Piano.

La Transizione ecologica è alla base del nuovo modello di sviluppo italiano ed europeo. Il terzo asse strategico, l'Inclusione sociale, è fondamentale per migliorare la coesione territoriale, aiutare la crescita dell'economia e superare disuguaglianze spesso accentuate dalla pandemia. Gli enti locali rivestono un ruolo fondamentale per assicurare la realizzazione degli investimenti del PNRR, quale livello di governo più vicino al cittadino e alle necessità dei territori. Per cogliere le opportunità offerte dal PNRR l'Amministrazione comunale ha avviato un importante lavoro, definendo una strategia complessiva di intervento partendo da una visione d'insieme degli obiettivi da raggiungere nei vari settori, monitorando al contempo i bandi in pubblicazione e le scadenze. Un lavoro che ha consentito all'Amministrazione di aggiudicarsi risorse importanti, che finanzieranno interventi strategici per lo sviluppo della comunità e potranno garantire a Sarezzo una migliore qualità urbana, maggiori servizi, oltre a rappresentare una leva di ripresa e di sviluppo essenziale per l'economia, e per la ripartenza del tessuto economico e sociale.

Il Comune di Sarezzo consapevole della straordinaria e, forse, irripetibile opportunità che il PNRR rappresenta, ha cercato, non senza fatica, di coglierne le opportunità partecipando, anche con successo, a una pluralità di bandi. A tali risorse si aggiungono quelle che, sorte nell'ambito di misure diverse, sono poi confluite nel PNRR.

Realizzare interventi finanziati dal PNRR significa applicare una serie di regole, di multiforme natura, in quanto afferenti alla contrattualistica pubblica (tanto nella fase pubblicistica che privatistica), alla gestione del personale, alla contabilità, all'uso creato dal legislatore al fine di consentire speditezza d'azione, rispetto dello stringente cronoprogramma che il Paese deve rispettare nei confronti dell'Europa, partecipando attivamente al raggiungimento dei milestones e target.

Nel prosieguo il quadro generale dell'articolazione del PNRR e PNC per missioni e componenti e quello relativo alle risorse che il Comune di Sarezzo si trova a gestire.

d) PROCEDURE DA SEMPLIFICARE E REINGEGNERIZZARE

La reingegnerizzazione non è un processo esclusivamente informatico, ossia non si risolve semplicemente mettendo a disposizione degli strumenti informatici adeguati, ma è piuttosto un percorso organizzativo che costringe a ripensare i procedimenti in una ottica di sburocratizzazione e semplificazione, affrontando, se necessario, i nodi che impediscono una piena digitalizzazione dei procedimenti amministrativi, tra cui ci sono, per esempio, la gestione di pratiche con allegati di grande dimensione (che non sono supportati dalla PEC) e l'effettiva attuazione del principio "once only" (l'amministrazione chiede solo una volta) attraverso l'accesso alle banche dati ai fini dell'acquisizione d'ufficio e dei controlli sulle autocertificazioni.

Come previsto all'art. 3 comma 1 lett. a3) del Decreto 30 giugno 2022, n. 132 nell'anno 2023 sono state mappate una serie di procedure nell'ottica di una semplificazione mettendo in atto accorgimenti in grado di aiutare il cittadino nella presentazione delle proprie istanze.

In particolare si fa riferimento alle procedure di iscrizione e gestione dei servizi scolastici tramite il portale Hermes che ha consentito agli interessati di ricevere automaticamente nella loro casella di posta l'importo da versare per i servizi richiesti pagando tramite Pago PA o ai procedimenti dell'ufficio Tributi dove è stata revisionata la modulistica per la presentazione dell'istanza on line.

Per l'anno 2024, fermo restando una continua attenzione degli uffici sulle procedure già prese in esame, si intende continuare nel lavoro di approfondimento e di verifica iniziato andando a ricercare ulteriori ambiti di miglioramento e di semplificazione utili per il cittadino. Questo obiettivo è inserito nel Piano degli obiettivi 2024 dove è prevista la prosecuzione del lavoro mappatura di procedimenti dell'ente.

Tra le procedure che in via indicativa verranno mappate al fine di una semplificazione procedurale si possono indicare quelle afferenti l'ambito dell'ufficio Sport, la prenotazione delle sale civiche (entrambe questi settori hanno visto una riassegnazione di competenze tra uffici nel 2024), le procedure riguardanti i servizi SUAP e SUED, quelle relative ad alcuni procedimenti dello Sportello del cittadino tra le quali le richieste di contrassegno invalidi e richieste di assegno di maternità ecc..

PIAO 2025/2027 – Piano dettagliato degli obiettivi

Anno di riferimento: 2025

Obiettivi operativi suddivisi per Responsabili

Obiettivi dei responsabili

Programma	Numero, Tipologia, Peso, %Concl.	Obiettivo operativo	Finalità	Attività	Indicatori	Consuntivazione	Personale coinvolto
102-Segreteria generale	1626, MI, 5, 0%	Attività di prevenzione della corruzione legate all'applicazione del Piano di Prevenzione della corruzione	Creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione e perseguimento del livello massimo di trasparenza	1. Analisi e realizzazione di tutte le misure previste nel Piano anticorruzione alla luce del PNA 2022, aggiornato nell'anno 2024, e alla revisione generale dell'impostazione del Piano anticorruzione e della mappatura dei processi 2. Prosecuzione della formazione del personale in materia di anticorruzione, con particolare riguardo alla digitalizzazione dei processi e dei procedimenti 3. Rispetto dei termini dei procedimenti 4. Prosecuzione nella messa a regime della sezione	1. Sì/No 2. Almeno un'occasione formativa per ogni dipendente 3. Sì/No 4. Sì/No (Rendicontazione)		Tutti i responsabili

				amministrazione trasparente, rinnovata nel 2023, e che si vorrebbe, per quanto possibile, implementata attraverso meccanismi automatici di caricamento di dati/informazioni/provvedimenti			
108-Statistica e sistemi informativi	1629, IN, 25, 0%	Attuazione del processo di trasformazione digitale connesso alla transizione digitale delle PA e all'attuazione delle misure PNRR (PADigitale2026)	Adempiere alla previsione normativa relativa alla transizione digitale delle PA, contenuta nel Codice dell'amministrazione digitale (art.17 D.Lgs. n.82/2005), mediante impiego delle risorse assegnate attraverso il PNRR	1. Formazione del personale in materia di gestione documentale digitale, anche attraverso la piattaforma Syllabus 2. Prosecuzione nell'attività di implementazione della sezione AT dedicate all'attuazione misure PNRR 3. Assicurare la piena funzionalità dei servizi digitali legati ai finanziamenti PNRR inerenti il digitale	1. Sì/No (Rendicontazione) 2. Sì/No (Rendicontazione) 3. Sì/No (Rendicontazione)		Tutti i responsabili
103-Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	1645, MI, 25, 0%	Monitoraggio dei tempi di pagamento delle fatture	Rispetto dei termini di pagamento delle fatture passive come previsto dal D. Lgs 231/2002	1. Verificare che I responsabili adottino le misure necessarie affinché la liquidazione delle fatture sia trasmessa al servizio bilancio almeno 7 giorni prima della scadenza fattura 2. Rispetto dell'indicatore annuale della tempestività dei pagamenti 2025 e decurtazione del 30% dell'indennità di risultato in caso negativo	1. Almeno due verifiche nell'anno 2. Sì/No		Tutti i responsabili

1203-Interventi per gli anziani	1576, IN, 30, 0%	Modulistica CUC.	Garantire il corretto funzionamento dei servizi.	Nuova informativa relativa al corretto utilizzo del forno a microonde e adozione di un questionario per rilevare il grado di soddisfazione dell'utenza del servizio pasti a domicilio.	Informativa e esiti questionario.		Salomoni Laura
301-Polizia locale e amministrativa	1627, IN, 30, 0%	Potenziamento dell'attività del Corpo Intercomunale Valle Trompia e sicurezza integrata	Affinare l'organizzazione e potenziare l'operatività del Corpo Intercomunale Valle Trompia	1. Attuazione di nuove strategie organizzative ed operative al fine di potenziare l'efficienza del Corpo Intercomunale Valle Trompia 2. Assicurare azioni sinergiche con le altre FFOO e osmosi investigativa	1. Almeno 5 disposizioni di servizio 2. Almeno 60 Ordini di Servizio al mese (relativi alle attività disposte per ogni singolo turno / gruppo di lavoro)		Tosoni Patrizio
108-Statistica e sistemi informativi	1640, IN, 0, 0%	Gestione finanziamenti PNRR	L'obiettivo è quello di portare a conclusione le misure previste dal PNRR per cui si è richiesto il finanziamento: 1.4.4 Adozione identità digitale Avviso Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" Comuni Aprile 2022 1.4.3 Adozione PagoPA e AppIO	Esame dei requisiti richiesti per l'ottenimento dei finanziamenti. Individuazione delle soluzioni disponibili nel mercato e degli strumenti da utilizzare Contrattualizzazione dei fornitori Avvio sistema Verifica corrispondenza tra requisiti e risultati ottenuti	Preparazione ed approvazione del progetto esecutivo (SI/NO) Percentuale dei finanziamenti ottenuti su quelli previsti superiore al 70%: - SPID CIE 14.000,00 € - pagoPA 3.428,00 € - AppIO 7.546,00 € - Sito Web 155.234,00 € - CLOUD 121.992,00 € -		Tavella Gianfranco

			<p>Avviso Misura 1.4.3 "Adozione app IO" Comuni Aprile 2022</p> <p>1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud</p> <p>Avviso Investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali" Comuni Aprile 2022</p> <p>1.4.1 Esperienza dei servizi pubblici</p> <p>Avviso Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" Comuni Aprile 2022</p> <p>1.4.5 Digitalizzazione degli avvisi pubblici</p> <p>Avviso Misura 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali" Comuni Settembre 2022</p> <p>1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati</p> <p>Avviso Misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati" Comuni Ottobre 2022</p>		<p>PND 32.589,00 € -</p> <p>PDND 20.344,00 € -</p> <p>ANSC 3.928,40 € Totale 355.133,00 €</p>		
103-Gestione economica, finanziaria,	1667, MI, 30, 0%	Attività avviamento accreditamento città dei bambini e	Accreditare l'ente quale Città dei bambini e degli	1.Partecipare a incontri per definire il percorso necessario per accreditare l'ente	1.Sì/No 2.Sì/No		Lavera Cristina

programmazione, provveditorato		degli adolescenti	adolescenti nel programma dell'UNICEF	2.Impostazione del bilancio dedicato all'infanzia			
110-Risorse umane	1691, IN, 30, 0%	Approvazione del nuovo Regolamento di organizzazione degli uffici	Ottimizzazione nell'impiego delle risorse umane al fine di realizzare gli obiettivi dell'amministrazione	A fine anno (31 dicembre 2025) sarà collocato a riposo il Responsabile del Settore amministrativo dopo una più che trentennale presenza presso l'ente in qualità di Responsabile apicale di Settore. Al fine di limitare i contraccolpi dovuti alla scoperta del posto apicale in una posizione di coordinamento così delicata si ritiene vadano effettuati tutti gli interventi che possano agevolare, attraverso forme di supporto formativo, una transizione meno critica possibile in un Settore complesso e ampio come quello amministrativo. Dopo l'adozione di diversi strumenti regolamentari, necessari per una più efficiente gestione del rapporto di lavoro, adottati in linea con quanto stabilito dal CCNL 2019-2021, e considerate le diverse modifiche intervenute negli anni alla struttura organizzativa dell'ente sarebbe opportuno aggiornare il regolamento di	- SI/NO Attività di passaggio di consegne e di formazione al nuovo Responsabile di Settore - SI/NO (Predisposizione di una proposta di nuovo Regolamento di organizzazione)		Secchi Gianfranco

				organizzazione, strumento ormai obsoleto non più in grado di fornire risposte adeguate alle diverse problematiche di gestione			
106-Ufficio tecnico	1693, MA, 15, 0%	Formazione specifica del personale e aggiornamenti relativi alle normative attinenti le procedure di competenza	Assicurare la conoscenza, gli aggiornamenti, l'applicabilità e gli adempimenti anche correlati al piano di formazione dei dipendenti: Corso Qualificazione delle Stazioni Appaltanti	Partecipazione al "corso di formazione avanzata della durata di 150 ore finalizzato ad ottenere e mantenere i requisiti richiesti per le stazioni appaltanti qualificate" come previsto dal Nuovo Codice dei Contratti pubblici (D.Lgs. n.36/2023)	Frequenza di almeno l'80% del monte orario: Si/No		Beltrami Andrea, Facchinetti Maura

Settore Amministrativo

Programma	Numero, Tipologia, Peso, %Concl.	Obiettivo operativo	Finalità	Attività	Indicatori	Consuntivazione	Personale coinvolto
101-Organismi istituzionali	1580, IN, 0, 0%	Transizione al digitale. Implementazione contenuti del sito e promozione all'utilizzo della CIE e dello SPID per servizi online	Sviluppare iniziative di comunicazione esterna per far conoscere i servizi dell'amministrazione e incentivazione all'utilizzo di modalità digitali nella presentazione delle istanze	- Sito istituzionale: Implementazione e aggiornamento dei contenuti (es. schede informative sui procedimenti) in base alle indicazioni del Bando PNRR attraverso il coordinamento della rete dei referenti Implementazione funzioni App MySarezzo con ulteriori moduli (es. modulo segnalazioni) - Gestione delle segnalazioni dei cittadini pervenute attraverso diverse modalità - Promozione all'utilizzo dell'identità digitale tramite attivazione CIE per l'accesso ai servizi online delle PA - Supporto pratico nell'inserimento delle Istanze on line - Promozione del domicilio digitale attraverso caselle PEC gratuite ai cittadini - Invio promemoria e comunicazioni tramite la app IO	- SI/NO (relazione a consuntivo con n. schede modificate/create ex novo per uniformare i contenuti del sito al modello predisposto da Designers Italia) - SI/NO - Report semestrale delle segnalazioni - N. attivazioni CIE effettuate con il supporto del Comune - N. istanze trasmesse con il supporto pratico delle operatrici dello Sportello - N. caselle PEC date ai cittadini - N. messaggi inviati		Secchi Gianfranco, Gagliandi Giovanna, Martinelli Rossella, Pilisi Oriana, Pisoni Uliana, Richetti Cristina, Saleri Ilaria, Sandrini Angelica

					senza automatismi	
502-Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	1581, IN, 0, 0%	Attività di promozione della biblioteca comunale. Festival dell'infanzia	Incentivare la fruizione dei servizi offerti dalla biblioteca comunale	Attività -VII edizione del Festival dell'infanzia: la realizzazione del Festival, in collaborazione con i Comuni di Concesio, Gardone V.T e Villa Carcina, prevede anche alcune attività propedeutiche quali la partecipazione a tavoli tecnici e organizzativi per la gestione del Festival, la definizione di attività da proporre all'interno del Festival, l'attività amministrativa per affidamento dell'incarico per prestazione di servizi alla realtà che si occuperà dell'organizzazione e della gestione del Festival.	SI/NO (Realizzazione dell'evento in tutte le sue fasi)- (Rendicontazione)	Secchi Gianfranco, Bettariga Lorena, Cavagna Simone, Ghezzi Paola, Pedersoli Graziano, Rossetti Barbara, Vigasio Marcello
502-Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	1582, MI, 0, 0%	Organizzazione iniziative culturali o adesione a proposte culturali organizzate da altri soggetti. Organizzazione Premio d'arte	Accrescere la qualità generale della vita offrendo proposte interessanti anche al di fuori i propri confini e interessi personali	-Premio d'arte Comune di Sarezzo L'organizzazione del premio è certamente l'evento culturale di maggior rilievo per l'ente nell'anno 2025. La sua organizzazione prevede diverse fasi tra le quali la nomina giuria, la diffusione bando, anche su portali nazionali e nelle accademie d'arte, la raccolta opere, la catalogazione opere per valutazione da parte della giuria, la gestione delle attività di segreteria della giuria, la realizzazione catalogo delle opere premiate, l'allestimento e	Realizzazione evento SI/NO (Rendicontazione attività)	Secchi Gianfranco, Belleri Daniela

				l'esposizione delle opere a Palazzo Avogadro, l'organizzazione apertura esposizione, l'organizzazione della cerimonia di premiazione, la riconsegna delle opere non premiate			
101-Organi istituzionali	1583, IN, 0, 0%	Transizione al digitale. Utilizzo nuovi applicativi	Adempire alla previsione normativa relativa alla transizione digitale delle PA contenuta nel Codice dell'amministrazione digitale (art. 17 D.Lgs. n. 82/2005)	Nell'anno 2025 il pacchetto dei nuovi applicativi viene implementato dal nuovo gestionale legato alla gestione giuridica del personale. L'obiettivo è quello di raggiungere una piena padronanza nell'utilizzo del nuovo applicativo per la gestione delle presenze del personale. Oltre a quanto sopra indicato dovrà essere effettuato il trasferimento dei contenuti dei fascicoli informatici del personale presenti in Sipal gestione giuridica al nuovo gestionale PerEvo, con la creazione di nuovi fascicoli informatici per ciascun dipendente. Una volta attivati i nuovi fascicoli, si procederà all'aggiornamento degli stessi mediante inserimento delle nuove informazioni relative alla carriera del personale di ruolo e a tempo determinato.	SI/NO (Relazione a consuntivo)		Secchi Gianfranco, Bossini Ornella, Dall era Claudio, Giacomelli Sara, Laffranchi Licia, Sandrini Silvia
1208-	1586, IN, 0, 0%	Sviluppo	Mantenere e	L'obiettivo è quello di	- Organizzazione		Secchi

Cooperazione e associazionismo		dell'associazionismo e del volontariato. Valorizzazione della partecipazione attiva dei cittadini	sviluppare la rete delle relazioni per una crescita della comunità e per la valorizzazione delle risorse spontanee	supportare, anche in relazione alla convenzione approvata con il CSV, da un punto di vista informativo e amministrativo l'attività delle associazioni del territorio valorizzando così il volontariato nella comunità e la partecipazione attiva dei cittadini. Sviluppo del tavolo delle associazioni	attività formative per volontari (N. attività) - N. incontri tavolo associazioni o gruppo ristretto - N. contatti con associazioni del territorio anche per supporto pratico nei rapporti con altri enti (es. Agenzia delle entrate) - Organizzazione evento di promozione del volontariato civico e associato (N. eventi)		Gianfranco, Gagliandi Giovanna, Richetti Cristina, Sandrini Angelica
110-Risorse umane	1587, MI, 0, 0%	Formazione e sviluppo del personale del front office	Miglioramento della performance organizzativa	L'attività di formazione continua del personale del front office è necessaria per valorizzare la vocazione di servizio al cittadino che caratterizza lo Sportello Unico del Cittadino. Questa attività formativa al personale viene assicurata sia tramite incontri formativi settimanali interni sull'analisi di casi di lavoro concreti verificati nella pratica quotidiana, sia attraverso seminari organizzati da associazioni di settore (ANUSCA) o da consulenti in	n. incontri formativi settimanali n. webinar/ seminari sulle procedure seguite dallo Sportello e sulla gestione del rapporto con l'utenza		Secchi Gianfranco, Gagliandi Giovanna, Martinelli Rossella, Pilisi Oriana, Pisoni Uliana, Richetti Cristina, Saleri Ilaria

				particolare su tematiche legate alla gestione del rapporto con l'utenza.			
102-Segreteria generale	1589, IN, 0, 0%	Programmazione e governance: il Piano integrato di attività e organizzazione. Attività legata alla elaborazione, approvazione ed applicazione del Piano anticorruzione	Dotare l'ente di uno strumento organizzativo aggiornato e conforme al mutato panorama normativo	Prevenzione della corruzione. La realizzazione del progetto consiste nel tenere monitorata la piena applicazione della disciplina prevista nel Piao 2025 - Sezione anticorruzione e nel supportare operativamente il Responsabile anticorruzione (che nell'anno 2025 sarà il vicesegretario dell'ente) nel coordinamento degli interventi previsti all'interno del Piao affinché gli stessi vengano realizzati.	- N. incontri per realizzazione del progetto e redazione verbali - Verifica semestrale sulla corretta tenuta dell'archivio delle attività legate alla gestione del Piano anticorruzione		Secchi Gianfranco, Giacomelli Sara
101-Organismi istituzionali	1590, IN, 0, 0%	Transizione al digitale. Applicazione di una nuova modalità di predisposizione e formalizzazione delle deliberazioni della Giunta comunale e del Consiglio Comunale.	Semplificazione delle procedure amministrative	Individuazione e messa a regime nel corso dell'anno di una nuova modalità di predisposizione e formalizzazione delle deliberazioni della Giunta comunale e del Consiglio Comunale. Il nuovo procedimento ha come aspetto centrale del nuovo iter la formulazione di una proposta di deliberazione sottoscritta dal Responsabile del settore competente. Questa proposta viene poi sottoposta all'organo politico il quale l'approva o nella formulazione integrale oppure	- SI/NO (Rendicontazione delle attività)		Secchi Gianfranco, Giacomelli Sara, Laffranchi Licia, Sandrini Silvia

				<p>apponendo le modifiche ritenute opportune. La procedura dovrà prevedere anche una revisione degli attuali schemi attraverso la modifica dei dispositivi contenuti nei provvedimenti al fine di renderli più facilmente leggibili per il cittadino. Per l'ufficio sarà necessario verificare tecnicamente con la softwarehouse come implementare i nuovi modelli in Sicraweb Evo.</p>			
<p>107-Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile</p>	<p>1593, IN, 0, 0%</p>	<p>Consultazioni elettorali.</p>	<p>L'obiettivo ha la finalità di garantire il corretto svolgimento delle consultazioni elettorali</p>	<p>Il lavoro necessario a garantire il corretto svolgimento delle consultazioni elettorali è sempre una attività straordinaria per l'impegno richiesto, impegno che coinvolge il lavoro di tutto il personale del Servizio demografico (e in aggiunta anche di dipendenti di altri settori). Nel 2025 in caso di ammissibilità possono essere previste consultazioni referendarie in alcuni ambiti (Autonomia, Jobs act e Cittadinanza). Sarà necessario organizzare e le attività del servizio, sotto la guida del Responsabile del procedimento elettorale (interno al Servizio demografico) per consentire la</p>	<p>SI/NO</p>		<p>Secchi Gianfranco, Ibrahimi Sara, Oletto Fernando, Tononcelli Stefania, Zanardelli Laura Fernanda</p>

				regolare espressione del voto agli aventi diritto.			
1502-Formazione professionale	1628, MI, 0, 0%	Programmazione e governance: il Piano integrato di attività e organizzazione. Approvazione Piano triennale delle azioni positive 2023. Attività di supporto alle Pari Opportunità	Sviluppare interventi di promozione delle pari opportunità	Uno degli obiettivi principali è quello di realizzare tutte le azioni contenute nel Piano di azioni positive 2025. Altro obiettivo è quello di garantire un supporto alle attività del CUG, anche attraverso la redazione di schede informative da trasmettere allo stesso. Rientra nelle azioni progettuali da espletare l'attività di supporto alle attività della commissione Pari opportunità volte alla promozione di azioni positive, anche all'esterno dell'ente, tese a superare ogni forma di disparità e ogni situazione di svantaggio che limitino l'effettivo e pieno esercizio dei diritti della persona.	- Realizzazione azioni previste nei singoli progetti - N. schede trasmesse - N. Commissioni PP.OO.		Secchi Gianfranco, Bossini Ornella, Laffranchi Licia, Sandrini Silvia
502-Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	1636, IN, 0, 0%	Attività di promozione della biblioteca comunale. Ricognizione patrimonio e procedura di scarto	Incentivare la fruizione dei servizi della biblioteca comunale	Ricognizione del patrimonio deteriorato e obsoleto, predisposizione delle liste di materiale scartabile, invio delle liste alla biblioteca Queriniana in ottemperanza alle regolamentazioni della Rete Bibliotecaria e in seguito alla Sovrintendenza Regionale dei Beni Archivistici e Librari. Predisposizione del verbale di	SI/NO (Realizzazione dell'intervento in tutte le sue fasi		Secchi Gianfranco, Bettariga Lorena, Cavagna Simone, Ghezzi Paola, Pedersoli Graziano, Rossetti Barbara

				scarto e della documentazione amministrativa. Sdemanializzazione del patrimonio al termine di tutta la procedura.		
406-Servizi ausiliari all'istruzione	1637, MI, 0, 0%	Miglioramento dei servizi scolastici comunali.	Creare condizioni per un miglioramento dei servizi scolastici offerti alla cittadinanza	Apertura del polo scolastico e riorganizzazione dei servizi, in particolare del Servizio Trasporto scolastico (riorganizzazione del sistema dei tragitti del trasporto) e del Servizio di ristorazione scolastica (coordinamento attività commissione mensa, monitoraggio costi ed entrate, monitoraggio qualità e gradimento dei pasti in collaborazione con il CUC; monitoraggio spazi e disponibilità posti mensa, coordinamento ufficio tecnico/CUC/scuola/cooperativa per gestione servizio ristorazione). Necessario un costante contatto con il mondo scolastico per fornire il supporto amministrativo richiesto, di competenza dell'ente, al fine di garantire un ottimale avvio del nuovo Polo scolastico.	- SI/NO (Rendiconto attività) - N. servizi scolastici da riorganizzare - N. incontri con i soggetti del mondo scolastico legati all'avvio del nuovo Polo scolastico	Secchi Gianfranco, Borghesi Alberto, Stanisci Marco
110-Risorse umane	1639, MI, 0, 0%	Gestione del rapporto di lavoro. Revisione disciplina nuovo orario di lavoro del personale	Ottimizzazione nel reperimento delle risorse umane al fine di realizzare gli	Revisione disciplina nuovo orario di lavoro del personale ai fini di una razionalizzazione degli attuali orari di lavoro e	SI/NO (Relazione)	Secchi Gianfranco, Bossini Ornella, Dall'era

			obiettivi dell'amministrazione	redazione del documento relativo alla nuova regolamentazione dell'orario di lavoro del personale. Questo è un obiettivo parzialmente trasversale ai diversi settori la cui realizzazione avverrà con il coordinamento del Servizio personale			Claudio, Laffranchi Licia, Sandrini Silvia
101-Organzi istituzionali	1671, MI, 0, 0%	Garantire adeguato supporto agli organi istituzionali nello svolgimento dei propri compiti istituzionali	Agevolare i cittadini attraverso una migliore fruizione dei servizi erogati dal Comune e attraverso una più capillare diffusione delle informazioni.	L'obiettivo consiste nella organizzazione entro la fine dell'anno della cerimonia di inaugurazione dell'ex oratorio di San Nicola. L'Ufficio Segreteria del Sindaco si occuperà di tutti gli aspetti amministrativi e organizzativi: inviti, programma, presentazione eventi.	Realizzazione degli eventi SI/NO (Rendicontazione attività)		Secchi Gianfranco, Belleri Daniela
602-Giovani	1673, IN, 0, 0%	Progetti di educazione alla cittadinanza	Consolidamento dei progetti di educazione alla cittadinanza rivolti ai più giovani.	L'attività di gestione dei progetti rivolti agli studenti della scuola primaria e secondaria si articola nella realizzazione di incontri relativi a diversi progetti: 1. "Il comune siamo noi" 2. "La sfida dei cincilli"	≥ 80% delle classi potenzialmente interessate dai progetti		Secchi Gianfranco, Belleri Daniela, Gagliandi Giovanna
602-Giovani	1677, IN, 20, 0%	Adesione progetto Unicef. Città amica dei bambini e degli adolescenti	Attuare un processo di sviluppo all'interno dell'Amministrazione che porti ad un cambiamento durevole nella comprensione e all'attuazione dei	L'Amministrazione intende aderire al Progetto dell'Unicef Città amica dei bambini e degli adolescenti attraverso una serie di azioni che mettono al centro del programma amministrativo il rispetto dei principi della Convenzione ONU sui diritti	Approvazione protocollo d'intesa Avvio della parte operativa del percorso		Secchi Gianfranco, Salomoni Laura, Borghesi Alberto, Salvinelli Daniela

			diritti dell'infanzia e dell'adolescenza	dell'infanzia e dell'adolescenza. Questo percorso si svilupperà in un arco temporale ampio presuntivamente quinquennale. Dopo un primo periodo (2024) di predisposizione delle azioni preliminari (azioni di coinvolgimento all'interno dell'ente sia della componente politica che del personale dei servizi per creare la giusta consapevolezza dell'obiettivo da raggiungere, adesione al programma dell'Unicef) nel 2025 il lavoro avrà come obiettivo avviare la parte operativa del percorso per far diventare il Comune e la comunità realtà a misura di bambino e adolescente, elaborando politiche che in tutti gli ambiti di competenza del Comune, promuovendo azioni di promozione dei diritti dell'infanzia e dell'adolescenza e contribuendo al raggiungimento degli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile previsti dall'Agenda 2030.			
602-Giovani	1681, MI, 30, 0%	Approvazione nuova convenzione impianti sportivi	Affidamento degli impianti di proprietà comunale alla scadenza della attuale convenzione.	L'ente è proprietario di una serie di impianti sportivi elencati annualmente nel Piano sportivo. Con apposita convenzione quinquennale (prima delib. CC 149 del 12	Approvazione nuova Convenzione per la gestione degli impianti sportivi di proprietà		Secchi Gianfranco, Borghesi Alberto, Stanisci Marco

				<p>novembre 2014) l'ente ha affidato la gestione dei propri impianti all'Unione delle società sportive (USSCS che raggruppa la quasi totalità delle associazioni sportive del territorio saretino). La convenzione, dopo diverse proroghe stabilite dal Consiglio comunale, scadrà il 31.12.2025. Il progetto di attivazione di una nuova convenzione è biennale ed è stato strutturato in diverse fasi da realizzare negli anni 2024 e 2025. Dopo una prima fase che si è conclusa con la redazione di un documento teso ad individuare le principali caratteristiche della nuova convenzione nel corso del 2025 è necessario proseguire nel lavoro, di una certa rilevanza e complessità, relativo all'espletamento delle diverse fasi, anche in collaborazione con il settore tecnico dell'ente, per arrivare all'affidamento degli impianti sportivi di proprietà comunale.</p>	comunale SI/NO		
1207- Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali	1689, IN, 0, 0%	Transizione al digitale Subentro nel Sistema ANSC	Agevolare i cittadini attraverso una migliore fruizione dei servizi erogati ai cittadini	Subentro nel Sistema ANSC della Piattaforma ANPR per redazione atti Stato Civile e rilascio certificazioni di stato civile.	-SI/NO (% di realizzazione)		Secchi Gianfranco, Ibrahimi Sara, Oletto Fernando, Tononcelli

							Stefania, Zanardelli Laura Fernanda
107-Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	1690, IN, 0, 0%	Piano estumulazioni	Agevolare i cittadini attraverso una migliore fruizione dei servizi erogati dal Comune	Obiettivo è quello di recuperare la programmazione ideale del Piano di estumulazioni ed esumazioni annuali che per diversi motivi non è stato possibile realizzare precedentemente, prevedendo di effettuare il doppio delle operazioni massive normalmente programmate nel corso dell'anno.	- SI/NO (% di realizzazione) - SI/NO (n. pratiche)		Secchi Gianfranco, Ibrahimi Sara, Oletto Fernando, Tononcelli Stefania, Zanardelli Laura Fernanda
110-Risorse umane	1691, IN, 30, 0%	Approvazione del nuovo Regolamento di organizzazione degli uffici	Ottimizzazione nell'impiego delle risorse umane al fine di realizzare gli obiettivi dell'amministrazione	A fine anno (31 dicembre 2025) sarà collocato a riposo il Responsabile del Settore amministrativo dopo una più che trentennale presenza presso l'ente in qualità di Responsabile apicale di Settore. Al fine di limitare i contraccolpi dovuti alla scopertura del posto apicale in una posizione di coordinamento così delicata si ritiene vadano effettuati tutti gli interventi che possano agevolare, attraverso forme di supporto formativo, una transizione meno critica possibile in un Settore complesso e ampio come quello amministrativo. Dopo l'adozione di diversi strumenti	- SI/NO Attività di passaggio di consegne e di formazione al nuovo Responsabile di Settore - SI/NO (Predisposizione di una proposta di nuovo Regolamento di organizzazione)		Secchi Gianfranco

				regolamentari, necessari per una più efficiente gestione del rapporto di lavoro, adottati in linea con quanto stabilito dal CCNL 2019-2021, e considerate le diverse modifiche intervenute negli anni alla struttura organizzativa dell'ente sarebbe opportuno aggiornare il regolamento di organizzazione, strumento ormai obsoleto non più in grado di fornire risposte adeguate alle diverse problematiche di gestione		
602-Giovani	1577, MI, 0, 0%	Progetti locali e nazionali.	Implementazione e innovazione delle strategie di informazione rivolte ai giovani.	1. Realizzazione incontri in collaborazione con enti del territorio su tematiche relative al mondo giovanile 2. Implementazione a livello contenutistico delle piattaforme social del servizio (podcast, interviste, post...)	1. Realizzazione di almeno n. 3 incontri con Enti 2. Implementazione e aggiornamento dei canali di comunicazione e delle piattaforme social dell'ufficio Informagiovani Mensile	Secchi Gianfranco, Lombardo Gloria
602-Giovani	1578, MI, 20, 0%	Valorizzazione sportello Eurodesk.	Implementazione delle politiche giovanili e dell'attivismo civico dei giovani.	1. Realizzazione di incontri informativi sui programmi europei presso enti associazioni e scuole sulle tematiche della partecipazione. 2. Realizzazione campagna informativa TIME TO MOVE,	1. Realizzazione di almeno n. 3 incontri sui programmi europei. 2. Realizzazione di almeno n. 3	Secchi Gianfranco, Lombardo Gloria

				<p>SETTIMANA EUROPEA DEI GIOVANI in qualità di agenzia della rete Eurodesk.</p> <p>3. Attività di PCTO e supporto all'apertura sportello Primo Levi</p> <p>4. Supporto alla realizzazione di tavoli di partecipazione giovanile</p>	<p>incontri informativi in occasione delle tre iniziative</p> <p>3. Realizzazione di almeno n.5 incontri con partner di progetto;</p> <p>3. Realizzazione di almeno n.6 momenti formativi per studenti dell'Istituto Primo Levi e supporto all'apertura dello sportello;</p> <p>4. Realizzazione 1. Survey e almeno 5 incontri con i giovani del territorio</p>		
602-Giovani	1579, MI, 20, 0%	Orientamento scolastico/professionale.	Offrire servizi idonei e funzionali alle esigenze dei giovani.	<p>1. Realizzazione di percorsi di orientamento scolastico indirizzato a giovani della scuola secondaria di I grado e di II grado</p> <p>2. Partecipazione alle JOB WEEKS orientamento lavorativo.</p>	<p>1. Preparazione e realizzazione dell'orientamento scolastico rivolto ai ragazzi della scuola secondaria di I grado e di II grado</p> <p>1.1 Somministrazione di almeno n. 250 questionari;</p> <p>1.2 Rilettura e analisi di di</p>		Secchi Gianfranco, Lombardo Gloria

					almeno n. 250 questionari raccolti 2. Preparazione di almeno n.2 incontri sul lavoro.		
--	--	--	--	--	---	--	--

Settore Economico-finanziario

Programma	Numero, Tipologia, Peso, %Concl.	Obiettivo operativo	Finalità	Attività	Indicatori	Consuntivazione	Personale coinvolto
103-Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	1603, MI, 10, 0%	Analisi economico finanziaria di specifici appalti, servizi e/o eventi	Fornire all'amministrazione dati utili per l'assunzione di decisioni	1. Elaborazione prospetti riepilogativi relativi alle entrate e alle spese di specifici appalti, servizi e/o eventi su richiesta della Giunta (Centro unico di cottura, Fiera di San Faustino...)	1. Almeno due analisi		Udeschini Veronica
103-Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	1617, IN, 10, 0%	Attività avviamento accreditamento città dei bambini e degli adolescenti	Accreditare l'ente quale Città dei bambini e degli adolescenti nel programma dell'UNICEF	1. Raccolta dati contabili richiesti da UNICEF Italia	1. Si/No		Lavera Cristina, Udeschini Veronica
103-Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	1608, IN, 10, 0%	Monitoraggio dei processi di spesa che tengano conto dei tempi di pagamento previsti dalla legge, anche mediante il costante controllo	Rispetto dei termini di pagamento delle fatture passive come previsto dal D. Lgs 231/2002	1. Verifica periodica delle fatture prossime alla scadenza che risultano ancora da liquidare da parte degli altri uffici e segnalazione ai	1. Almeno 4 riepiloghi di fatture in scadenza generati e/o inviati agli uffici in un anno 2. Pubblicazione report trimestrale e		Lavera Cristina, Olivi Ilaria

		dei dati presenti nella Piattaforma della Certificazione dei Crediti del MEF		responsabili del procedimento 2. Elaborazione e pubblicazione report tempi medi di pagamento delle fatture commerciali 3.Verifica periodica della correttezza dei dati acquisiti dalla Piattaforma Certificazione Crediti MEF, anche al fine dell'elaborazione dello stock dei debiti commerciali residui scaduti e non pagati alla fine dell'esercizio ai sensi dell'art. 1 comma 867 della L. 145/2018	annuale 3.Elaborazione trimestrale stock dei debiti commerciali residui scaduti e non pagati (2025) in aggiunta a quello relativo alla fine dell'esercizio 2024 da effettuare a gennaio		
103-Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	1609, IN, 10, 0%	Implementazione del sistema di incassi tramite il Nodo dei Pagamenti elettronici (PagoPa), anche mediante i POS, e adeguamento delle relative modalità di gestione al nuovo programma di	Mettere a disposizione di cittadini e imprese nuove modalità per effettuare pagamenti elettronici a favore del Comune	1.Implementazione riconciliazione automatica dei sospesi derivanti da incassi PagoPa 2.Coordinamento e supporto agli uffici nell'attività di utilizzo di POS PagoPa	1.SI/NO 2.SI/NO		Lavera Cristina, Peli Sara SP

		contabilità					
103-Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	1611, MI, 10, 0%	Aggiornamento annuale dell'inventario dei beni mobili e immobili mediante integrazione programma contabilità e patrimonio	Mantenere coerente l'inventario con le consistenze effettive del patrimonio mobiliare e immobiliare derivanti dalla contabilità generale dell'Ente	1.Verifica degli atti aventi rilevanza patrimoniale in collaborazione con il servizio patrimonio 2.Trasposizione dati risultanti dalla contabilità finanziaria nel programma del patrimonio 3.Aggiornamento consistenze finali inventario con calcolo ammortamenti per predisposizione scritture di contabilità economico-patrimoniale	1. SI/NO 2. SI/NO 3. SI/NO		Lavera Cristina, Olivi Ilaria, Peli Sara SP
110-Risorse umane	1615, MI, 30, 0%	Verifica del rispetto delle norme di legge relative al contenimento della spesa per il personale dipendente	Monitoraggio del rispetto di tutti i vincoli di legge in materia di contenimento della spesa di personale	1.Verifica della sostenibilità finanziaria per assunzioni a tempo indeterminato 2.Controllo del rispetto del limite lavoro flessibile 3.Controllo periodico del rispetto del limite di	1.Report a consuntivo 2-3.Almeno 3 report all'anno 4.Report precedente alla firma del CCID		Lavera Cristina, Muscio Barbara

				spesa di personale di cui al art.1 c. 557 L. 296/2006 4. Verifica rispetto dei limiti di spesa per il trattamento accessorio			
110-Risorse umane	1616, MI, 20, 0%	Aggiornamento dati previdenziali dei dipendenti nella banca dati Inps ai fini pensionistici e previdenziali TFS/TFR	Sistemazione estratto conto contributivo dei dipendenti cessati ai fini pensionistici e previdenziali TFS/TFR	1.Verifica dei periodi lavorati e della retribuzione contributiva e aggiornamento estratto conto Inps 2.Verifica dei dati previdenziali TFS/TFR per una corretta liquidazione del dovuto 3.Utilizzo applicativo Passweb per comunicazione dei dati ultimo miglio (circolare INPS 185/2021) e risoluzione anomalie riscontrate nell'applicativo ultimo miglio TFR	1.2.3.Almeno 20 pratiche entro il 30/12/25		Lavera Cristina, Muscio Barbara
103-Gestione economica, finanziaria, programmazione,	1641, IN, 30, 0%	Attività di formazione sulla riforma contabile ACCRUAL	Elaborare bilanci conformi ai principi della riforma contabile	1.Formazione teorica sui criteri previsti dai nuovi principi ACCRUAL	1. Sì/No 2. Sì/No		Udeschini Veronica, Lavera Cristina, Olivi Ilaria, Peli Sara SP

provveditorato			ACCRUAL	2. Formazione pratica sull'utilizzo del programma di contabilità per l'applicazione delle modalità operative previste dalla riforma contabile ACCRUAL			
103-Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	1667, MI, 30, 0%	Attività avviamento accreditamento città dei bambini e degli adolescenti	Accreditare l'ente quale Città dei bambini e degli adolescenti nel programma dell'UNICEF	1. Partecipare a incontri per definire il percorso necessario per accreditare l'ente 2. Impostazione del bilancio dedicato all'infanzia	1. Sì/No 2. Sì/No		Lavera Cristina
104-Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	1612, MI, 30, 0%	Collaborazione all'attività di accertamento per il recupero dell'evasione tributaria - gli atti di accertamento riguardano Imu e Tari	Incremento del gettito ordinario da imposta/diritto e contrasto all'evasione fiscale dei tributi, al fine di realizzare l'equità fiscale	1. Collaborazione alla verifica delle posizioni irregolari 2. Emissione avvisi di accertamento 3. Sollecito di avvisi di accertamento pregressi non pagati	1.2.3. Avvisi di accertamento per circa euro 100.000,00		Lavera Cristina, Campa Francesca, Niboli Lorenza, Veneziani Veronica
104-Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	1614, MI, 20, 0%	Creazione della banca dati per distributori sacchetti igiene urbana	Migliorare la fruibilità della banca dati per una maggior efficienza nell'attività di gestione e controllo da parte	1. Caricamento su portale Cubostar del database Sismal estratto dal sw applicativo TARI 2. Aggiornamento manuale file xml	2. Almeno 500 variazioni		Lavera Cristina, Campa Francesca

			dell'ufficio tributi	sul portale Cubostar di gestione distributori di sacchetti			
1207- Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	1684, IN, 20, 0%	Aggiornamento banca dati dei contratti di comodato d'uso in essere	Migliorare l'efficienza dell'attività di gestione e controllo da parte dell'ufficio tributi	1. Individuazione soggetti richiedenti agevolazioni per comodato d'uso 2. Verifica dei contratti registrati c/o agenzia delle entrate 3. Verifica della sussistenza dei requisiti catastali mediante Sister 4. Aggiornamento posizione tributaria	2.3. Almeno 50 verifiche		Lavera Cristina, Niboli Lorenza
104- Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	1685, IN, 20, 0%	Bonifica banca dati tributi da errori residuali derivanti da transcodifica	Migliorare l'efficienza nell'attività di gestione e controllo da parte dell'ufficio tributi	1. Rilevazione discrepanze tra i dati dichiarativi riportati da Sicra e i dati presenti nel sw di provenienza. 2. Correzione dati dichiarativi in Sicra Evo	2. Almeno 100 dati rettificati		Lavera Cristina, Veneziani Veronica

Settore Lavori pubblici e patrimonio

Programma	Numero, Tipologia, Peso, %Concl.	Obiettivo operativo	Finalità	Attività	Indicatori	Consuntivazione	Personale coinvolto
402-Altri ordini di istruzione non universitaria	1591, IN, 25, 0%	Esecuzione dell'appalto per la nuova realizzazione del polo scolastico.	Attività di supporto al RUP durante la fase di esecuzione del nuovo polo scolastico al fine del controllo dei tempi e dei costi anche al fine di rispettare scadenze milestone e target PNRR	a) supporto per gestione rapporti con DL ,impresa e collaudatore; b) stesura atti relativi ad eventuali varianti in riferimento a richieste del DL, approvazione SAL, ecc. c) eventuali istruttoria autorizzazioni al subappalto su richiesta ditte. d) attività di monitoraggio, rendicontazione e digitalizzazione del ciclo di vita dell'appalto	a) si/no b) si/no c) si/no d) si/no		Beltrami Andrea, Cominardi Luisa, Facchinetti Maura
111-Altri servizi generali	1607, MI, 30, 0%	Fiera dei Santi Faustino e Giovita 2025	Fiera dei Santi Faustino e Giovita 2025 - Sostegno al tessuto economico del territorio attraverso azioni	- SUAP: Valutazioni istanze, autorizzazioni, posizionamenti, verifiche e quanto altro necessario per	- SUAP: Si/No; - Servizio Manutenzioni e Protezione Civile: Si/No.		Beltrami Andrea, Bettini Sara Carla, Bonardi Sergio, Cavalleri Raffaella, Cedoni Andrea, Cuzzucli Bruno,

			specifiche.	<p>l'approntamento delle attrazioni e bancarelle e per l'ottenimento del parere favorevole da parte del C.P.V.L.P.S. per lo svolgimento della fiera, nonché gestione dei rapporti con commercianti/gestori attrazioni durante lo svolgimento dell'evento; - Servizio Manutenzioni e Protezione Civile: L'attività svolta dall'ufficio manutenzioni e dagli operai durante la fiera consiste in tutte quelle operazioni di approntamento e messa in sicurezza e successivamente allo smontaggio, del parco di divertimento come il posizionamento dei passacavi, allestimento dei portali delle vie di fuga, l'installazione delle protezioni ai</p>			<p>Mariotti Omar, Massolini Fabio, Morzenti Fernanda, Prinzivalli Mario, Simone Chiara, Trebesci Tommaso</p>
--	--	--	-------------	---	--	--	--

				<p>contatori ENEL, l'istallazione delle prolunghe per l'alimentazione delle ambulanze, istallazione estintori, fari luci emergenza ed inoltre il coordinamento delle ditte esterne che hanno il compito di installare new jersey telecamere, rimozione pubblica illuminazione e quant'altro serva per il corretto svolgimento della fiera. Inoltre l'ufficio si occupa del reperimento e del coordinamento dei volontari dei gruppi di protezione civile di tutta la provincia, dell'organizzazione dei turni e dei pasti, dell'assegnazione della strumentazione da utilizzare, della gestione dei rapporti con il Corpo di Polizia Locale, dei Vigili del Fuoco, AREU e con il Responsabile del</p>			
--	--	--	--	---	--	--	--

				Piano di Safety and Security.			
1101-Sistema di protezione civile	1619, MI, 10, 0%	Aggiornamento del piano di protezione civile e dei referenti, incluso aggiornamento normativo	Prevedere e prevenire i rischi in fase di emergenza garantendo la mitigazione del rischio	a) verifica dell'aggiornamento del piano di Protezione civile (stesura CMVT come da convenzione in corso); b) approvazione del piano in Consiglio comunale; c) pubblicazione nel piano ai fini della sua consultazione e diffusione.	a) si/no; b) si/no; c) si/no.		Beltrami Andrea, Cedoni Andrea
802-Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	1620, IN, 15, 0%	Interventi di riqualificazione ERP anche tramite fondi PNRR	Conservazione degli immobili comunali di edilizia residenziale pubblica attraverso interventi di recupero dei fabbricati e rigenerazione degli spazi urbani: ERP Via Valgobbia 45	1) Attività di RUP dell'intervento; 2) monitoraggio dell'iter dei lavori fino a conclusione dello stesso; 3) rendicontazione sul portale REGIS - Medie Opere ai sensi del finanziamento ottenuto.	1) si/no; 2) si/no; 3) si/no.		Beltrami Andrea, Cominardi Luisa, Guerini Simone
106-Ufficio tecnico	1624, IN, 10, 0%	Formazione specifica del personale e aggiornamenti relativi alle	Assicurare la conoscenza, gli aggiornamenti, l'applicabilità e gli adempimenti anche	Partecipazione al "Corso di formazione di 12 ore completo per ottenere il patentino	Ottenimento del patentino per gru su autocarro valido sul territorio nazionale ed		Beltrami Andrea, Bonardi Sergio, Massolini Fabio

		normative attinenti le procedure di competenza	correlati al piano di formazione dei dipendenti: Patentino per gru su autocarro per operai comunali.	per gru su autocarro valido sul territorio nazionale ed europeo" di durata quinquennale, composto da una sessione teorica e da una prova pratica.	europeo a seguito di superamento del test di teoria e della prova pratica. (si/no)		
901-Difesa del suolo	1625, IN, 25, 0%	Realizzazione di interventi di mitigazione del rischio idrogeologico, anche tramite fondi PNRR	Garantire la messa in sicurezza del territorio minimizzando i rischi di natura idrogeologica - Località Noboli Lotto 2A	1) attività di RUP dell'intervento di messa in sicurezza in località Noboli - Lotto 2A; 2) monitoraggio dell'iter dei lavori fino a conclusione dello stesso; 3) rendicontazione sul portale REGIS - Medie Opere ai sensi del finanziamento ottenuto.	1) si/no; 2) si/no; 3) si/no.		Beltrami Andrea, Guerini Simone
901-Difesa del suolo	1648, MI, 10, 0%	Miglioramento dello stato manutentivo del reticolo idrico minore	Eliminazione del rischio residuo sul torrente denominato Rio Zuccone che interessa l'abitato e l'area industriale/artigianale di Sarezzo a seguito dell'evento meteorologico	a) redazione atti finalizzati all'approvazione del Progetto di fattibilità tecnico-economica; b) redazione atti finalizzati all'approvazione del Progetto esecutivo; c) redazione della	a) si/no; b) si/no; c) si/no; d) si/no.		Beltrami Andrea, Simone Chiara

			estremo avvenuto nella notte tra il 9 e il 10 giugno 2024	determina a contrarre i lavori, supporto per la redazione degli atti di affidamento e per l'espletamento della procedura di gara; d) verifiche dei requisiti degli operatori economici finalizzate all'aggiudicazione dei lavori.			
106-Ufficio tecnico	1664, IN, 10, 0%	Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria immobili comunali	Intervento di manutenzione straordinaria per realizzazione di collegamento cavidotto per predisposizione fibra ottica tra il nuovo Polo Scolastico e la Scuola secondaria di I grado.	Intervento di manutenzione straordinaria per la realizzazione di collegamento cavidotto per predisposizione fibra ottica tra il nuovo Polo Scolastico e la Scuola secondaria di I grado, consistente nello scavo, posa tubazione e pozzetti, reinterro.	Svolgimento di tutte le attività previste(si/no).		Beltrami Andrea, Cuzzucli Bruno, Mariotti Omar, Prinzivalli Mario
602-Giovani	1686, IN, 10, 0%	Adesione progetto UNICEF Città amica dei bambini e degli adolescenti	Accreditamento per diventare Città amica dei bambini e adolescenti lanciata dall'UNICEF e dal Programma delle	Attività di supporto e collaborazione con il Settore Amministrativo nella fornitura dei dati e delle informazioni di	si/no		Beltrami Andrea, Trebeschi Tommaso

			Nazioni Unite per gli Insempiamenti Umani (UN Habitat) nel 1996.	competenza del Settore Tecnico durante l'iter di accreditamento per diventare Città amica dei bambini e adolescenti.			
106-Ufficio tecnico	1693, MA, 15, 0%	Formazione specifica del personale e aggiornamenti relativi alle normative attinenti le procedure di competenza	Assicurare la conoscenza, gli aggiornamenti, l'applicabilità e gli adempimenti anche correlati al piano di formazione dei dipendenti: Corso Qualificazione delle Stazioni Appaltanti	Partecipazione al "corso di formazione avanzata della durata di 150 ore finalizzato ad ottenere e mantenere i requisiti richiesti per le stazione appaltanti qualificate" come previsto dal Nuovo Codice dei Contratti pubblici (D.Lgs. n.36/2023)	Frequenza di almeno l'80% del monte orario: Si/No		Beltrami Andrea, Facchinetti Maura

Settore Territorio

Programma	Numero, Tipologia, Peso, %Concl.	Obiettivo operativo	Finalità	Attività	Indicatori	Consuntivazione	Personale coinvolto
111-Altri servizi generali	1607, MI, 30, 0%	Fiera dei Santi Faustino e Giovita 2025	Fiera dei Santi Faustino e Giovita 2025 - Sostegno al tessuto economico del territorio attraverso azioni specifiche.	- SUAP: Valutazioni istanze, autorizzazioni, posizionamenti, verifiche e quanto altro necessario per l'approntamento delle attrazioni e bancarelle e per l'ottenimento del parere favorevole da parte del C.P.V.L.P.S. per lo svolgimento della fiera, nonché gestione dei rapporti con commercianti/gestori attrazioni durante lo svolgimento dell'evento; - Servizio Manutenzioni e Protezione Civile: L'attività svolta dall'ufficio	- SUAP: Si/No; - Servizio Manutenzioni e Protezione Civile: SI/No.		Beltrami Andrea/Funzionario tecnico, Bettini Sara Carla, Bonardi Sergio, Cavalleri Raffaella, Cedoni Andrea, Cuzzuoli Bruno, Mariotti Omar, Massolini Fabio, Morzenti Fernanda, Prinzivalli Mario, Simone Chiara, Trebeschi Tommaso

				<p>manutenzioni e dagli operai durante la fiera consiste in tutte quelle operazioni di approntamento e messa in sicurezza e successivamente allo smontaggio, del parco di divertimento come il posizionamento dei passacavi, allestimento dei portali delle vie di fuga, l'installazione delle protezioni ai contatori ENEL, l'istallazione delle prolunghe per l'alimentazione delle ambulanze, istallazione estintori, fari luci emergenza ed inoltre il coordinamento delle ditte esterne che hanno il compito di installare new jersey telecamere, rimozione pubblica illuminazione e quant'altro serva per il corretto svolgimento della fiera. Inoltre l'ufficio si occupa del</p>			
--	--	--	--	--	--	--	--

				reperimento e del coordinamento dei volontari dei gruppi di protezione civile di tutta la provincia, dell'organizzazione dei turni e dei pasti, dell'assegnazione della strumentazione da utilizzare, della gestione dei rapporti con il Corpo di Polizia Locale, dei Vigili del Fuoco, AREU e con il Responsabile del Piano di Safety and Security.			
902-Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	1630, MA, 30, 0%	Favorire l'integrazione e la convivenza tra le attività produttive e il tessuto sociale ed ambientale	Favorire l'integrazione e la convivenza tra le attività produttive e il tessuto sociale ed ambientale	Attività amministrativa di supporto all'Assessore all'Ambiente nella gestione delle sedute nell'ambito del funzionamento dell'Osservatorio ambientale per l'insediamento produttivo Acciaierie Venete. Procedimento relativo alla stampa, confezionamento, distribuzione e	Si/No		Beltrami Andrea/Funzionario tecnico, Bonomelli Alessandra

				trattamento dei questionari rivolti ad un campione di cittadini; Attività amministrativa per la gestione dei rapporti con l'Università di Brescia per la redazione del questionario e l'analisi dei risultati.			
106-Ufficio tecnico	1692, MA, 10, 0%	Formazione specifica del personale e aggiornamenti relativi alle normative attinenti le procedure di competenza	Assicurare la conoscenza, gli aggiornamenti, l'applicabilità e gli adempimenti anche correlati al piano di formazione dei dipendenti: Corso Gestione dei procedimenti di bonifica	Partecipazione al corso di formazione relativo a: La Gestione dei procedimenti di bonifica (costituito da n. 23 clip): 1. Normativa, principi e procedure 2. Ruoli e competenze 3. Conferenza dei servizi, interventi sostitutivi e procedure semplificate	Si/No		Beltrami Andrea/Funzionario tecnico, Bonomelli Alessandra, Luraghi Maurizio
903-Rifiuti	1602, IN, 30, 0%	Ottimizzazione del servizio di igiene urbana con ricadute positive in termini ambientali e di mantenimento del territorio	Fornire alla cittadinanza continuità e ottimizzazione del servizio di igiene urbana in relazione anche	Adeguamento del contratto vigente del servizio di igiene urbana allo schema tipo di contratto di servizio (disposizioni sui contenuti minimi	Si/No		Beltrami Andrea/Funzionario tecnico, Luraghi Maurizio

			all'aggiornamento della normativa in materia	essenziali – 27 articoli) adottato da ARERA con propria deliberazione 385/203/R2/rif.: - confronto con Amministrazione e Appaltatore al fine di definire i contenuti della modifica del servizio di igiene urbana in essere; - redazione documentazione relativa alla variante del servizio; - redazione degli atti di approvazione della modifica contrattuale.			
801-Urbanistica e assetto del territorio	1654, MI, 15, 0%	Variante all'Adt n.5B - Località Cagnaghe	Fornire strumenti di pianificazione aggiornati alle necessità territoriali, alle normative vigenti ed agli studi di settore per un ottimale governo del territorio	1 - Collaborazione con professionisti incaricati per supporto urbanistico e procedimento VAS; 2 – Adozione e approvazione della variante comprensiva della fase di osservazioni; 3 – Fasi relative alla pubblicità della variante (PGT web, BURL, sito istituzionale, ecc...).	1 - Si/No 2 - Si/No 3 - Si/No		Beltrami Andrea/Funziario tecnico, Gerardini Alberto, Lazzari Laura, Pedersini Sabrina, Porteri Simona, Sulas Federico
1402-Commercio -	1661, MI, 10, 0%	Nuovo	Aggiornamento	Confronto con	Si/No		Beltrami

reti distributive - tutela dei consumatori		regolamento per lo svolgimento della fiera dei santi Faustino e Giovita	regolamento per lo svolgimento della fiera dei santi Faustino e Giovita	l'Assessore di riferimento al fine di rilevare le criticità di applicazione del regolamento vigente e le problematiche riscontrate nello svolgimento delle ultime edizioni della Fiera; Predisposizione di proposte di soluzioni/modifiche al regolamento da sottoporre al parere della Commissione Fiera; Stesura testo aggiornato del regolamento; Redazione atti amministrativi finalizzati all'approvazione in consiglio comunale del nuovo regolamento.			Andrea/Funzionario tecnico, Bettini Sara Carla, Cavalleri Raffaella, Morzenti Fernanda
801-Urbanistica e assetto del territorio	1669, MA, 25, 0%	Variante Generale del PGT	Fornire strumenti di pianificazione aggiornati alle necessita territoriali, alle normative vigenti ed agli studi di settore per un ottimale governo del territorio	1 – Raccolta dei suggerimenti e/o proposte da parte dei soggetti interessati esterni dell'ente 2 - Confronto con l'Amministrazione comunale per l'individuazione delle	1 - Si/No 2 - Si/No 3 - Si/No 4 - Si/No 5 - Si/No 6 - Si/No		Beltrami Andrea/Funzionario tecnico, Gerardini Alberto, Lazzari Laura, Pedersini Sabrina, Porteri Simona, Sulas Federico

				<p>proprie proposte di variazione al vigente PGT 3 - Analisi con tutto il personale dell'ufficio in merito alle riscontrate criticità di applicazione delle norme del vigente PGT al fine di formulare proposte di variazione d'ufficio 4 - Espletamento procedura per incarico professionisti per variante PGT 5 - Espletamento procedura per incarichi professionali per redazione VAS, studi di supporto necessari alla stesura del PGT 6 - Collaborazione con professionisti per redazione della variante al PGT</p>			
--	--	--	--	--	--	--	--

Settore RSA e CUC

Programma	Numero, Tipologia, Peso, %Concl.	Obiettivo operativo	Finalità	Attività	Indicatori	Consuntivazione	Personale coinvolto
1203-Interventi per gli anziani	1570, IN, 20, 0%	Garantire il corretto funzionamento del reparto e la qualità assistenziale.	Garantire il corretto funzionamento dei servizi.	Rielaborazione della turnazione esistente del personale ausiliario e sistema per la copertura dei turni in situazioni di emergenza (assenze improvvise).	Individuazione nuovi turni. Piani di emergenza massimo n. 24. Rientri da parte del personale ausiliario.		Salomoni Laura, Antonelli Claudia, Archetti Maria Nicoletta, Beccalossi Silvia, Costa Soraya, Danesi Fulvia, Ferlinghetti Marilena, Lee Guerini Denise Diana, Longo Mariarosa, Ol'ga Pitukyna, Poli Samanta, Santori Monica, Tanfoglio Mara, Tseng Chun Hsuan
1203-Interventi per gli anziani	1571, MI, 20, 0%	Riorganizzazione del Centro Unico di Cottura visto l'avvio del nuovo Polo Scolastico.	Garantire il corretto funzionamento dei servizi.	Riorganizzazione del Centro Unico di Cottura.	Elaborazione di nuovi piano di lavoro. Incontri con Cooperativa e direzione scolastica.		Salomoni Laura, Fenotti Ester, Peli Sara
1203-Interventi per gli anziani	1573, MI, 20, 0%	Cura della relazione con l'ospite.	Miglioramento della comunicazione tra personale e ospiti di	Incontri tra personale ausiliario e Responsabile	Registro di formazione.		Salomoni Laura, Antonelli Claudia, Archetti Maria

			RSA e CDI.	Sanitario e attività di formazione sulla gestione dell'ospite con disturbi del comportamento.			Nicoletta, Beccalossi Silvia, Costa Soraya, Danesi Fulvia, Ferlinghetti Marilena, Lee Guerini Denise Diana, Longo Mariarosa, Ol'ga Pitukyna, Poli Samanta, Santori Monica, Tanfoglio Mara, Tseng Chun Hsuan
1203-Interventi per gli anziani	1574, IN, 20, 0%	Manifestazione di interesse per RSA aperta.	Miglioramento della qualità organizzativa e assistenziale dei servizi.	Verifica dei requisiti in base alla normativa regionale, predisposizione e invio della manifestazione di interesse.	Manifestazione di interesse (protocollo in uscita) Riscontro ATS.		Salomoni Laura, Peli Sara, Proteo Antonella
1203-Interventi per gli anziani	1576, IN, 30, 0%	Modulistica CUC.	Garantire il corretto funzionamento dei servizi.	Nuova informativa relativa al corretto utilizzo del forno a microonde e adozione di un questionario per rilevare il grado di soddisfazione dell'utenza del servizio pasti a domicilio.	Informativa e esiti questionario.		Salomoni Laura

1203-Interventi per gli anziani	1632, IN, 20, 0%	Elaborazione menù speciali.	Garantire il corretto funzionamento dei servizi.	Creazione di nuovi menù speciali: vegetariani, senza glutine, no carne,..	Nuovi menù speciali.		Salomoni Laura, Fenotti Ester, Proteo Antonella
602-Giovani	1638, MI, 20, 0%	Supporto alle famiglie e sostegno dell'associazionismo per favorire buone prassi di inclusione sociale dei nuclei in condizione di vulnerabilità educative e per la conciliazione vita lavoro.	Promuovere l'attivazione di azioni, servizi e misure a sostegno delle famiglie con figli minori per la conciliazione dei tempi di vita e lo sviluppo di percorsi educativi.	1. sviluppo del sistema di presa in carico professionale e gestione abbinamenti minori con disabilità/assistenti 2. revisione delle procedure operative per l'organizzazione del servizio di assistenza all'autonomia personale e trasporto assistito per alunni con disabilità, anche a seguito dell'avvio del plesso unico 3. sviluppo di sinergie e di progetti territoriali per favorire la frequenza di minori con disabilità alle attività estive. 4. gestione procedura di gara per affidamento del	1. almeno 2 incontri annuali per ogni alunno con disabilità con personale scolastico, servizi specialistici e famiglia 2. revisione di 2 procedure operative relative alla gestione del trasporto scolastico alunni con disabilità e l'organizzazione del servizio di assistenza all'autonomia 3. almeno 3 incontri con realtà del territorio e altri comuni per studio e progettazione strategie per l'inclusione di minori con disabilità nelle attività estive 4. almeno 2 iniziative promozionali del servizio CAG 5. almeno 2 progetti innovativi del servizio CAG (compiti e		Salomoni Laura, Salvinelli Daniela

				servizio CAG 5. promozione e potenziamento del CAG quale luogo aggregativo e di relazione per i minori	ludoteca) 6. avvio nuovo affidamento del servizio CAG per anno scolastico 2025/2026		
602-Giovani	1677, IN, 20, 0%	Adesione progetto Unicef. Città amica dei bambini e degli adolescenti	Attuare un processo di sviluppo all'interno dell'Amministrazione che porti ad un cambiamento durevole nella comprensione e all'attuazione dei diritti dell'infanzia e dell'adolescenza	L'Amministrazione intende aderire al Progetto dell'Unicef Città amica dei bambini e degli adolescenti attraverso una serie di azioni che mettono al centro del programma amministrativo il rispetto dei principi della Convenzione ONU sui diritti dell'infanzia e dell'adolescenza. Questo percorso si svilupperà in un arco temporale ampio presuntivamente quinquennale. Dopo un primo periodo (2024) di predisposizione delle azioni preliminari (azioni di coinvolgimento	Approvazione protocollo d'intesa Avvio della parte operativa del percorso		Secchi Gianfranco, Salomoni Laura, Borghesi Alberto, Salvinelli Daniela

				<p>all'interno dell'ente sia della componente politica che del personale dei servizi per creare la giusta consapevolezza dell'obiettivo da raggiungere, adesione al programma dell'Unicef) nel 2025 il lavoro avrà come obiettivo avviare la parte operativa del percorso per far diventare il Comune e la comunità realtà a misura di bambino e adolescente, elaborando politiche che in tutti gli ambiti di competenza del Comune, promuovendo azioni di promozione dei diritti dell'infanzia e dell'adolescenza e contribuendo al raggiungimento degli Obiettivi di</p>			
--	--	--	--	--	--	--	--

				Sviluppo Sostenibile previsti dall'Agenda 2030.			
--	--	--	--	---	--	--	--

Settore Servizi sociali

Programma	Numero, Tipologia, Peso, %Concl.	Obiettivo operativo	Finalità	Attività	Indicatori	Consuntivazione	Personale coinvolto
1202-Interventi per la disabilità	1562, IN, 20, 0%	Interventi e attività sociali a favore di famiglie con presenza di persone disabili: aggiornamento procedure e nuove modalità di contabilizzazione.	Favorire l'accesso ai servizi a loro dedicati, senza discriminazioni e con particolare sensibilità alle persone in situazione di disabilità e difficoltà.	1. Organizzazione di momenti aggregativi dedicati alle persone disabili in carico ai servizi sociali e ai loro genitori. 2. Spazi di ascolto personalizzati per necessità individuali. 3. Nuova normativa: adeguamento delle prassi operative per la definizione del budget di progetto.	1. Organizzazione di: almeno n.2 eventi ad invito allargati alle famiglie con evento di aggregazione e socializzazione. 2. Front office: dedicato a esigenze individuali in funzione di emergenze o urgenze (Cambi di progetto, aggravamento della situazione, problemi fiscali o amministrativi) ; Almeno n. 10 colloqui 3. Studio e divulgazione della nuova normativa di settore (d,lgs 62/2024 per adeguare iter e procedure: cadenza almeno mensile; definizione di nuova modulistica per		Laspina Sergio, Picchi Naddia

					Progetti Individuali: Almeno 40 cartelle.		
1207- Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali	1563, IN, 20, 0%	Programmazione zonale; Predisposizione azioni di rafforzamento del team operativo; Azioni di sviluppo e potenziamento aree maggioremente esposte ai temi dell'emarginazione grave	Ampliamento delle convenzioni con strutture per la prima infanzia con sede a Sarezzo. Promozione di interventi di empowerment territoriali (convenzioni e vouchers) a favore di genitori in condizione socio- economica di fragilità o vulnerabilità.	1.innovazione e sviluppo nuove prassi per potenziamento servizi per famiglie con minori tra zero e tre anni di età con predisposizione di sostegno e consulenza ai cittadini per I temi della conciliazione vita-lavoro in particolar modo a soggetti fragili e vulnerabili 2.coordinaamento attività dell'ufficio: analisi contabile; valutazione carichi di lavoro; Coaching; 3.predisposizione programmi, atti e convenzioni 4 interlocuzioni stabili con i partner territoriali per attività di verifica e monitoraggio 5 attenta analisi della normativa e	1 definizione di almeno n. 1 programma operativo con definizione line guida di accesso 2. n. 6 incontri annui con ufficio per focus group sul temi 0 3 anni analisi contabile; Almeno mensile 2.2 valutazione carichi: almeno trimestrale 2.3 Coaching; Almeno bimestrale 3. Stipulazione di almeno 4 convenzioni e un bando 4. almeno 8 incontri annui con gli Enti partner convenzionati 5. almeno quindicinale 3.1 partecipazione ad almeno 6 incontri; 3.2 almeno 5 incontri 4. Adesione programma formativo previsto da Comunità Montana; SI/NO 5. scrittura documentazione		Laspina Sergio

				rendicontazione	programmatoria e pianificatoria; Almeno 4 programmi o linee guida		
1205-Interventi per le famiglie	1566, IN, 20, 0%	Promozione di servizi e progetti finalizzati alla fruizione di sostegni economici aree: Tutela della famiglia; diritto alla salute, ad una vita dignitosa, al lavoro e alla casa.	Snellimento dei procedimenti per il raggiungimento in termini di rapporto qualità/efficienza lavorativa, sfruttando al meglio il nuovo assetto organizzativo al fine di promuovere l'attivazione di azioni, servizi e misure a favore delle persone.	1 .Riorganizzazione e redistribuzione organizzativa ragionata dei procedimenti lavorativi complessi e multiarticolati in prassi operative snelle e efficaci.	1. Monitoraggio delle attività in termini numerici ed economici per quantificare i carichi di lavoro: analisi quantitativa e qualitativa almeno n. 2 all'anno 2. Proposte di modifiche alle prassi operative per snellimento ed efficienza delle procedure: almeno n. 1 proposte articolate e complessive dei dati analitici per controlli e parametri		Laspina Sergio, Buoso Cinzia, Khalid Aqsa
1207- Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	1569, IN, 20, 0%	Sviluppo nuove procedure e adeguamento prassi amministrative e gestionali (ufficio segretariato sociale).	Maggior sensibilizzazione e promozione ai cittadini dei vari servizi offerti dall'ufficio servizi sociali .	1.Elaborazione di prassi operative nuove inerenti la materia della disabilità sensoriale. Aggiornamento costante normative e svolgimento analitico dei servizi	1.Report finale numeri persone che utilizzano esistenti e nuovi servizi 2. File analisi attivazione servizi: almeno n. 20 inserimenti; 3. strutturazione di un elenco ragionato di servizi e benefici		Laspina Sergio, Buoso Cinzia

				<p>esistenti (ed eventuali nuovi) per il loro miglioramento e maggior promozione;</p> <p>2. Comunicazione di tutte le misure dedicate ai nuclei famigliari con persone anziane.</p> <p>3. Divulgazione delle nuove misure e benefici dedicati ai caregiver o persone anziane sia a livello nazionale che locale;</p> <p>4. Promozione sul territorio delle nuove misure e/e procedure in avvio a partire dall'anno 2025 e verifica costante nuove attivazioni servizi esistenti;</p>	<p>costantemente aggiornato , e sua divulgazione sui sociale comunali e su Sarezzo informa ;</p> <p>4. Alimentazione almeno mensile e almeno n. 4 pubblicazioni all'anno</p>		
1203-Interventi per gli anziani	1575, IN, 20, 0%	Sviluppo nuove prassi operative per gestione emergenze sociali emergenti .	<p>Favorire la permanenza delle persone anziane o disabili presso la propria abitazione. Evitare l'istituzionalizzazione</p>	<p>1. nuove procedure per valutazione e ammissione di casi sociali gravi (anziani e disabili) in situazione di pronta emergenza</p>	<p>1. NUOVA MODULISTICA. Almeno n. 1 modulo per s.a.d: definizione di nuova modulistica di accesso ai servizi domiciliari con test e</p>		Laspina Sergio

			<p>precoce. Modificare i criteri di ingresso alle strutture residenziali favorendo l'accesso con progetti individuali per situazioni sociali ad alto rischio.</p>	<p>(dimissioni ospedaliere protette) 2. individuazione di nuove modalità operative per personalizzare interventi di sostegno ai Care giver familiari di persone anziane o disabili assistite presso la propria abitazione 3. individuazione di nuove prassi sperimentali per potenziamento servizi domiciliari</p>	<p>batterie di valutazione multidimensionali atti a valutare la gravità e l'urgenza delle situazioni 2.POTENZIAMENTO SAD. Stesura di almeno n. 1 progetto nuovo per la definizione del potenziamento del servizio SAD ad integrazione incarico (finalità: potenziamento attività di sostegno al care giver familiari) 3: attivazione di almeno n. 2 moduli sperimentali - n. 1 modulo Badante condivisa (definizione servizio, prassi operative, modulistica e pubblicizzazione) - n. 1 modulo: ASA pomeridiana (definizione servizio, prassi operative, modulistica e pubblicizzazione)</p>		
1207-Programmazione e	1680, MI, 20, 0%	Raggiungimento della piena autonomia nelle	Individuazione di nuove modalità per	1. Studio e analisi approfondita con	1. Definizione di almeno una proposta		Laspina Sergio, Khalid Aqsa

governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali		nuove funzioni assunte	la gestione dei servizi, con approccio orientato all'innovazione, all'efficienza e alla creatività.	comparazione analitica della gestione di alcuni servizi per l'individuazione di nuove modalità di lavoro e gestione.	organica di nuova modalità di gestione amministrativa del servizio Sad contenente indicatori di efficacia , efficienza ed economicità;		
1205-Interventi per le famiglie	1683, IN, 20, 0%	Prima infanzia	Promuovere l'attivazione di azioni, servizi e misure a sostegno delle famiglie con figli minori per la conciliazione dei tempi di vita e lo sviluppo di percorsi educativi.	Tutela alla famiglia: 1. Comunicazione di tutte le misure dedicate ai nuclei famigliari con bambini da 0 a tre anni: lettere personalizzate, Pubblicazioni periodiche sui social, Incontri personalizzati per accompagnamento alle pratiche spettanti (Bonus natalità INPS e tutte le casistiche rientranti nella nuova finanziaria) 2. NUOVE Definizione di prassi operative per l'adeguamento alle convenzioni in essere: anno 2025 con definizione di retta puntuale. 3. Front Office	Almeno n. 50 lettere dedicate Almeno n. 04 Pubblicazioni su Sarezzo Informa con inserto dedicato alla materia 0 tre anni. Almeno n. 19 rette puntuali con colloqui individuali Almeno n. 10 aperture Front Office dedicato.		Laspina Sergio, Picchi Naddia

				dedicato alle famiglie con bambini 0 tre anni. Nuova apertura di spazio di ascolto di Segretariato Sociale			
--	--	--	--	--	--	--	--

Settore Polizia Locale

Programma	Numero, Tipologia, Peso, %Concl.	Obiettivo operativo	Finalità	Attività	Indicatori	Consuntivazione	Personale coinvolto
301-Polizia locale e amministrativa	1597, MI, 10, 0%	Controlli area mercatale	Controlli finalizzati a contrastare l'accattonaggio molesto, il commercio abusivo e reati predatori nell'area mercatale	Gli Operatori di Polizia Locale potenzieranno l'attività di controllo e monitoraggio dell'area mercatale, al fine di contrastare situazioni di accattonaggio molesto, di commercio abusivo e di reati predatori	n. 50 controlli		Tosoni Patrizio, Conti Alessio Paolo, Stellario Christian
301-Polizia locale e amministrativa	1598, MI, 10, 0%	Maggiore presenza sul territorio	Potenziamento dei servizi di controllo del territorio e	Organizzazione quotidiana e costante di servizi	n. 20 Informativa di reato		Tosoni Patrizio, Bardini Giovanni, Bregoli Marco,

			contrasto alla microcriminalità	perlustrativi di controllo del territorio, in uniforme e in borghese, al fine di aumentare la sicurezza urbana contrastando i fenomeni di microcriminalità diffusa			Nateri Giuliano
301-Polizia locale e amministrativa	1599, IN, 10, 0%	Potenziamento controllo circolazione stradale	Prosiegua azioni di controllo della circolazione stradale anche mediante l'utilizzo del rosso-stop al fine di aumentare la sicurezza stradale	Aumento controllo della circolazione stradale	n. 500 sanzioni codice della strada		Tosoni Patrizio, Bardini Giovanni, Caniglia Liberata, Nateri Giuliano
301-Polizia locale e amministrativa	1627, IN, 30, 0%	Potenziamento dell'attività del Corpo Intercomunale Valle Trompia e sicurezza integrata	Affinare l'organizzazione e potenziare l'operatività del Corpo Intercomunale Valle Trompia	1. Attuazione di nuove strategie organizzative ed operative al fine di potenziare l'efficienza del Corpo Intercomunale Valle Trompia 2. Assicurare azioni sinergiche con le altre FFOO e osmosi investigativa	1. Almeno 5 disposizioni di servizio 2. Almeno 60 Ordini di Servizio al mese (relativi alle attività disposte per ogni singolo turno / gruppo di lavoro)		Tosoni Patrizio

301-Polizia locale e amministrativa	1634, MI, 10, 0%	Sorveglianza ai plessi scolastici al fine di assicurare maggiore sicurezza agli studenti	Assicurare la presenza di volontari davanti ai plessi scolastici a sorveglianza dei delicati momenti di ingresso e di uscita studenti	1. Assicurare la gestione e il coordinamento dei volontari davanti ai plessi scolastici mediante interazione con ogni volontario impiegato 2. Assicurare l'espletamento di servizi di vigilanza dinamica davanti agli istituti scolastici	1. Almeno un incontro al mese con i volontari durante l'anno scolastico (effettuato attraverso specifici incontri organizzati o mediante occasionali servizi espletati dal Comando in affiancamento al personale volontario impiegato) 2. Almeno dieci servizi di vigilanza dinamica al mese		Tosoni Patrizio, Conti Alessio Paolo, Stellario Christian
301-Polizia locale e amministrativa	1695, MI, 0, 0%	Potenziamento dell'attività del Corpo Intercomunale Valle Trompia - gestione procedure Servizi Interni	Affinare l'organizzazione e potenziare l'operatività del Corpo Intercomunale Valle Trompia, assicurando la gestione di istruttorie in capo ai Servizi Interni	1. Attuazione di nuove strategie organizzative ed operative al fine di potenziare l'efficienza del Corpo Intercomunale Valle Trompia 2. Assicurare azioni sinergiche con le altre FFOO e osmosi investigativa 3. Gestire i report statistici periodici in	Almeno 20 ordinanze di modifica della viabilità Almeno 12 report mensili attività operativa del Corpo (per la successiva trasmissione ai Sindaci della Convenzione PL); Almeno 30 istruttorie relative a richieste da altre FFOO		Tosoni Patrizio, Bregoli Marco, Caniglia Liberata

				ordine all'attività operativa del Corpo			
--	--	--	--	---	--	--	--

Settore Sistemi Informativi

Programma	Numero, Tipologia, Peso, %Concl.	Obiettivo operativo	Finalità	Attività	Indicatori	Consuntivazione	Personale coinvolto
108-Statistica e sistemi informativi	1600, IN, 15, 0%	Creazione di schede tecniche per la risoluzione di problemi di tipo informatico	In considerazione della eventualità di assenze del personale, oppure della assegnazione di personale non sufficientemente qualificato, è necessario trasferire le informazioni in modo che si possa comunque agire evitando errori, ritardi e in generale creando e mettendo a disposizione degli altri un patrimonio informativo significativo	Preparazione di schede esaustive e complete per permettere di effettuare gli interventi tecnici sugli elaboratori e sui programmi anche in assenza della figura tecnica	- Numero di schede preparate [6] - Numero di schede preparate >=6 [SI]	- Numero di schede preparate: 6 - Numero di schede preparate >=6 SI	Tavella Gianfranco, Entrata Gabriella
108-Statistica e sistemi informativi	1601, IN, 0, 0%	Supporto all'implementazione del Regolamento Europeo sul Trattamento dei	Con l'introduzione del Regolamento Europeo sul Trattamento dei dati personali -	- Consulenza, indicazione e sprono nei confronti dei colleghi - Supporto per	- Numero di incidenti con segnalazione al Garante per la		Tavella Gianfranco

		dati personali - GDPR	GDPR, si rendono necessarie una serie di attività di supporto agli uffici per l'implementazione delle numerose attività che si renderanno necessarie.	l'individuazione delle problematiche da parte del RPD - Supporto alla risoluzione delle problematiche individuate nei verbali del RPD - Preparazione dei documenti, atti e report che si rendono necessari	Privacy <3		
108-Statistica e sistemi informativi	1635, IN, 0, 0%	Mantenere elevato il livello di sicurezza del Sistema Informatico dell'Ente	Migliorare la qualità della risposta dell'Ente in caso di attacchi informatici	Il sistema informativo del Comune di Sarezzo è un sistema complesso basato su diverse tecnologie e quindi con la necessità di migliorarne gli aspetti di sicurezza.	- Numero di attacchi/intrusioni con perdita di dati nell'anno (<=3) - Numero di denunce all'AGID (<=2) - Numero di attacchi/intrusioni senza perdita di dati (<=10)		Tavella Gianfranco, Entrata Gabriella
108-Statistica e sistemi informativi	1640, IN, 0, 0%	Gestione finanziamenti PNRR	L'obiettivo è quello di portare a conclusione le misure previste dal PNRR per cui si è richiesto il finanziamento: 1.4.4 Adozione identità digitale Avviso Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle	Esame dei requisiti richiesti per l'ottenimento dei finanziamenti. Individuazione delle soluzioni disponibili nel mercato e degli strumenti da utilizzare Contrattualizzazione dei fornitori Avvio sistema Verifica	Preparazione ed approvazione del progetto esecutivo (SI/NO) Percentuale dei finanziamenti ottenuti su quelli previsti superiore al 70%: - SPID CIE 14.000,00 € - pagoPA 3.428,00 € - AppIO		Tavella Gianfranco

		piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" Comuni Aprile 2022 1.4.3 Adozione PagoPA e AppIO Avviso Misura 1.4.3 "Adozione app IO" Comuni Aprile 2022 1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud Avviso Investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali" Comuni Aprile 2022 1.4.1 Esperienza dei servizi pubblici Avviso Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" Comuni Aprile 2022 1.4.5 Digitalizzazione degli avvisi pubblici Avviso Misura 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali" Comuni Settembre 2022 1.3.1 Piattaforma	corrispondenza tra requisiti e risultati ottenuti	7.546,00 € - Sito Web 155.234,00 € - CLOUD 121.992,00 € - PND 32.589,00 € - PDND 20.344,00 € - ANSC 3.928,40 € Totale 355.133,00 €		
--	--	--	---	--	--	--

			Digitale Nazionale Dati Avviso Misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati" Comuni Ottobre 2022				
--	--	--	--	--	--	--	--

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

Sezione 2.2: PERFORMANCE

- *OBIETTIVI E PERFORMANCE PER FAVORIRE LE
PARI OPPORTUNITA' E L'EQUILIBRIO DI
GENERE*

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2025 – 2027

PREMESSA

L'art. 48 del 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" prevede che ogni amministrazione pubblica predisponga un **Piano di Azioni Positive**, di durata triennale, che miri ad assicurare la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Ai sensi dell'art. 1 del DPR n. 81 del 24 giugno 2022 il Piano di azioni positive è un adempimento assorbito nel Piano integrato di attività e organizzazione.

Pur rappresentando un obbligo di natura legale il Piano di Azioni Positive si inserisce compiutamente all'interno dell'art. 7 del D.Lgs. 165/2001 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche), dando una concreta garanzia al principio di parità tra uomini e donne nell'accesso al lavoro e nel trattamento sul lavoro.

Questo principio, contenuto nel comma 1 dell'art. 7, rappresenta il criterio principale attraverso il quale deve essere riletta l'intera materia del trattamento del personale della Pubblica amministrazione.

Le **finalità generali** del Piano di Azioni Positive sono quelle di:

- favorire il cambiamento nella pubblica amministrazione della cultura di gestione delle risorse umane con l'introduzione di innovazioni organizzative e con la realizzazione di interventi specifici di cambiamento in un'ottica di genere;
- promuovere le opportunità di accesso al lavoro, di sviluppo professionale, di carriera e qualità del lavoro;
- aumentare la consapevolezza che leggere i fenomeni con l'ottica di genere è conveniente e strategico per la pianificazione e lo sviluppo delle risorse umane dell'ente;
- favorire politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le situazioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro l'attenzione alla persona, contemperando le esigenze dell'organizzazione con quelle delle dipendenti e dei dipendenti;
- individuare competenze di genere da valorizzare per implementare nella strategia dell'ente la capacità di migliorare la produttività e il clima lavorativo generale.

In relazione a queste finalità le **linee di intervento** considerate nella elaborazione del presente piano sono riconducibili alle seguenti:

1. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale: non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne.
2. Promuovere al pari opportunità di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia.
3. Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie o part-time finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.
4. Promuovere la comunicazione delle informazioni sui temi delle pari opportunità anche attraverso l'elaborazione di statistiche di genere (informazioni relative al personale "sensibili" al genere).
5. Promuovere dei corsi di formazione sul benessere organizzativo rivolto a tutti i dipendenti, al fine di prevenire situazioni di disagio lavorativo.

L'impegno dell'Amministrazione comunale è sempre stato orientato in questa direzione, in particolare sono stati approvati nel triennio **2012/2014** (*delib. G.C. n. 21 del 23.02.2012*), nel triennio **2015/2017** (*delib. G.C. n. 22 del 25.02.2015*), nel triennio **2018/2020** (*delib. G.C. n. 29 del 22.02.2018*) e nel triennio **2021-2023** (*delib. G.C. n. 22 del 18 febbraio 2021, aggiornamento 2022 delib. G.C. n. 30 del 24 febbraio 2022, aggiornamento 2023 contenuto nel PIAO 2023-2025, delib. n. 41 del 10 marzo 2023*) e nel triennio **2024/2026** (contenuto nel PIAO 2024-2026, delib. n. 12 del 31 gennaio 2024) i piani delle azioni positive.

Il presente piano triennale di azioni di parità 2025-2027, elaborato anche sulla base delle proposte del Comitato Unico di Garanzia dell'ente (CUG), è stato trasmesso in data 21 gennaio 2025 alle RSU dell'ente e alla Consiglieria di parità territorialmente competente per una disamina.

Il Piano sarà soggetto ad una verifica periodica (annuale), in relazione alla sua attuazione, da parte del CUG e verrà allegato al prossimo Contratto Integrativo Decentrato triennale.

Art. 1

ALCUNI DATI SUL PERSONALE DEL COMUNE DI SAREZZO

Prima di procedere alla descrizione delle azioni e degli obiettivi previsti nel Piano per le diverse annualità, si ritiene necessario avere una fotografia aggiornata della composizione del personale del Comune di Sarezzo. Tale fotografia, per una miglior fruibilità ed unitarietà del Piano è stata inserita nell'allegato B.

In questa sede ci si limita a sottolineare qualche dato. Al 31 dicembre 2024 il personale dipendente del Comune di Sarezzo a tempo indeterminato è pari a 85 unità a cui si aggiungono il Segretario comunale (attualmente reggente) e il responsabile del Settore tecnico ex art. 110 Tuel (87 unità). Come si può evincere dalle tabelle, si tratta di una popolazione prevalentemente femminile: le donne sono infatti il 70,11% del totale.

L'altra caratteristica del personale comunale, sulla quale può valere la pena di focalizzare l'attenzione, è l'età (età media 48,41): si riscontra che solo 11 dipendenti (16,09% del totale dipendenti) hanno meno di 36 anni (dei quali solo due hanno meno di 26 anni), mentre la maggioranza dei dipendenti (65,52%) ha più di 46 anni (di cui 27 dipendenti, pari al 31,04% del totale, con più di 55 anni e 30 dipendenti, pari al 34,48% del totale, ha tra i 46 e i 55 anni).

Art. 2

PROGETTI ED AZIONI POSITIVE

L'articolazione del presente piano avviene **per progetti e per azioni positive** (*Allegato A*).

Queste ultime rappresentano le operazioni concrete tese ad eliminare sul luogo di lavoro eventuali disuguaglianze di fatto che ostacolano la piena partecipazione di donne e uomini.

I progetti e le azioni descritte sono raggruppate a seconda delle **finalità principali** (nel riquadro grigio) e contengono per ciascuna azione *l'indicazione temporale della loro attuazione* e *l'indicazione dell'ufficio competente* che dovrà curare gli aspetti di coordinamento e/o di realizzazione delle attività previsto nel singolo intervento.

La durata del piano, e quindi l'ambito temporale di realizzazione delle azioni di parità in esso contenute, è triennale (1 gennaio 2025 – 31 dicembre 2027) ed è aggiornato annualmente.

Art. 3

RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI E RISORSE NECESSARIE

L'amministrazione si impegna a considerare nell'arco del triennio anche altri aspetti, non segnalati in precedenza, utili a favorire lo sviluppo delle pari opportunità e degli interventi di conciliazione dei tempi di cura e dei tempi di lavoro e si impegna a garantire con le risorse necessarie il funzionamento del CUG e a realizzare gli obiettivi di cui al presente Piano, nell'ambito del triennio, rendicontando le attività realizzate e gli obiettivi raggiunti ogni anno.

Art. 4

DURATA

Il presente Piano ha durata triennale (2025-2027) è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente. Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente affinché alla sua scadenza sia possibile un adeguato aggiornamento. Il presente Piano viene pubblicato all'Albo on line, sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" ed in un luogo accessibile a tutti i dipendenti.

PROGETTO 3. Flessibilità di orario per tutti i dipendenti

Interventi relativi ad articolazioni flessibili e temporanee dell'orario di lavoro per tutto il personale dell'ente.

Azioni positive:

- a. Mantenimento della possibilità di **usufruire delle ferie ad ore** in misura pari a 18 ore annue.
- b. **Attivazione di un orario di servizio estivo** nei mesi di luglio e agosto, su richiesta delle organizzazioni sindacali e compatibilmente con gli obiettivi definiti dall'amministrazione e dai responsabili di Settore. L'orario potrà essere articolato dal lunedì al venerdì con una prestazione oraria continuativa pari a cinque/sei ore. Le modalità di effettuazione dell'orario estivo nonché di quelle relative al recupero dell'impegno orario settimanale saranno oggetto di opportuna informativa al personale dipendente. Ogni dipendente per esigenze di servizio può chiedere una diversa formulazione oraria ai propri responsabili di Settore.
- c. Verifica eventuale modifica dell'ordinario orario di servizio per i dipendenti a tempo pieno, ai fini della conciliazione tra vita privata e vita lavorativa.

Tempi previsti	3a	Annuale
	3b	Periodo fine luglio – agosto
	3c	Entro il 31 dicembre 2025

Soggetto responsabile dell'azione: **Servizio Personale**

PROGETTO 4. Regolamentazione della prestazione lavorativa in modalità agile (Smart Working)

Azione preliminare è quella di verificare le condizioni e le modalità per il mantenimento di una prestazione lavorativa, in modo parziale, svolta direttamente nel proprio domicilio sulla base dei criteri stabiliti nell'apposita sezione del PIAO.

In caso positivo l'attenzione dovrà essere destinata al miglioramento per gli smart worker delle condizioni di lavoro attraverso la dotazione da parte dell'Ente nei limiti delle risorse stanziare di adeguate strumentazioni tecnologiche e modalità formative che consentano ai lavoratori di acquisire consapevolezza del cambiamento delle dinamiche lavorative sia dal punto di vista normativo sia da quello organizzativo.

Azioni positive:

- a. Verifica modalità di attuazione della disciplina regolamentare approvata dall'Ente sulla base delle indicazioni contenute all'interno del PIAO 2025-2027.

Tempi previsti	1a	Entro il 31 maggio 2025
----------------	----	-------------------------

Soggetto responsabile dell'azione: **Servizio Personale, Sistemi informativi**

PROGETTO 5. Cura degli aspetti formativi del personale

Valorizzazione del personale attraverso l'**attuazione di un programma della formazione** che ponga particolare attenzione alle attitudini e alle competenze personali.

Azioni positive:

- a. Effettuare l'**analisi dei fabbisogni formativi** da parte di ciascun Responsabile di Servizio in collaborazione con il Responsabile di Settore e le Unità Operative, attraverso la quale indicare gli obiettivi e individuare le conoscenze, competenze, capacità e/o atteggiamenti che si attendono in uscita al percorso formativo.
- b. **Flessibilità organizzativa** che permetta le attività formative dei dipendente, in particolare al rientro da periodi di congedo di maternità, di paternità o di congedo parentale o da assenze prolungate. Queste attività si dovranno svolgere attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative e con modalità orarie compatibili con le esigenze di cura familiare. Questo al fine di colmare eventuali lacune, e di assicurare pari opportunità nello sviluppo della carriera.
- c. Promuovere l'**organizzazione di progetti di formazione all'interno dell'ente in tema di benessere organizzativo**, e potenziamento delle soft skills (come ad esempio la comunicazione efficace, la gestione dei conflitti, la collaborazione con capi, colleghi e collaboratori, la leadership e la gestione del team), favorendo altresì incontri periodici tra i Responsabili e dipendenti per la condivisione di obiettivi e risoluzione di eventuali criticità che dovessero emergere.

Tempi previsti	5a	Entro il 31 dicembre 2025
	5b	Nel triennio 2025 – 2027, sulla base delle necessità
	5c	Un incontro formativo annuale in tema di benessere organizzativi, nonché azioni formative mirate con il supporto di personale specializzato (psicologi o esperti in organizzazione ecc.) in caso si evidenzino particolari criticità in alcuni uffici dell'ente

Soggetto responsabile dell'azione: ***Servizio Personale***

PROGETTO 6. Azioni di verifica e miglioramento delle condizioni di lavoro

La finalità di questo progetto è quella di rilevare le opinioni dei dipendenti rispetto all'organizzazione e all'ambiente di lavoro e di identificare, di conseguenza, possibili azioni per il miglioramento delle condizioni generali dei lavoratori all'interno dell'ente.

Esigenze collegate a tale finalità sono anche quelle legate al:

- favorire la maggior armonizzazione possibile delle relazioni lavorative del personale dell'ente monitorando eventuali situazioni di disagio che si dovessero manifestare ipotizzando possibili proposte di risoluzione.

- favorire, all'interno dell'organizzazione, la crescita di una cultura della comunicazione e promuovere opportune iniziative mirate alla circolazione di informazioni e comunicazioni orizzontali e verticali che favoriscano la condivisione delle strategie dell'Amministrazione.

Azioni positive:

- Verifica dell'applicazione degli eventuali interventi di miglioramento** delle condizioni di lavoro;
- Monitoraggio eventuali situazioni di disagio.**

Tempi previsti	6a	nel triennio con cadenza annuale ed in ogni caso in base alle segnalazioni ricevute
	6 b	nel corso del triennio

Soggetto responsabile dell'azione: *Ufficio del Datore di lavoro, Servizio Personale*

PROGETTO 7. Miglioramento delle condizioni di lavoro legate agli ambienti di lavoro.

La finalità di questo progetto è quella di rilevare le criticità legate agli ambienti di lavoro e di pianificare e realizzare azioni volte ad armonizzare il rapporto tra spazio, ambiente e persone per il miglioramento delle condizioni generali dei lavoratori all'interno dell'ente.

Azioni positive:

- Rilevare le **criticità** esistenti negli ambienti di lavoro che non favoriscono la salubrità, la sicurezza e la salute dei dipendenti.
- Approvazione di un programma di interventi di manutenzione degli ambienti di lavoro. (ad esempio la tinteggiatura delle pareti degli uffici, la sostituzione di arredi/mobilio rotti o difettosi, l'installazione di climatizzatori e condizionatori ecc.).
- Monitoraggio attuazione del Piano triennale di interventi di manutenzione degli ambienti di lavoro.

Tempi previsti	7a	entro il primo semestre (presumibilmente entro maggio del 2025)
	7b	entro il primo semestre (presumibilmente entro luglio del 2025)
	7c	entro il 31 dicembre con cadenza annuale.

Soggetto responsabile dell'azione: *Servizio Personale, Ufficio tecnico*

PROGETTO 8. Rilevazione ed elaborazione di dati per statistiche di genere e disabilità nell'Ente

Conoscenza precisa della situazione di genere e di disabilità sul lavoro all'interno dell'ente attraverso alcune azioni di monitoraggio che riguardano da un parte i percorsi professionali dei dipendenti e dall'altra l'applicazione di alcuni istituti normativi di gestione del rapporto di lavoro, in modo da fornire un quadro della situazione utile per le opportunità di carriera e sviluppo della professionalità sia al personale femminile che maschile, sia al personale diversamente abile.

Azioni positive:

- a. **Monitoraggio ed aggiornamento statistico**, con riferimento alla situazione di genere del personale dipendente all'interno dell'amministrazione.
- b. **Raccolta di dati** sull'orario di lavoro, sulle opportunità formative a cui hanno partecipato, sulle necessità dei dipendenti in ordine alla flessibilità nell'ottica di valorizzare gli aspetti di conciliazione dei tempi vita e di lavoro, con riferimento alle particolari situazioni ed esigenze familiari.
- c. La stessa attività di **raccolta ed analisi** sarà effettuata sul tempo parziale, sulle richieste/concessioni di part time analizzate per livello, per motivazione, per distribuzione nei servizi, per anzianità di lavoro.
- d. **Predisposizione** di un'efficace informazione delle azioni intraprese, al personale dipendente sul "Piano delle Azioni Positive".

Tempi previsti	8a	i dati saranno portati a conoscenza del personale dipendente con cadenza annuale
	8b	aggiornamenti annuali nel triennio
	8c	aggiornamenti annuali nel triennio
	8d	circolari semestrali a cura del CUG

Soggetto responsabile dell'azione: **Servizio Personale, Servizio di Comunicazione, Servizi informatici, CUG**

PROGETTO 9. Rispetto delle pari opportunità nelle procedure di selezione

Con questo progetto si intende garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale: non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne.

Azioni positive:

- a. Assicurare nella commissioni di concorso e selezione **la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile o maschile**;
- b. Redazione di bandi di concorso o di selezione in cui sia richiamato espressamente il **rispetto della normativa in tema di pari opportunità** e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile;

Tempi previsti	9a	nel triennio in occasione delle procedure di selezione
	9b	nel triennio in occasione delle procedure di selezione

Soggetto responsabile dell'azione: **Servizio Personale**

Dotazione organica.

Situazione dei dipendenti al 31 dicembre 2023 suddivisa per area, genere e fascia di età

	Genere	Fascia d'età					Totale	%su area
		<26	26-35	36-45	46-55	>55		
OPERATORI ESPERTI	F	0	1	3	8	9	21	77,77%
	M	0	1	0	1	4	6	22,23%
ISTRUTTORI	F	1	6	5	9	7	28	70%
	M	1	2	3	5	1	12	30%
FUNZIONARI ED EQ	F	0	1	3	4	3	11	61,11%
	M	0	1	2	1	3	7	38,89%
SEGRETARIO	F				1		1	100%
INCARICO 110 TUEL	M				1		1	100%

Totale	F	1	8	11	22	19	61	70,11%
Totale	M	1	4	5	8	8	26	29,89%
Totale	Generale	2	12	16	30	27	87	100%

Totale percentuale in base ad età anagrafica:

<26	2,30%
26 – 35	13,79%
36 – 45	18,39%
46 – 55	34,48%
>55	31,04%
100%	

Sezione 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE ANTICORRUZIONE

Sottosezione 2.3: **RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

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

Legenda:

ANAC	Autorità nazionale anticorruzione
PNA	Piano nazionale anticorruzione
PTPCT	Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
RPCT	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
OIV	Organismo indipendente di valutazione
NdV	Nucleo di valutazione
UPD	Ufficio procedimenti disciplinari
RPD	Responsabile della protezione dei dati

1. Parte generale

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

1.1.1. L'Autorità nazionale anticorruzione

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

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

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

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

Il legislatore ha espresso l'indicazione (art. 1 comma 7 L. 190/2012) che il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza venga individuato di norma nella figura del Segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione.

Allo stato attuale, in assenza della figura del Segretario titolare è nominato temporaneamente in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) il Responsabile del Settore Amministrativo e Vice Segretario (decreto sindacale n. 9/2024), designato con decreto n. 2 del 22 gennaio 2025 (prot.1981/2025)

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

Il RPCT svolge i compiti seguenti:

- a) elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- c) comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- d) propone le necessarie modifiche del PTPCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- e) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- f) individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
- g) d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge

190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: “(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”;

- h) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- i) entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- j) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- k) segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- l) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- m) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti “per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni” (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- n) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- o) quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
- p) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- q) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
- r) può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
- s) può essere designato quale “gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette” ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

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

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

1.1.3. L'organo di indirizzo politico

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

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

1.1.4. I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative

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

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

Il Comune di Sarezzo è ente privo di dirigenza, pertanto le funzioni ascrivibili a tale figura sono esercitate dai Responsabili apicali, titolari di incarichi di Elevata Qualificazione con l'entrata in vigore il 1° aprile 2023 del nuovo ordinamento professionale previsto dal CCNL Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022.

1.1.5. Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)

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

- a) offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- b) fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- c) favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo;

Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:

- d) attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- e) svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

Il Comune di Sarezzo ha nominato il nucleo di Valutazione, con composizione collegiale, per il periodo 2024-2029 con atto del Sindaco prot. n. 22683 del 11/10/2024.

1.1.6. Il personale dipendente

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

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

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

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

È stato assicurato il coinvolgimento degli stakeholders, attraverso la pubblicazione di un avviso di consultazione pubblica preordinato ad acquisire apporti collaborativi (avviso prot. 29806 del 23/12/2024). Non sono pervenute osservazioni o suggerimenti.

1.3. Gli obiettivi strategici

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

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

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

Obiettivi strategici:

- 1- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione (principio di trasparenza sostanziale);
- 2- il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come normato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.
- 3- potenziare il coinvolgimento di Responsabili e, per il loro tramite, dei dipendenti tanto nel processo di elaborazione della sezione rischi corruttivi e trasparenza quanto nella fase di attuazione, con accrescimento della loro responsabilizzazione.
- 4- sviluppare la formazione come misura strategica per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. La formazione è da intendersi sia come accrescimento della conoscenza della materia e dei paradigmi normativi che disciplinano l'ambito d'azione dei singoli dipendenti, nella piena convinzione che la buona amministrazione sia la prima leva per combattere la corruzione, sia come formazione in tema di etica pubblica e di legalità. Altro profilo che si ritiene strategico accrescere anche in senso preventivo, è il senso d'appartenenza all'amministrazione e di squadra.
- 5- sviluppare il controllo successivo di regolarità amministrativa come strumento per migliorare la qualità degli atti e come strumento di verifica dello stato di attuazione delle misure anticorruzione.
- 6- informatizzazione e standardizzazione delle procedure, anche grazie ai fondi PNRR per la transizione al digitale.
- 7- anticorruzione e PNRR.

Gli obiettivi operativi sono stati formulati coerentemente con la programmazione prevista nella sottosezione del PIAO dedicata alla *performance*.

2. L'analisi del contesto

2.1. L'analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno reca l'individuazione e la descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio, ovvero del settore specifico di intervento e di come queste ultime – così come le relazioni esistenti con gli *stakeholders* – possano condizionare impropriamente l'attività dell'amministrazione. Da tale analisi deve emergere la valutazione di impatto del contesto esterno in termini di esposizione al rischio corruttivo.

In particolare l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza influisce sull'organizzazione comunale, principalmente nei settori che si occupano di acquisizione di lavori, beni e servizi. Sono da considerare, a tal proposito, il nuovo codice dei contratti, d.lgs. 36/2023, nonché l'aggiornamento 2023 al PNA 2022, approvato con delibera ANAC n. 605 del 19/12/2023, che in merito al tema dei contratti pubblici fornisce chiarimenti proprio con riferimento alle disposizioni del nuovo codice; la delibera Anac n. 497 del 29/10/2024 che fornisce indicazioni alle stazioni appaltanti in merito a controlli e verifiche relativi alla fase esecutiva degli appalti di servizi e forniture.

Il Comune di Sarezzo si è aggiudicato importanti risorse economiche attraverso il PNRR per progetti nativi e non nativi (già conclusi o in fase di realizzazione) confluiti nelle misure finanziate dal Piano Nazionale. Pertanto l'attenzione va mantenuta elevata, con presidio delle procedure non solo in fase di scelta del contraente, ma anche nelle fasi esecutive. Infatti tali ingenti risorse potrebbero attrarre la criminalità organizzata con la partecipazione agli appalti e con operazioni di riciclaggio di denaro procurato in ambienti criminali e con pressione sulle imprese partecipanti.

L'analisi del contesto esterno e interno nella logica del PIAO, quale strumento unitario e integrato, è presupposto dell'intero processo di pianificazione, utile a guidare sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico, sia nella predisposizione delle diverse sottosezioni del PIAO, costituendo patrimonio comune di tutte le sezioni. Pertanto, con riferimento all'analisi generale della situazione economica locale e alle caratteristiche e all'ambiente in cui questo ente opera, si rinvia alla parte introduttiva del PIAO. Tuttavia, per una mirata, consapevole e ben calibrata individuazione delle misure di prevenzione della corruzione e del riciclaggio adatte a questo Ente è stato necessario effettuare un'analisi di contesto specifica per le finalità della Sottosezione anticorruzione e trasparenza, utile a individuare elementi significativi e rispondenti alle esigenze della gestione del rischio corruttivo, costituendo tale analisi la prima fase del processo di gestione del rischio. Pertanto, per la pianificazione della presente Sottosezione sono stati esaminati gli elementi esterni ed interni all'Ente, rilevanti per tali finalità, esaminando i risultati della valutazione del rischio di corruzione secondo la metodologia adottata dall'ente. Sono dunque state preventivamente acquisite le informazioni necessarie a identificare il rischio corruttivo, sia in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'Ente opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno) con un'analisi delle criticità.

Al fine di acquisire le informazioni necessarie ad identificare i rischi corruttivi che caratterizzano il contesto esterno e il territorio geografico in cui si trova Sarezzo, si riportano le risultanze dei dati estrapolati dalle informazioni apprese da articoli di stampa, dalla Relazione semestrale al Parlamento del Ministro dell'Interno sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia del primo e secondo semestre 2023, con specifico riferimento alla provincia di Brescia.

STAKEHOLDERS TERRITORIO	Analisi contesto esterno	<p>Articolo Corriere della Sera Brescia del 2/3/2024 dal titolo: Boom di beni confiscati e non assegnati</p> <p>Articolo Corriere della Sera Brescia del 20/4/2024 dal titolo: Frode fiscale milionaria, altri sequestri</p> <p>Articolo Corriere</p>	<p><i>Stralcio: ... “Per quanto concerne gli immobili, molti sono terreni ma nell'elenco ci sono anche appartamenti e case indipendenti. In sostanza è l'ennesima conferma che la mafia ha messo radici anche nel Bresciano. Tra le sue attività ci sono le cosiddette «lavanderie» di soldi. A guidare la classifica degli immobili confiscati in via definitiva c'è, per evidenti ragioni territoriali, Brescia con 13 beni confiscati alle cosche. A seguire c'è Calcinato. Nel Comune della Bassa ci sono molti terreni prima acquistati dalla criminalità organizzata e in seguito confiscati. Poi c'è Passirano con 7 immobili, Lonato del Garda e Pontoglio 5, Palazzolo sull'Oglio, Remedello e Sale Marasino con quattro beni confiscati e ancora non assegnati alle varie associazioni del territorio.</i></p> <p><i>In una sorta di lista a parte ci sono le aziende confiscate, nel corso degli anni, alle mafie. Anche in questo caso a guidare la classifica è Brescia con 9 ditte, a seguire Calcinato e Cologne con 2 e Bedizzole, Torbole Casaglia, Desenzano, Padenghe, Lonato e Sale Marasino con una ditta a testa confiscata e ancora non indirizzata verso qualche realtà sociale del territorio. Vale la pena ricordare, come riportato nella relazione del progetto «Legami leali» dell'Università degli studi di Milano, che in toto i beni confiscati in provincia di Brescia sono 286, di cui più della metà in gestione all'Agenzia Nazionale dei beni sequestrati e confiscati e dunque ancora da destinare agli enti territoriali.</i></p> <p><i>E da questi 286, dunque, emergono proprio i 72 immobili e le 19 aziende confiscate in via definitiva e ancora in attesa di una «nuova vita». Tra i numeri delle confische definitive emerge che la zona complessivamente più esposta alla penetrazione della criminalità organizzata appare senz'altro essere quella del basso Garda. Senza dimenticare la città e la Bassa.”</i></p> <p><i>Stralcio: ... “Fatture per operazioni inesistenti da decine di milioni, ma anche fiumi di soldi. In contanti e nel Bresciano. Durante l'operazione condotta dalla Guardia di finanza di Cremona (coordinata da 2 pm bresciane) che ha sgominato una presunta associazione per delinquere dedita alle frodi fiscali grazie a un giro di fatture che sfiorerebbe i 61 milioni attraverso 24 società, la perquisizione a casa di un imprenditore di Adro — uno dei tre bresciani finiti in carcere — ha riservato ulteriori sorprese Amministratore di fatto delle società edili che avrebbero utilizzato fatture false per 26 milioni e riciclato proventi illeciti maturati grazie al trasferimento di 3 milioni a una società austriaca e una padovana, nella sua villetta i finanziari hanno trovato e sequestrato 5 milioni di euro cash. “</i></p> <p><i>Stralcio: ... “La criminalità organizzata è meno propensa</i></p>
------------------------------------	---	--	--

		<p>della Sera Brescia del 24/6/2024 dal titolo: "Nel Bresciano la mafia è interessata all'economia legale."</p> <p>Articolo Corriere della Sera Brescia del 18/7/2024 dal titolo: "Le nuove strategie della 'ndrangheta nel Bresciano: dal controllo del territorio agli investimenti"</p>	<p>al controllo del territorio e più interessata all'investimento, al riciclaggio e alla penetrazione nell'economia legale. Confermata la presenza di camorristi, gelesi, soggetti legati alla sacra corona unita e soprattutto 'ndranghetisti tra Brescia e provincia. L'economia mafiosa ha ampliato l'area della propria presenza in Lombardia. Lo ha fatto in modo «preoccupante», come messo in evidenza nella mattinata del 17 giugno a Milano durante la presentazione del rapporto «Mafia ed economia» realizzato dall'Osservatorio sulla criminalità organizzata e dalla Cgil Lombardia. Non a caso nell'introduzione il professor Nando Dalla Chiesa — docente di Sociologia della criminalità organizzata all'Università degli Studi di Milano — parla di «spazi aggiuntivi che si sono creati a vantaggio dell'azione dei clan nella provincia di Brescia, crogiuolo infaticabile di nuove presenze in particolare nel bacino del lago di Garda».</p> <p>Dalla ricerca appare evidente che oltre alla «nuova conquista mafiosa di settori già esistenti» preoccupa ancor di più la diffusione massiva dei capitali mafiosi nei settori in più rapida e incontrollata proliferazione. Ad esempio, il caporalato che va ben oltre l'agricoltura e invade edilizia e il commercio. Ma anche la logistica, visto che la domanda della grande distribuzione coincide con gli interessi dell'offerta criminale e mafiosa. Poi c'è il riciclaggio con diverse segnalazioni di bar e ristoranti che effettuano ristrutturazioni e cambio di proprietà in tempi brevi.</p> <p>Stralcio: ... "In Lombardia risultano operativi ventiquattro locali di 'ndrangheta. La 'ndrangheta conferma il suo predominio nel Bresciano. Non con l'obiettivo, come accade in altre province lombarde, del «controllo del territorio», ma con finalità legate agli investimenti e al riciclaggio. La conferma, dopo il rapporto dell'Osservatorio sulla criminalità organizzata dell'Università di Milano e della Cgil Lombardia, giunge anche dalla relazione del primo semestre 2023 della Dia. "L'infiltrazione della criminalità organizzata calabrese — si legge nel documento dell'Antimafia — nell'economia lombarda è desumibile dalle interdittive disposte dalle Prefetture nel primo semestre 2023, prevalentemente riconducibili a società con elementi di criticità collegati alla 'ndrangheta». Interdittive che nel Bresciano, nel 2024, sono otto: tre emesse e cinque in fase di definizione. L'anno scorso erano state nove: sette per 'ndrangheta e due per camorra. Nel resto della Lombardia la principale struttura organizzativa di 'ndrangheta, la cosiddetta «camera di controllo», è</p>
--	--	--	---

		<p>Articolo Corriere della Sera Brescia del 24/6/2024 dal titolo: “Riciclaggio, Brescia. è quinta in Italia per operazioni sospette come Caserta e Palermo”</p> <p>Articolo Qui Brescia.it del 2/11/2024 dal titolo: Lombardia terza in Italia per beni confiscati alle mafie</p>	<p><i>sovraordinata ai locali presenti nella regione e in collegamento con la casa madre reggina. “</i></p> <p><i>Stralcio: ... “La provincia di Brescia è la quinta in Italia per numero (1.366 nel 2023) di segnalazioni di operazioni sospette legate al riciclaggio, con un tasso di incidenza superiore o paragonabile a quello di province come Caserta o Palermo e appena dietro aree metropolitane quali Roma, Milano o Napoli. Lo ha ricordato ieri nella sede dell’Ordine dei Commercialisti il comandante della Guardia di Finanza di Brescia Francesco Maceroni, osservando che la cosa non deve stupire —Brescia è provincia molto dinamica sul piano economico e quindi ovviamente interessata anche da fenomeni di tipo criminale —, merita ovviamente la giusta attenzione ma è anche indicativa di una collaborazione e di un dialogo sinergico tra corpi di polizia, istituti bancari, ordini professionali. «Se si fa prevenzione - ha osservato Maceroni è più facile evitare forme di contaminazione”.</i></p> <p><i>Stralcio: ... “La Commissione speciale Antimafia ha incontrato esponenti della Direzione Generale Sicurezza e Protezione Civile di Regione Lombardia, di Anci e dell’Agenzia Nazionale per l’amministrazione e la destinazione dei beni confiscati alla criminalità organizzata (ANBSC). La Lombardia – ha sottolineato la Presidente – è al terzo posto in Italia per numero di immobili sequestrati e confiscati, prima nel Nord Italia.....A Brescia è stata recentemente intitolata una sala ad Emanuela Loi (prima donna a far parte di una scorta e anche prima donna della Polizia di Stato a cadere in servizio) deceduta nella strage di stampo mafioso di via D’Amelio in cui morì il giudice Paolo Borsellino, all’interno di uno stabile, l’ex Albergo Fornaci di via Corsica 21/23, confiscato alla criminalità organizzata nel 2011 e assegnato al comune di Brescia.”</i></p> <p><i>L’ex Albergo Fornaci di via Corsica, bene confiscato definitivamente alla mafia, è ora il secondo Help Center della Cooperativa Sociale la Rete per senza tetto e persone ai margini, dopo quello di viale della Stazione.</i></p> <p><i>“Complessivamente, nel Bresciano, sono stati censiti 286 immobili sottratti alle mafie, di cui più della metà in gestione all’Agenzia Nazionale dei beni sequestrati e confiscati e dunque ancora da destinare agli enti territoriali (72 immobili e 19 aziende). Per quanto concerne gli immobili, molti sono terreni ma nell’elenco ci sono anche appartamenti e case indipendenti. La maggior parte si trova sul Garda, dove i tentacoli della ‘ndrangheta (soprattutto) si sono estesi maggiormente per “ripulire” gli introiti delle attività illecite.”</i></p>
--	--	---	---

		<p>Articolo Corriere della Sera Brescia del 6/11/2024 dal titolo: “Truffa allo Stato, sei in manette”</p> <p>Articolo Brescia Oggi dell’11/12/2024 dal titolo: «L’indagine DDA a Brescia dimostra che serve attenzione»</p> <p>Articoli del Giornale di Brescia e del Corriere della Sera Brescia del 5/12/2024 dal titolo: “Maxi operazione contro la “Ndrangheta” a Brescia, 25 arresti” e “Ndrangheta, maxioperazione nel bresciano”</p>	<p><i>Stralcio: ... “Due inchieste parallele, coordinate dalle Procure di Brescia e Monza, indagati comuni. Un obiettivo: ottenere fondi pubblici garantiti dallo Stato senza averne i requisiti. Falsificando, per chi indaga, lo stato patrimoniale delle società che facevano domanda e presentando altrettanto fittizi business plan. consentito di ottenere indebitamente finanziamenti da 3,5 milioni di euro garantiti dal Fondo centrale di garanzia a favore delle Pmi. Insieme a un broker tre bresciani sono finiti nei guai a Monza: altro filone di indagine, ma il meccanismo sostanzialmente non cambia.</i></p> <p><i>Stralcio: ... “Altri interventi di carattere nazionale sull’inchiesta che nei giorni scorsi è sfociata in una trentina di arresti svelando la presunta ramificazione della ‘ndrangheta nel Nord Italia, con particolare riguardo alla provincia di Brescia. L’operazione condotta dalla Direzione Distrettuale Antimafia della Procura di Brescia per i reati di associazione di stampo mafioso e scambio politico-elettorale pone un interrogativo forte della penetrazione della ‘ndrangheta negli assetti istituzionali anche nelle regioni del nord Italia. Gli arrestati, vicini a un clan, avevano creato una locale ndrina capace di tessere relazioni con sindaci e amministratori comunali per penetrare nelle attività degli enti.”</i></p> <p><i>Stralcio: ... “Polizia, Carabinieri e Guardia di Finanza, coordinati dalla Direzione Distrettuale Antimafia della Procura della Repubblica di Brescia, hanno eseguito 25 misure cautelari ed il sequestro preventivo per oltre 1,8 milioni di euro e perquisizioni nelle province di Brescia, Reggio Calabria, Milan, Como, Lecco, Varese, Verona, Viterbo e Treviso, “ in relazione a un’associazione mafiosa di matrice ndranghetista operativa in territorio bresciano dedita alla commissione di estorsioni, traffico di armi, e droga, ricettazioni, usura, reati tributari e riciclaggio” scrive la Polizia. Per gli investigatori il gruppo aveva anche interessi nell’attività politica e gli viene contestato il reato di scambio elettorale politico mafioso. Alcuni dei reati contestati sono aggravati dal metodo mafioso. Agli arresti domiciliari anche un ex consigliere comunale di minoranza e un ex esponente di un partito di centrodestra nel Comune di Castelmella. A quest’ultimo, secondo le indagini della procura antimafia, si sarebbe rivolto un esponente di un clan calabrese, proponendo al candidato sindaco di procurare voti in cambio dell’ottenimento di appalti pubblici”...“L’indagine partita a settembre 2020 ha permesso di ricostruire l’organigramma del sodalizio che, facendo leva sull’intimidazione del vincolo</i></p>
--	--	--	---

		<p>Intervento dello scrittore Saviano alla trasmissione Otto e mezzo, in onda su La7 nel mese di dicembre 2024, intervento riportato anche da testate locali</p> <p>Articolo Corriere della Sera Brescia del 16/12/2024 dal titolo: Mafia, a Brescia a rischio «controllo» oltre quattromila imprese”</p>	<p><i>associativo, avrebbe riprodotto in territorio bresciano una “locale” in grado di porre in essere le peculiari azioni che caratterizzano le associazioni di tipo mafioso, quali estorsioni, traffico di armi e stupefacenti, ricettazioni, usura e scambio elettorale politico- mafioso. Durante le indagini sono emersi in particolare i legami tra il gruppo finito sotto la lente e altri gruppi criminali (sempre di matrice ndranghetista) dell’hinterland bresciano.”</i></p> <p>Lo scrittore ha citato la recente indagine della Direzione investigativa antimafia sulle presunte infiltrazioni della ‘Ndrangheta” nel tessuto economico e politico bresciano. Un’inchiesta che aveva portato a collocare agli arresti domiciliari una religiosa e due politici di cui uno che pochi mesi prima aveva patteggiato per una vicenda di corruzione e che ora è accusato di aver offerto aiuto a una famiglia accusata di far parte della ‘Ndrangheta.</p> <p><i>Stralcio: ... L’ufficio studi della Cgia di Mestre: un volume d’affari che in Italia vale 40 miliardi di euro all’anno, due punti percentuale del Pil. Soprattutto al Nord, le estorsioni ormai si stanno diffondendo «senza ricorrere più a minacce esplicite e men che meno all’uso della violenza»: piuttosto, cercando una sorta di «complicità» con le vittime, imponendo, per esempio, l’assunzione di personale o erogando servizi e forniture. A volte, le soluzioni sono persino «condivise», sostiene la Dia. Non a caso, nei giorni scorsi, il procuratore capo di Brescia, Francesco Prete, alla luce di una maxinchiesta della Dda su un presunto sodalizio di stampo ‘ndrangheta con base tra Flero e Castel Mella (29 gli arresti) aveva sottolineato anche come spesso gli imprenditori «non siano vittime» dei mafiosi. Ma li vadano a cercare. Per avere soldi, subito.</i></p> <p><i>Le stime dell’ufficio studi della Cgia di Mestre sono chiare: il volume d’affari annuo delle mafie italiane si aggira attorno ai 40 miliardi l’anno, che valgono due punti di Pil. Un fatturato, quello dell’industria del crimine, che si piazza ipoteticamente al quarto posto a livello nazionale, dopo quello di Eni (93,7 miliardi), Enel (92,9 miliardi) e Gestore dei servizi energetici (55,1miliardi). E la stima di certo è sottostimata...È stato possibile anche mappare il numero delle imprese presenti in Italia che potenzialmente sono contigue a contesti di criminalità organizzata: a Brescia sono 4.043. Analizzando la diffusione territoriale delle aziende in «odore di mafia», secondo l’analisi della Cgia le attività più a rischio sono quelle presenti nelle grandi aree metropolitane. A Napoli, ad esempio, sarebbero quasi</i></p>
--	--	---	---

		<p>Relazione sull'attività svolta dalla Direzione Investigativa Antimafia nel primo semestre 2023</p>	<p>18.500, a Roma poco più di 16.700 e a Milano sfiorano le 15.650 unità: lì dove è concentrato il 34% circa delle imprese a rischio in tutto il Paese. Prima di Brescia c'è Caserta, con 5.873 e dopo c'è Palermo con 4.016. Tra i reati principali commessi dalle consorterie criminose il narcotraffico, il traffico d'armi, lo smaltimento illegale dei rifiuti, gli appalti pubblici, le scommesse clandestine, il gioco d'azzardo, l'usura, il contrabbando di sigarette e la prostituzione. Le estorsioni, e Brescia ne sa qualcosa, restano le più remunerative, quasi sempre a danno di imprenditori. Centro operativo dal 2021, la Dia di Brescia, nel frattempo, ha raddoppiato il suo organico e l'obiettivo è di incrementarlo di un altro 20%. In prima linea nel contrasto alle infiltrazioni della criminalità organizzata negli appalti pubblici, conduce in media una decina di accessi all'anno nei cantieri, all'interno del distretto di competenza. Senza tralasciare, naturalmente, le segnalazioni di operazioni finanziarie sospette.</p> <p><i>Stralcio pag.180</i></p> <p><i>Nei territori dei distretti di Corte d'Appello di Milano e Brescia, la presenza di compagini riconducibili alla criminalità organizzata calabrese è stata confermata da numerose operazioni registrate dal 2005 sino al 31 dicembre 2022. La consistenza di molti gruppi è stata ridimensionata dall'azione di contrasto delle istituzioni nonostante il loro particolare dinamismo li renda sfuggenti. Ciò a causa delle continue fasi di rigenerazione e rinnovamento strutturale, non sempre desumibili dalle evidenze investigative/giudiziarie, dell'innesto di nuovi sodali ovvero dall'interazione con altri sodalizi, anche di differente matrice o provenienza geografica.</i></p> <p><i>Stralcio pag.181</i></p> <p><i>Per quanto riguarda le infiltrazioni nell'economia legale in Lombardia, lo straordinario flusso di capitali immesso nel sistema economico italiano dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), può rappresentare un'opportunità per le organizzazioni criminali che, con particolare evidenza in questo territorio, hanno una forte vocazione imprenditoriale. Nell'opera di monitoraggio e prevenzione adottata dalle Prefetture delle province lombarde nel semestre in esame sono stati emessi complessivamente 25 provvedimenti interdittivi (di cui 4 emessi dalla Prefettura di Brescia)</i></p> <p><i>Stralcio pagg. 185 e 186</i></p> <p><i>Una sentenza di condanna (rito abbreviato) del</i></p>
--	--	--	---

		<p>Relazione sull'attività svolta dalla Direzione Investigativa Antimafia nel secondo semestre 2023</p>	<p><i>Tribunale di Brescia è stata emessa il 30 gennaio 2023 a carico di 3 soggetti nel processo "Atto Finale" per i reati di usura, estorsioni, reati finanziari, tutto aggravato dal metodo mafioso. Le indagini di Polizia di Stato, Carabinieri e Guardia di finanza di Brescia si erano concluse, nell'ottobre del 2021, con l'esecuzione di 7 ordinanze di custodia cautelare, disvelando l'operatività di un'organizzazione dedita alla consumazione dei reati di usura, estorsione e reati finanziari, facente capo a una cosca di 'ndrangheta. Nell'ambito del medesimo procedimento penale, il successivo 2 maggio 2023, è intervenuta la condanna per il reato di estorsione, ma negando l'aggravante del metodo mafioso, di ulteriori 5 imputati.</i></p> <p><i>Stralcio pag.186</i></p> <p><i>L'8 febbraio 2023 il Tribunale di Brescia ha condannato 7 imputati legati a una cosca di Rizziconi (RC) coinvolti in un'indagine condotta dai Carabinieri e dalla Guardia di finanza di Brescia, con il coordinamento della locale DDA e conclusa con l'esecuzione, nell'ottobre del 2021, di 5 misure cautelari in carcere. Gli imputati, nello specifico, sono stati ritenuti, a vario titolo, responsabili in concorso tra loro e con altri soggetti, di detenzione e porto in luogo pubblico di armi da guerra e comuni con la finalità di commettere un omicidio maturato in un contesto di criminalità organizzata.</i></p> <p><i>Stralcio pag. 96</i></p> <p><i>La situazione generale della criminalità organizzata in Lombardia, nel semestre in esame, appare sostanzialmente immutata nelle sue caratteristiche manifestazioni. Le operazioni di polizia giudiziaria condotte in relazione ai fenomeni criminali pi preoccupanti, cos come l'aggressione ai patrimoni illeciti mediante le confische e le misure di prevenzione eseguite nel semestre che hanno interessato la Regione, documentano la presenza prevalente della criminalità organizzata calabrese che, come noto, da tempo ha adottato una strategia di mimetizzazione delle proprie attività illecite, privilegiando un approccio di tipo imprenditoriale mediante l'infiltrazione e un radicamento silente in questo territorio. Immutata la struttura criminale organizzata in una camera di controllo, denominata appunto, la Lombardia, sovraordinata ai 24 locali presenti nel territorio lombardo e in collegamento con la casa madre reggina.</i></p>
--	--	--	--

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

2.1.1. La struttura organizzativa

La struttura organizzativa viene analizzata e descritta nella parte del PIAO dedicata all'organizzazione e alla *performance*. Si rinvia, pertanto, a tale sezione, limitandoci, qui, a ribadire che Sarezzo è un ente privo di Dirigenti, è articolato in settori, al vertice dei quali è preposto un responsabile, appartenente all'area dei funzionari, con incarico di Elevata Qualificazione.

Le funzioni di Segretario comunale sono svolte tramite incarico di reggenza a scavalco assegnato per il periodo 1° dicembre 2024 - 30 giugno 2025 alla dott.ssa Adriana Salini, già titolare della Segreteria convenzionata dei Comuni di Calcinato e di Villanuova sul Clisi.

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce al comune, ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 267/2000, alle quali si aggiungono quelle ex art. 14 del medesimo D. Lgs., nelle quali il comune opera come circoscrizione di decentramento statale e in cui il sindaco riveste il ruolo di ufficiale di governo.

Il comma 27 dell'art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), infine, elenca le "funzioni fondamentali" dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione¹.

2.2. La mappatura dei processi

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

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

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

- a) quelle **generali** sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);

¹ a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
d) pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
f) organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi; (234)
g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
l-bis) i servizi in materia statistica.

b) quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, richiamato dal PNA 2022, ha individuato le seguenti “Aree di rischio” per gli enti locali, di seguito indicati nell’ordine di trattazione (vedi allegato “A” Mappatura dei processi):

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

Per la mappatura dei processi è stato fondamentale il coinvolgimento dei responsabili dei settori. Secondo l’ANAC, può essere utile prevedere, specie in caso di complessità organizzative, la costituzione di un “gruppo di lavoro” dedicato e interviste agli addetti ai processi onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi. Allo stato attuale tale gruppo di lavoro non è stato formalmente costituito, preferendo demandare ai singoli responsabili apicali il coinvolgimento dei propri collaboratori, in funzione del ruolo rivestito e delle attività, in concreto, espletate.

Data l’approfondita conoscenza da parte di ciascun apicale dei procedimenti afferenti il suo settore sono stati enucleati i processi elencati e descritti nell’allegata tabella, che contiene altresì il catalogo dei rischi principali, le misure del trattamento (con indicazione del responsabile delle stesse e dei tempi di attuazione) la valutazione del rischio (secondo l’approccio qualitativo indicato da ANAC) e una sintetica motivazione.

I processi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l’indicazione dell’input, delle attività principali costitutive il processo, e dell’output finale).

L’attività svolta dovrà esser implementata sino a abbracciare la totalità dei processi gestiti dall’ente. Il RPCT ha raccomandato ai singoli responsabili di effettuare l’analisi della bozza di documento trasmesso in un’ottica critica, evidenziando l’opportunità che la mappatura riveste anche per la revisione, se del caso, di attività connesse ai processi. L’invito è stato quello di ripensare e/o stralciare eventuali attività sovrabbondanti o divenute inutili (anche in ossequio al principio di non aggravio del procedimento) piuttosto che meglio analizzare segmenti procedurali meritevoli di approfondimento.

3. Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione in cui il rischio stesso è identificato, analizzato e confrontato con altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure

organizzative correttive e preventive (trattamento del rischio). Si articola in tre fasi: identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

3.1. Identificazione del rischio

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

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

Costituisce registro degli eventi rischiosi la colonna denominata "*Catalogo dei rischi principali*" di cui all'allegata tabella.

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

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

Secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT ha coinvolto per la mappatura, l'individuazione degli eventi rischiosi e le relative misure di trattamento i responsabili apicali dei settori, con la raccomandazione di coinvolgere anche i propri collaboratori.

Data la dimensione organizzativa contenuta dell'ente i responsabili apicali e i propri collaboratori hanno svolto l'analisi per singoli "processi", scomponendoli nelle macro attività.

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), i responsabili nel corso dell'esercizio sono stati invitati a affinare la metodologia di lavoro, preordinata, se del caso, a passare dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

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

c) L'identificazione dei rischi: gli eventi rischiosi individuati sono elencati e documentati nella colonna relativa.

3.2. Analisi del rischio

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

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

a) scegliere l'approccio valutativo, accompagnato da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi;

b) individuare i criteri di valutazione;

c) rilevare i dati e le informazioni;

d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

3.2.1. Scelta dell'approccio valutativo

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

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

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

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

3.2.2. I criteri di valutazione

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

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

- **livello di interesse esterno:** la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno:** un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato:** se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
- **trasparenza/opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano:** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati tenuti in debita considerazione dagli apicali e dal RPCT per valutare il rischio nella presente sezione.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle colonne relative contenute nell'allegata tabella.

3.2.3. La rilevazione di dati e informazioni

Come già precisato, gli Apicali hanno applicato gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC, e ha proceduto con la metodologia dell'"autovalutazione".

I risultati dell'analisi sono stati riportati nella relativa colonna, corredata da sintetica motivazione.

3.2.4. Formulazione di un giudizio motivato

L'attività suddetta ha prodotto il giudizio motivato della valutazione del rischio, secondo questa scala:

Grado di rischio	Giudizio sintetico
A+	CRITICO
A	ALTO
M	MODERATO
B	BASSO
B-	QUASI NULLO

Laddove, per un dato processo, siano stati ipotizzati più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, si è dato maggior peso al valore più alto nella stima dell'esposizione complessiva, in una logica di prudenza.

4. Il trattamento del rischio

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

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

4.1. Individuazione delle misure

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

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nella colonna ad esse dedicata e sono corredate da informazioni relative alla tempistica per la loro attuazione. Si segnala che molte di esse sono già in corso, in quanto afferenti modalità procedurali in uso.

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

Le misure sono elencate nella colonna di riferimento denominata "Misura di trattamento del rischio".

Per la sola area di rischio n. 6 "Governo del territorio" è stato redatto un catalogo dei principali rischi e delle relative misure di trattamento (allegati A e B alla griglia della mappatura).

5. Le misure

MISURA GENERALE N. 1

→ Il Codice di comportamento

Il comma 3, dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e smi, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento, che rientra tra le misure di prevenzione della corruzione.

In attuazione della deliberazione ANAC n. 177/2020, il Codice di comportamento è stato completamente revisionato. Il nuovo testo è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n.176 in data 28/12/2021, previo espletamento della procedura partecipativa (avviso pubblico prot. 28936 del 03/12/2021).

Nel corso del 2022 si è poi proceduto a un'ulteriore puntuale integrazione dedicata, principalmente, all'uso dei social (avviso pubblico prot. 29669 del 09/12/2022 e deliberazione di Giunta Comunale n. 216 del 21/12/2022).

Il Codice di comportamento è stato approvato e tempestivamente pubblicato in amministrazione trasparente.

PROGRAMMAZIONE: applicazione delle Regole previste dal Codice di comportamento. La misura è già in uso

MISURA GENERALE N. 2

→ Conflitto di interessi

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

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

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

Misura 2/a

Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico.

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

situazioni di conflitto di interessi.

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

La suddetta comunicazione deve precisare:

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

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

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

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

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

PROGRAMMAZIONE: la misura è già in uso.

Misura 2/b

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

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

PROGRAMMAZIONE: periodicità annuale. Viene, altresì, richiesta la dichiarazione a coloro che, ancorché titolari di rapporti di lavoro a tempo parziale 50% abbiano comunicato lo svolgimento di un'ulteriore attività.

MISURA GENERALE N. 3

→ Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali

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

La procedura di conferimento degli incarichi prevede:

- la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- la successiva verifica annuale della suddetta dichiarazione;
- il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);
- la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ove necessario ai sensi dell'art.

14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

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

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

I soggetti incaricati di funzioni dirigenziali e di posizione organizzativa che comportano la direzione ed il governo di uffici o servizi, all'atto della designazione, devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento. La dichiarazione viene resa annualmente.

L'ente sottopone a verifica le dichiarazioni in relazione alle quali vi siano elementi sintomatici che facciano dubitare della loro veridicità. Alla luce della genericità dei contenuti della dichiarazione, appare difficile, allo stato attuale, effettuare ulteriori controlli.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già in uso.

MISURA GENERALE N. 4

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

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

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

Le modalità di conferimento degli incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa sono definite dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

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

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

L'ente verifica la veridicità delle dichiarazioni in relazione alle quali vi siano elementi sintomatici che facciano dubitare della loro veridicità. Alla luce della genericità dei contenuti della dichiarazione, appare difficile, allo stato attuale, effettuare ulteriori controlli.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già in uso.

MISURA GENERALE N. 5:

→ Incarichi extraistituzionali

L'amministrazione ha approvato la disciplina di cui all'art. 53, co. 3-bis, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., in merito agli incarichi vietati e ai criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali, con deliberazione di Giunta Comunale n. 159 del 03/12/2014.

Il suddetto provvedimento vieta, ai dipendenti dell'ente, lo svolgimento delle attività seguenti:

Art. 2 – Incarichi vietati

1. Sono da considerare vietati ai dipendenti a tempo pieno e con percentuale di tempo parziale superiore al 50% (con prestazione lavorativa superiore al 50%) gli incarichi che presentano le caratteristiche indicate nei successivi paragrafi 2.1 (abitudine e professionalità) e 2.2 (conflitto di interessi).

2. Sono da considerare vietati ai dipendenti con percentuale di tempo parziale pari o inferiore al 50% (con prestazione lavorativa pari o inferiore al 50%) gli incarichi che presentano le caratteristiche di cui al paragrafo 2.2 (conflitto di interessi).

3. Sono da considerare vietati a tutti i dipendenti, a prescindere dal regime dell'orario di lavoro di ciascuno, gli incarichi che presentano le caratteristiche indicate nel paragrafo 2.3 (Incarichi preclusi a prescindere dalla consistenza dell'orario di lavoro), fermo restando quanto previsto dai paragrafi 2.1 e 2.2.

4. Gli incarichi considerati nel presente articolo sono sia quelli retribuiti sia quelli conferiti a titolo gratuito.

Art. 2.1 – Abitudine e professionalità

1. Gli incarichi che presentano i caratteri dell'abitudine e professionalità sono quelli previsti dall'art. 60 del D.P.R. n. 3/57, sicché il dipendente non potrà "esercitare attività commerciali, industriali, né alcuna professione o assumere impieghi alle dipendenze di privati o accettare cariche in società costituite a fine di lucro".

1.1 Per "attività commerciali e industriali" si intendono le attività imprenditoriali, continuative e remunerate, di cui agli artt. 2082, 2083, 2135 e 2195 del Codice Civile.

1.2 Sono considerate "attività professionali", anche nella forma di consulenza e collaborazione, quelle per il cui esercizio è necessaria l'iscrizione ad Albi o registri o l'appartenenza ad Ordini professionali e che risultano connotate da abitudine, sistematicità e continuità.

1.3 Per "cariche in società costituite a fine di lucro" si intendono le cariche che presuppongono l'esercizio di rappresentanza, l'esercizio di amministrazione o l'esercizio di attività in società di persone o di capitali, aziende o enti aventi scopo di lucro o in fondazioni, salvo che si tratti di cariche in società o enti per le quali la nomina spetta al Comune.

1.4 L'incarico presenta i caratteri della professionalità laddove si svolga con i caratteri dell'abitudine, sistematicità/non occasionalità e continuità, senza necessariamente comportare che tale attività sia svolta in modo permanente ed esclusivo (art. 5, D.P.R. n. 633 del 1972; art. 53 del D.P.R. n. 917 del 1986; Cass. civ., sez. V, n. 27221 del 2006; Cass. civ., sez. I, n. 9102 del 2003).

2. Al dipendente comunale è, inoltre, precluso di:

a) assumere altri impieghi pubblici ai sensi dell'art. 65, comma 1, del D.P.R. n. 3/1957, fatte salve le eccezioni previste da leggi speciali (art. 92, comma 1, D. Lgs. n. 267/2000 e art. 1, comma 557, della L. n. 311/2004);

b) stipulare contratti di collaborazione coordinata e continuativa (co.coo.co) e di collaborazione continuativa a progetto (co.co.pro.) ai sensi degli artt. 61, 70, 72-74, del D. Lgs. n. 276/2003 e s.m.i.;

3. Al personale con funzione dirigenziale (Incarichi amministrativi di vertice, Dirigenti, Posizioni Organizzative e incarichi stipulati ai sensi dell'art. 110 del D. Lgs. n. 267/2000), si applicano,

altresì, i casi di incompatibilità assoluta di cui agli artt. 9, 11 e 12 del D. Lgs. n. 39/2013.

4. Gli incarichi che, sebbene considerati singolarmente e isolatamente non diano luogo ad una situazione di incompatibilità, considerati complessivamente nell'ambito dell'anno solare, configurano invece un impegno continuativo con le caratteristiche della abitualità e professionalità, tenendo conto della natura degli incarichi e della remunerazione previsti.

Art. 2.2 – Conflitto di interessi

1. Sono incompatibili e non possono essere svolti gli incarichi che generano, ovvero siano idonei a generare, conflitto di interessi con le funzioni svolte dal dipendente comunale presso il Servizio di assegnazione, ovvero, più in generale, con i compiti istituzionali del Comune.

2. Fermo restando che compete al Responsabile di Area di assegnazione o al Segretario Generale, nel caso delle Posizioni Organizzative e dei Dirigenti, la valutazione in concreto dei singoli casi di conflitto di interesse, a titolo esemplificativo e non esaustivo, sono incompatibili:

a) gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti nei confronti dei quali la struttura di assegnazione del dipendente ha funzioni relative al rilascio di concessioni o autorizzazioni o nulla-osta o atti di assenso comunque denominati, anche in forma tacita;

b) gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti fornitori di beni o servizi per l'amministrazione, relativamente a quei dipendenti delle strutture che partecipano a qualunque titolo all'individuazione del fornitore;

c) gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti privati che detengono rapporti di natura economica o contrattuale con l'amministrazione, in relazione alle competenze della struttura di assegnazione del dipendente, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge;

d) gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti privati che abbiano o abbiano avuto nel biennio precedente un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza (art. 4, comma 6, D.P.R. n. 62/2013 e art. 4 comma 7 del Codice di comportamento del Comune di Sarezzo, approvato con deliberazione della G.C. n. 157 del 19 dicembre 2013);

e) gli incarichi che si svolgono nei confronti di soggetti verso cui la struttura di assegnazione del dipendente svolge funzioni di controllo, di vigilanza o sanzionatorie, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge;

f) gli incarichi che per il tipo di attività o per l'oggetto possono creare nocimento all'immagine dell'amministrazione, anche in relazione al rischio di utilizzo o diffusione illeciti di informazioni di cui il dipendente è a conoscenza per ragioni di ufficio;

g) gli incarichi e le attività per i quali l'incompatibilità è prevista dal D.Lgs. n. 39/2013 o da altre disposizioni di legge vigenti;

h) gli incarichi che, pur rientrando nelle ipotesi di deroga dall'autorizzazione di cui all'art. 53, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001, tenuto conto di quanto precisato nei successivi artt. 4 e 8, presentano una situazione di conflitto di interesse;

i) in generale, tutti gli incarichi che presentano un conflitto di interesse per la natura o l'oggetto dell'incarico o che possono pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

3. La valutazione operata dall'amministrazione circa la situazione di conflitto di interessi va svolta tenendo presente la qualifica, il ruolo professionale e/o la posizione professionale del dipendente, la sua posizione nell'ambito dell'amministrazione, la competenza della struttura di assegnazione e di quella gerarchicamente superiore, le funzioni attribuite o svolte in un tempo passato ragionevolmente congruo.

4. La valutazione deve riguardare anche il conflitto di interesse potenziale, intendendosi per tale quello astrattamente configurato dall'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013.

Art. 2.3 – Incarichi preclusi a tutti i dipendenti, a prescindere dalla consistenza dell'orario di lavoro

- 1. Per tutti i dipendenti, indipendentemente dalla consistenza dell'orario di lavoro, sono preclusi:*
- a) gli incarichi, ivi compresi quelli rientranti nelle ipotesi di deroga dall'autorizzazione di cui all'art. 53, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001, tenuto conto di quanto precisato nei successivi artt. 4 e 8, che interferiscono con l'attività ordinaria svolta dal dipendente pubblico in relazione al tempo, alla durata, all'impegno richiestogli, tenendo presenti gli istituti del rapporto di impiego o di lavoro concretamente fruibili per lo svolgimento dell'attività. La valutazione va svolta considerando la qualifica, il ruolo professionale e/o la posizione professionale del dipendente, la posizione nell'ambito dell'amministrazione, le funzioni attribuite e l'orario di lavoro;*
 - b) gli incarichi che si svolgono durante l'orario di ufficio o che possono far presumere un impegno o una disponibilità in ragione dell'incarico assunto anche durante l'orario di servizio, salvo che il dipendente fruisca di permessi, ferie o altri istituti di astensione dal rapporto di lavoro o di impiego.*
 - c) gli incarichi che, aggiunti a quelli già conferiti o autorizzati, evidenziano il pericolo di compromissione dell'attività di servizio, anche in relazione ad un eventuale tetto massimo di incarichi conferibili o autorizzabili durante l'anno solare, se fissato dall'amministrazione;*
 - d) gli incarichi che si svolgono utilizzando mezzi, beni ed attrezzature di proprietà dell'amministrazione e di cui il dipendente dispone per ragioni di ufficio o che si svolgono nei locali dell'ufficio, salvo che l'utilizzo non sia espressamente autorizzato dalle norme o richiesto dalla natura dell'incarico conferito d'ufficio dall'amministrazione;*
 - e) gli incarichi a favore di dipendenti pubblici iscritti ad albi professionali e che esercitino attività professionale, salve le deroghe autorizzate dalla legge (art. 1, comma 56 bis, della L. n. 662/1996);*
 - f) comunque, tutti gli incarichi per i quali, essendo necessaria l'autorizzazione, questa non è stata rilasciata, salva la ricorrenza delle deroghe previste dalla legge (art. 53, comma 6, lett. Da a) a f-bis); comma 10; comma 12 secondo le indicazioni contenute nell'Allegato 1 del P.N.A. per gli incarichi a titolo gratuito, D.Lgs. n. 165/2001).*
- 2. Ai sensi dell'art. 1, comma 56-bis, della L. n. 662/1996 ai dipendenti pubblici in part-time pari o inferiore al 50% iscritti in Albi professionali e che esercitano attività professionale non possono essere conferiti incarichi professionali da amministrazioni pubbliche.*

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

Ad integrazione della suddetta procedura, prima del rilascio dell'autorizzazione all'incarico, il RPCT dovrà esser informato, al fine di effettuare eventuali verifiche. Il provvedimento autorizzatorio, da adottarsi a cura del Responsabile del servizio personale previa acquisizione del parere del Responsabile del settore nel quale il dipendente interessato svolge la propria attività, dovrà menzionare questo passaggio.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già in uso.

MISURA GENERALE N. 6:

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

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

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

È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche

amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

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

L'ente verifica la veridicità delle dichiarazioni in relazione alle quali vi siano elementi sintomatici che facciano dubitare della loro veridicità. Alla luce della genericità dei contenuti della dichiarazione, appare difficile, allo stato attuale, effettuare ulteriori controlli.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già in uso.

MISURA GENERALE N. 7:

→ La formazione in tema di anticorruzione

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

La formazione può essere strutturata su due livelli:

- **livello generale:** rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze e comportamenti in materia di etica e della legalità;
- **livello specifico:** dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Si demanda al RPCT il compito di individuare, di concerto con i responsabili di settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Partendo dall'assunto che la conoscenza delle norme e delle procedure siano uno degli strumenti per accrescere la buona amministrazione e, conseguentemente, una idonea leva per abbattere il rischio corruttivo, è intendimento concentrarsi sull'accrescimento della cultura giuridica specie per gli ambiti maggiormente a rischio, tra i quali le procedure di affidamento.

Nel solco di quanto sopra, nel 2025 si prosegue nella attuazione del percorso di *coaching*, (avviato nell'anno 2023), volto a accrescere il senso di appartenenza all'Amministrazione Pubblica dei vertici della struttura organizzativa, facendo leva sui principi cardine che debbono improntarne l'operato, anche rispetto ai rapporti con gli organi di governo, oltre che con i propri collaboratori.

È, inoltre, intendimento del RPCT che il Comune di Sarezzo aderisca a un intervento rivolto alla generalità di amministratori e dipendenti sull'etica e la legalità pubblica.

Oltre a quanto sopra evidenziato si procederà alla programmazione di altri interventi formativi in relazione a specifiche necessità che dovessero emergere nel corso dell'anno.

Per quanto riguarda conflitto di interessi e antiriciclaggio, dal 2023 sono stati sottoposti a un evento formativo i Responsabili dei settori nonché i componenti dei gruppi di lavoro che operano in attuazione delle misure PNRR/PNC.

Sarà programmato e attuato, altresì, un intervento formativo in materia di antiriciclaggio, al quale far partecipare i dipendenti che gestiscono commesse pubbliche o, comunque, attività ritenute a rischio.

Sono *in itinere*, altresì, i percorsi formativi:

- attraverso la piattaforma governativa *Syllabus* per quanto concerne la transizione al digitale e altri ambiti formativi individuati da ciascun Responsabile e assegnati in modo specifico al personale dipendente sulla base delle procedure amministrative gestite;
- in materia di contratti pubblici, anche ai fini del mantenimento della qualificazione della stazione appaltante sulla piattaforma ANAC.

Sono in previsione altresì i percorsi formativi:

- sul tema dell'etica e della legalità pubblica (aspetti disciplinari);
- sulla trasparenza e anticorruzione

PROGRAMMAZIONE: il procedimento deve essere attuato e concluso, con la somministrazione della formazione ai dipendenti selezionati, entro il 31.12.2025

MISURA GENERALE N. 8:

→ La rotazione del personale

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

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

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

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

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'ente.

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

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

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

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

E' obbligatoria la valutazione della condotta “corruttiva” del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d'ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis).

L'adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001

e del d.lgs. 235/2012.

Secondo l’Autorità, “non appena venuta a conoscenza dell’avvio del procedimento penale, l’amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento” (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18).

Si prevede l’applicazione, senza indugio, delle disposizioni previste dalle “Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria” (deliberazione ANAC n. 215 del 26/3/2019).

Si precisa che tale rotazione straordinaria non è mai stata applicata, non essendosi concretizzati i relativi presupposti.

PROGRAMMAZIONE: la misura è programmata e verrà attuata se necessario.

MISURA GENERALE N. 9:

→ Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)

L’art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e smi, riscritto dalla legge 179/2017, stabilisce che il pubblico dipendente che, nell’interesse dell’integrità della pubblica amministrazione, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l’articolo 54-bis.

La segnalazione dell’illecito può essere inoltrata: in primo luogo, al RPCT; quindi, in alternativa all’ANAC, all’Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

La segnalazione è sempre sottratta all’accesso documentale, di tipo tradizionale, normato dalla legge 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all’applicazione dell’istituto dell’accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013. L’accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l’identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

L’emanazione del d.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023, in attuazione alla direttiva UE 2019/1937 (riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e *che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*), ha introdotto alcune modifiche alla normativa in tema di Whistleblowing. L’Ente, aderendo al progetto gratuito WhistleblowingPA, ha adottato una **piattaforma informatica per la gestione delle segnalazioni di illeciti** che costituisce uno strumento sicuro per la gestione delle segnalazioni, garantendo riservatezza al segnalante, all’identità del segnalato e della relativa documentazione.

Gli art. 4 e seguenti del d.lgs. 24/2023 prevedono due modalità di segnalazione, alle quali l’ente dà attuazione come segue:

- **Segnalazione interna:** indirizzata al Responsabile Anticorruzione tramite la piattaforma informatica *WhistleblowingPA* accessibile dalla *homepage* del sito istituzionale dell’Ente (<https://comune.sarezzo.bs.it/contenuti/1852139/segnalazione-condotte-illecite-whistleblowing>) oppure in via telematica all’indirizzo email dedicato anticorruzione@comune.sarezzo.bs.it (protetto da password note solo al RPCT). Il segnalante può denunciare anche in forma scritta con modalità cartacea o in forma orale direttamente al Responsabile Anticorruzione.
- **Segnalazione esterna:** inviata ad ANAC in forma scritta (accedendo dal sito istituzionale dell’Ente tramite link diretto alla piattaforma informatica), in forma orale ovvero richiedendo un incontro.

Il link alle relative istruzioni verrà altresì pubblicato in “Amministrazione trasparente”, “Altri contenuti”, “Whistleblowing”.

Apposita comunicazione viene inviata anche alle RSU e al personale dipendente.

Nell'anno 2024 non è pervenuta alcuna segnalazione.

PROGRAMMAZIONE: la misura, nella sua sostanza, è già attuata.

MISURA GENERALE N. 10:

→ **Protocolli di legalità**

Patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di "regole di comportamento" finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Il comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 e s.m.i. che stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere "negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara".

L'ente ha approvato il proprio schema di "Protocollo di Legalità", che si riacclude, per comodità, al presente Piano.

La sottoscrizione del Protocollo di legalità è imposta, in sede di gara, ai concorrenti delle procedure d'appalto di lavori, servizi e forniture e viene richiamato dal contratto d'appalto quale parte integrante dello stesso.

Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente viene inserita espressa clausola con la quale si esclude il ricorso all'arbitrato (la clausola compromissoria è possibile nel rispetto degli stringenti limiti di cui all'art. 213 del Codice dei contratti pubblici, d.lgs. 36/2023 e al ricorrere dei presupposti ivi previsti).

PROGRAMMAZIONE: la misura è già in vigore.

MISURA GENERALE N. 11:

→ **Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere**

Il comma 1 dell'art. 26 del d.lgs. 33/2013 (come modificato dal d.lgs. 97/2016) prevede la pubblicazione degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.

Il comma 2 del medesimo art. 26, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione di legittimità ed efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26 comma 3).

La pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo.

L'obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare, sia superiore a 1.000 euro.

Il comma 4 dell'art. 26, esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell'interessato.

L'art. 27, del d.lgs. 33/2013, invece elenca le informazioni da pubblicare: il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali, il nome di altro soggetto beneficiario; l'importo del vantaggio economico corrisposto; la norma o il titolo a base dell'attribuzione; l'ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; il link al progetto selezionato ed al curriculum del soggetto incaricato.

Tali informazioni, organizzate annualmente in unico elenco, vanno registrate in Amministrazione trasparente (“Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici”, “Atti di concessione”) con modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo (art. 27 comma 2).

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990. Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 40 del 29.07.1998.

È programmata nel corso del triennio 2025-2027 la revisione del regolamento, alla luce della sua vetustà.

PROGRAMMAZIONE: si valuta, quanto prima, la totale revisione del Regolamento succitato.

MISURA GENERALE N. 12:

→ Concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001 e del Regolamento di organizzazione dell'ente approvato con deliberazione dell'esecutivo n. 137 del 04/10/2011 e successive modificazioni e integrazioni.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione “*Amministrazione Trasparente*” – sottosezione dedicata, attraverso l'attivazione di un ‘bottone’ all'interno del quale confluiscono gli atti relativi alla medesima procedura.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

MISURA GENERALE N. 13:

→ Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti

Dal monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi potrebbero essere rilevati omissioni e ritardi ingiustificati tali da celare fenomeni corruttivi o, perlomeno, di cattiva amministrazione.

Il sistema di monitoraggio dei tempi procedurali è effettuato a cura di ciascun Responsabile di settore, che rende una dichiarazione in merito alle relative risultanze con cadenza trimestrale. Anche nell'anno 2025 sarà oggetto di particolare attenzione la tempistica relativa al rilascio dei titoli abilitativi, in relazione alla quale si sono rilevate alcune criticità nel corso degli ultimi tempi, anche a causa della carenza d'organico, cui si fatica a porre rimedio, alla luce della penuria di tecnici sul mercato del lavoro, in questo particolare momento storico.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

MISURA GENERALE N. 14

→ Misure speciali per i contratti pubblici e per il PNRR/PNC

È doveroso porre particolare attenzione alla materia dei contratti pubblici, in ossequio alle indicazioni fornite da ANAC nel PNA 2022, approvato con deliberazione n. 7 in data 17 gennaio 2023 del consiglio dell'Autorità

e aggiornato con deliberazione n. 605 del 19 dicembre 2023 per la sezione Contratti pubblici, ancor più se pertengono misure attuative di PNRR/PNC.

L'elevato ammontare di risorse economiche a disposizione, infatti, è foriero di accrescere il rischio corruttivo nell'ambito di processi, per loro natura, già esposti a notevole rischio.

Alla luce dell'entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti, di cui al d.lgs. n. 36/2023, divenuto efficace dal 1° luglio 2023, con Delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023 l'Autorità Nazionale anticorruzione ha provveduto all'aggiornamento dell'area Contratti pubblici stabilendo che *le check list* appalti, contenute nell'allegato 8 al PNA 2022, sono superate e, pertanto, non più utilizzabili per il controllo dei singoli affidamenti a cura dei RUP competenti per materia;

Per quanto attiene le misure di finanziamento PNRR e i relativi controlli interni, si dà atto che con deliberazione di Giunta comunale n. 117 del 02/08/2023 è stata approvata la Governance locale per l'attuazione del PNRR finalizzata a garantire il perseguimento efficiente degli obiettivi programmatici, tecnici e finanziari ed assolvere i propri obblighi derivanti dall'essere Soggetto Attuatore, in particolare, in materia di monitoraggio, controllo e rendicontazione prevedendo l'istituzione di: una "**Cabina di Regia PNRR**" (presieduta dal Sindaco e composta dai Responsabili dei settori competenti per materia), un "**Ufficio di Missione e Rendicontazione**" (per l'attuazione, il coordinamento, il monitoraggio e la rendicontazione delle procedure), un "**Ufficio di Audit**" (coordinato dal Segretario Generale che opera in posizione di indipendenza funzionale rispetto all'Ufficio di Missione e Rendicontazione).

Considerato che il quadro operativo per l'attuazione del PNRR si innesta sul vigente sistema amministrativo di prevenzione della corruzione di cui alla legge n. 190/2012 e ai relativi decreti attuativi, con la conseguenza che il sistema di gestione e controllo del PNRR a livello di ente deve essere realizzato in sinergia con la *governance* locale di prevenzione della corruzione, implementando la sinergia ed il flusso di informazioni tra le strutture dedicate agli interventi PNRR e il RPCT, anche ai fini di garantire il coordinamento dell'attuazione delle misure della sezione del PIAO dedicata ai rischi corruttivi e trasparenza con quelle introdotte in attuazione delle istruzioni tecniche emanate dalla RGS;

In attuazione delle Linee guida sulle procedure di controllo e di rendicontazione delle misure PNRR, come da Circolare MEF n. 30 del 11/08/2022, sono stati predisposti gli strumenti di verifica relativi ai principali flussi procedurali, al fine di assicurare il corretto utilizzo delle risorse finanziarie assegnate, il raggiungimento degli obiettivi e l'espletamento, a livello operativo, delle attività di controllo.

PROGRAMMAZIONE: la misura è in attuazione.

6. La trasparenza

6.1. La trasparenza e l'accesso civico

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, come rinnovato dal d.lgs. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta "accessibilità totale" è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata:

- attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente";

- attraverso l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

Il comma 1, dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione" (**accesso civico semplice**). Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (**accesso civico generalizzato**).

6.2. Il regolamento ed il registro delle domande di accesso

L'Autorità suggerisce l'adozione, anche nella forma di un regolamento, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle diverse tipologie di accesso.

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull'accesso generalizzato.

In attuazione di quanto sopra, questa amministrazione si è dotata del Regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso con deliberazione consiliare n. 42 del 08.10.2018.

In attuazione degli indirizzi dell'ANAC, questa amministrazione si è dotata del registro degli accessi, che viene aggiornato e pubblicato semestralmente.

6.3. Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28/12/2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente".

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Con deliberazione Anac n. 601 del 19 dicembre 2023 (a modifica e integrazione della deliberazione n. 264 del 20 giugno 2023 e del relativo "Allegato 1- Obblighi Amministrazione Trasparente"), sono stati disposti i nuovi obblighi e modalità di pubblicazione in materia di contratti pubblici per le procedure avviate dopo il 1° gennaio 2024.

La scheda denominata "Misure di trasparenza", aggiornata con la griglia di cui all'allegato 9 del PNA 2022 per i bandi gara e contratti, resta in vigore fino al 31 dicembre 2023 (per i contratti conclusi entro tale data). Si precisa che con delibera n. 582 del 13 dicembre 2023, All.1 – Obblighi amministrazione trasparente, Anac d'intesa con il MIT ha fornito indicazioni transitorie in merito alla pubblicazione dei dati per i contratti non conclusi entro il 2023 e, comunque, fino alla piena entrata in vigore delle norme sulla digitalizzazione applicabili a contratti e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024.

Le tabelle di questo piano sono composte da dieci colonne, in modo da meglio dettagliare contenuti dell'obbligo, ufficio competente, termini per l'attuazione e periodicità del monitoraggio, con relativa competenza.

Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti comunicano tempestivamente alla BDNCP tutti i dati e le

informazioni, secondo quanto previsto dall'art. 28 del codice dei contratti pubblici, tramite la piattaforma di approvvigionamento digitale (PCP), inserendo sul sito istituzionale, sezione "Amministrazione Trasparente" un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto (tutti i dati, gli atti e le informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP sono comunque oggetto di pubblicazione obbligatoria).

La normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di numerosi dati deve avvenire "tempestivamente". Il legislatore, però, non ha specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difforni. L'invito ai collaboratori che curano la pubblicazione è di procedervi senza indugio.

L'art. 43 comma 3 del d.lgs. 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

I responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori competenti per materia.

I responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nella relativa colonna.

I suddetti responsabili, nell'ambito del potere di micro-organizzazione che è loro proprio possono delegare l'attività ai propri collaboratori.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell'art. 48 del D. lgs 14 marzo 2013 n.33, con delibera n. 495 del 25 settembre 2024, ha approvato tre nuovi schemi per l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 4-bis (utilizzo delle risorse pubbliche), 13 (organizzazione) e 31 (controlli su attività e organizzazione), emanando il documento "*Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d. lgs. 33/2013*". Inoltre, ANAC concede alle pubbliche amministrazioni un periodo transitorio di 12 mesi (con scadenza a ottobre 2025) per aggiornare le relative sezioni in Amministrazione Trasparente.

Si dà atto, inoltre, che sul sito istituzionale è stata creata un'apposita sezione denominata "Attuazione misure PNRR", conformemente alle indicazioni di cui al PNA 2022, approvato con deliberazione dell'autorità n. 7 del 17 gennaio 2023 e aggiornato con deliberazione n. 605 del 19 dicembre 2023, nella quale ai Responsabili dei settori, ai quali afferiscono le misure attuative del PNRR, si demanda la pubblicazione di tutti gli atti e i provvedimenti previsti dalla RGS, dai singoli bandi, nonché da ANAC.

Tale sezione verrà popolata, altresì, con i provvedimenti, anche di carattere organizzativo, afferenti l'intero Comune di Sarezzo.

6.4. L'organizzazione dell'attività di pubblicazione

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza sovrintende e verifica attraverso periodici controlli, anche a campione, il puntuale assolvimento agli obblighi di trasparenza.

Allo stato attuale molte delle criticità del passato sono state risolte, con sensibile miglioramento della quantità e della qualità delle pubblicazioni. Ciò è stato possibile grazie al rinnovo del sito e a una formazione generale del personale, in un'ottica di accrescimento della conoscenza degli obblighi e delle modalità ad essi sottesi (anche in un'ottica di contemperamento tra trasparenza e diritto all'oblio).

L'obiettivo della trasparenza rientra tra gli obiettivi trasversali della sezione dedicata alla *performance*.

7. Il monitoraggio e il riesame delle misure

Il processo di prevenzione della corruzione si articola in quattro macrofasi: l'analisi del contesto; la valutazione del rischio; il trattamento; infine, la macro fase del "monitoraggio" e del "riesame" delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

- ✓ il monitoraggio è l'"attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio";
- ✓ è ripartito in due "sotto-fasi": 1- il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- ✓ il riesame, invece, è l'attività "svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso" (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione, possibilmente in maniera integrata ai controlli successivi di regolarità amministrativa effettuati sotto la direzione del Segretario comunale (come disciplinato da apposito Regolamento approvato con deliberazione consiliare n. 3 del 25 gennaio 2013).

Il monitoraggio ha per oggetto sia l'attuazione delle misure, sia l'idoneità delle misure di trattamento del rischio adottate, nonché l'attuazione delle misure di pubblicazione e trasparenza.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

Sezione Valore Pubblico

Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

2025 – 2027

Mappatura dei processi e valutazione dei rischi

Legenda

Grado di rischio	Giudizio sintetico
A+	CRITICO
A	ALTO
M	MODERATO
B	BASSO
B-	QUASI NULLO

COMUNE DI SAREZZO

AREA DI RISCHIO – 1 - ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI COINVOLTI AREA SERVIZIO	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
1.1	Definizione del fabbisogno del personale	<p>Input: Richiesta del servizio personale ai Responsabili di Settore.</p> <p>Attività: - Ricognizione a cura dei Responsabili di Settore delle necessità di risorse umane - Valutazione dei vincoli normativi e delle possibilità di reclutamento</p> <p>Output: Programmazione delle assunzioni</p>	<p>Settore Amministrativo (gestione giuridica del personale)</p> <p>Processo trasversale a tutti i Settori</p>	Incoerenza con le reali necessità, al fine di favorire particolari soggetti	Rispetto della normativa vigente	<p>Responsabile Settore Amministrativo</p> <p>Responsabile di Settore per rispettivi servizi</p>	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo ha valenza di carattere generale ed difficilmente influenzabile da interessi di carattere personale. Rischio Basso
1.2	Assunzione di personale mediante concorso pubblico	<p>Input: Iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività: - Definizione dei requisiti richiesti per la copertura del posto - Bando di concorso - Nomina della Commissione - Valutazione delle prove</p> <p>Output: Assunzione</p>	<p>Settore Amministrativo (gestione giuridica del personale)</p> <p>Processo trasversale a tutti i Settori</p>	<p>- Richiesta di requisiti specifici non giustificati dalla posizione da ricoprire, al fine di favorire un particolare soggetto</p> <p>- Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari</p>	Includere nella commissione valutatrice componenti esterni al Settore o all'ente	Responsabile Settore Amministrativo (si precisa che l'attività di valutazione compete alla commissione di concorso, presieduta, di norma, dal Responsabile di Settore competente)	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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. Rischio Alto

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 – Sezione Valore Pubblico – sotto sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza

				<ul style="list-style-type: none"> - Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari: disomogeneità nella valutazione delle prove, al fine di favorire un particolare soggetto; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari 					
1.3	Assunzione di personale mediante mobilità esterna	<p>Input: Iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività: - Definizione dei requisiti richiesti per la copertura del posto - Avviso di mobilità - Nomina della Commissione - Valutazione del candidato</p> <p>Output: Assunzione</p>	<p>Settore Amministrativo (gestione giuridica del personale)</p> <p>Processo trasversale a tutti i Settori</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Prestituzione dei requisiti in funzione dei titoli già in possesso del candidato - Disomogeneità nella valutazione dei candidati, al fine di favorire un particolare soggetto; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari 	<ul style="list-style-type: none"> - Includere nella commissione valutatrice componenti esterni al settore o all'ente - Colloquio aperto al pubblico 	Responsabile Settore Amministrativo, in collaborazione col responsabile del settore interessato	Misura di trattamento del rischio già in attuazione	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. Rischio Alto
1.4	Selezione di personale per il servizio civile universale	<p>Input: Iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività: - Adesione alla progettazione di ANCILAB LOMBARDIA - Bando di concorso e pubblicizzazione - Nomina della Commissione - Valutazione dei candidati tramite colloquio</p> <p>Output: Attivazione del servizio a favore del candidato selezionato</p>	<p>Settore Amministrativo (Servizio Gestione giuridica del personale)</p>	<p>Ampio margine di discrezionalità in capo alla commissione valutatrice in quanti i requisiti per la partecipazione sono molto generici</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Includere nella commissione valutatrice componenti esterni al Settore o all'ente - Stabilire criteri per l'attribuzione dei punteggi in modo da limitare la discrezionalità nella valutazione 	Responsabile Settore Amministrativo	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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. Rischio Alto

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 – Sezione Valore Pubblico – sotto sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza

1.5	Selezione di personale per la "Dote Comune" mediante selezione pubblica	<p>Input: Iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività: - Adesione alla progettazione di ANCILAB LOMBARDIA - Bando di concorso e pubblicazione - Nomina della Commissione - Valutazione dei candidati tramite colloquio</p> <p>Output: Attivazione del servizio a favore del candidato selezionato</p>	Settore Amministrativo (Servizio Gestione giuridica del personale)	Ampio margine di discrezionalità in capo alla commissione valutatrice in quanti i requisiti per la partecipazione sono molto generici	Includere nella commissione valutatrice componenti esterni al Settore o all'ente	Responsabile Settore Amministrativo	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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. Rischio Alto
1.6	Progressioni di carriera (PEO)	<p>Input: Iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività: - Definizione dei requisiti per le PEO - Avviso ai dipendenti - Valutazione delle domande pervenute</p> <p>Output: Attribuzione della progressione</p>	Settore Amministrativo (Servizio Gestione giuridica del personale)	<ul style="list-style-type: none"> - Prestituzione dei requisiti al fine di favorire un particolare candidato - Progressioni economiche orizzontali accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari - Disomogeneità nella valutazione dei candidati, al fine di favorire un particolare soggetto; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più Responsabili di area 	Previa definizione di criteri di selezione e percentuale degli ammessi alla progressione	Responsabile Settore Amministrativo Delegazione parte pubblica	Misura di trattamento del rischio già in attuazione	M	Ridotta discrezionalità e predeterminazione dei criteri nel Contratto Decentrato Integrativo. Rischio Moderato
1.7	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	<p>Input: Definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione</p> <p>Attività: Analisi dei risultati</p> <p>Output: Graduazione e quantificazione dei premi</p>	Settore Amministrativo (Servizio Gestione giuridica del personale) Processo trasversale a tutti i Settori	Valutazione "pilotata" per interesse personale di uno o più soggettivalutatori	Previa definizione di criteri di valutazione	Responsabile di Settore competente	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Ridotta discrezionalità e predeterminazione dei criteri nel Contratto Decentrato Integrativo. Rischio Moderato

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 – Sezione Valore Pubblico – sotto sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza

1.8	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	<p>Input: Iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato</p> <p>Attività: Istruttoria</p> <p>Output: Provvedimento di concessione /diniego motivato</p>	<p>Settore Amministrativo (Servizio Gestione giuridica del personale)</p> <p>Processo trasversale a tutti i Settori</p>	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Rispetto del CCNL e delle circolari applicative interne	Ciascun Responsabile di Settore, col coordinamento del Responsabile Settore Amministrativo	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Si tratta di procedimento interno all'ente. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o quasi nullo (B-).
1.9	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	<p>Input: Iniziativa d'ufficio / domanda di parte</p> <p>Attività: Informazione, svolgimento degli incontri, relazioni ecc.)</p> <p>Output: Verbale</p>	<p>Settore Amministrativo (Servizio Gestione giuridica del personale)</p>	Violazione di norme di legge o di CCNL, per interesse/utilità	Rispetto del CCNL e del D.lgs. 165/01	<p>Responsabile Settore Amministrativo</p> <p>Delegazione parte pubblica</p>	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Si tratta di procedimento interno all'ente. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o quasi nullo (B-).
1.10	Contrattazione decentrata integrativa	<p>Input: Iniziativa d'ufficio / domanda di parte</p> <p>Attività: Contrattazione</p> <p>Output: Contratto</p>	<p>Segretario generale</p> <p>Settore Amministrativo e Settore economico finanziario (Servizio Gestione giuridica ed economica del personale)</p>	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	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".	Delegazione parte pubblica	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi rispetto all'applicazione del CCNL. Si tratta di procedimento di carattere generale interno all'ente. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o quasi nullo (B-).
1.11	Accesso del personale dipendente alla formazione	<p>Input: Iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività: Affidamento diretto/acquisto</p> <p>Output: Erogazione della formazione</p>	<p>Settore Amministrativo (Servizio Gestione giuridica del personale)</p> <p>Processo trasversale a tutti i Settori</p>	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	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".	<p>Responsabile Settore Amministrativo</p> <p>Responsabile di Settore competente</p>	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Si tratta di procedimento di carattere generale interno all'ente. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o quasi nullo (B-).

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 – Sezione Valore Pubblico – sotto sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza

1.12	Autorizzazione allo svolgimento di attività lavorativa in modalità "smart"	<p>Input: Richiesta da parte del dipendente allo svolgimento di attività lavorativa in modalità "smart"</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verifica da parte dei responsabili dei presupposti - Definizione dei contenuti dell'attività lavorativa da autorizzare - Valutazione dei vincoli normativi <p>Output: Autorizzazione</p>	<p>Settore Amministrativo (Servizio Gestione giuridica del personale)</p> <p>Processo trasversale a tutti gli uffici</p>	Incoerenza con le reali necessità, possibilità di favorire alcuni soggetti	Rispetto della normativa vigente	<p>Responsabile Settore Amministrativo</p> <p>Responsabile di Settore competente</p>	Approvazione della disciplina regolamentare e della sottosezione del PIAO dedicata	M	Si tratta di procedimento caratterizzato da parziale discrezionalità nella fase di valutazione, da parte del dirigente, in ordine alla concessione o al diniego dello s.w. a singoli dipendenti. Rischio Moderato
------	--	--	--	--	----------------------------------	--	--	---	---

AREA DI RISCHIO – 2 - AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
2.1	Scelta del patrocinatore	<p>Input: Iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività: - Incarico patrocinio legale per rappresentanza e costituzione in giudizio - Attuazione, nel rispetto delle linee guida Anac n. 12</p> <p>Output: Affidamento incarico</p>	Processo trasversale a tutti gli uffici	<p>- Scelta dell'avvocato rappresentante e patrocinatore legale senza previa procedura comparativa</p> <p>- Mancata applicazione del principio della rotazione degli incarichi</p>	<p>- Applicazione del principio di rotazione degli incarichi compatibilmente con la tipologia di procedimento e con l'indiscusso carattere "intuitu personae" della scelta del legale, del principio della rotazione</p> <p>- Applicazione Linee guida Anac n. 12</p>	Responsabili di settore coinvolti	<p>Attività 2) misure di trattamento del rischio già in attuazione</p> <p>Misura 1) dalla data di approvazione del PTPC</p>	A	L'affidamento di incarichi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri. L'instaurarsi di rapporti fiduciari inoltre, quand'anche scevri da interessi personali, potrebbero comportare elusioni del principio di rotazione. Rischio Alto
2.2	Gestione contenzioso	<p>Input: Iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività: Controllo e monitoraggio delle fasi del contenzioso in essere, anche mediante comunicazione tempestiva all'organo amministrativo di vertice</p> <p>Output: Monitoraggio delle tempistiche procedurali</p>	Settore Amministrativo (Servizio segreteria generale, protocollo e notificazioni)	<p>- Mancata attenzione agli sviluppi del contenzioso senza prontamente far fronte alle esigenze procedurali</p> <p>- Mancato monitoraggio delle tempistiche al fine di evitare decadenze riguardo soprattutto ad eventuali impugnazioni in secondo grado o relativamente ai termini di esecuzione di decisioni e/o Sentenze</p> <p>- Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità</p>	<p>- Puntuale controllo e monitoraggio delle fasi del contenzioso in essere, anche mediante comunicazione tempestiva all'organo amministrativo di vertice, degli sviluppi delle cause più rilevanti</p> <p>- Attenzione alle tempistiche procedurali onde evitare decadenze riguardo soprattutto ad eventuali impugnazioni in secondo grado o relativamente ai termini di esecuzione di decisioni e/o sentenze</p> <p>- Applicazione Linee guida Anac n. 12</p>	Responsabili di settore coinvolti	<p>Misure di trattamento del rischio già in attuazione</p>	A	L'affidamento di incarichi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri. L'instaurarsi di rapporti fiduciari inoltre, quand'anche scevri da interessi personali, potrebbero comportare elusioni del principio di rotazione. Rischio Alto

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 – Sezione Valore Pubblico – sotto sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza

2.3	Supporto giuridico e pareri legali	<p>Input: Iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività: Istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere</p> <p>Output: Decisione</p>	Uffici vari	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	<p>- 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"</p> <p>- Applicazione Linee guida Anac n. 12 compatibilmente con l'indiscusso carattere "intuitu personae" della scelta del legale</p>	Responsabili di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	L'affidamento di incarichi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri. L'instaurarsi di rapporti fiduciosi inoltre, quand'anche scevri da interessi personali, potrebbero comportare elusioni del principio di rotazione. Rischio Alto
2.4	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	<p>Input: Iniziativa di parte: reclamo o segnalazione (secondo il modello pubblicato sul sito istituzionale)</p> <p>Attività: Esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo</p> <p>Output: Risposta</p>	Processo trasversale a tutti gli uffici	Violazione delle norme per interesse di parte	<p>- Linea di indirizzo all'ufficio protocollo di trasmissione tempestiva del reclamo al Segretario generale e al Sindaco</p> <p>- Monitoraggio stato procedimento oggetto di segnalazione e eventuale sollecito al Dirigente/Responsabile in caso di mancata risposta entro 30 giorni.</p>	Responsabili di Settore	<p>- Misura parzialmente attuata attraverso l'attività svolta dall'ufficio staff del Sindaco in coordinamento con il Segretario generale e i responsabili di settore competenti per materia:</p> <p>- Misura 1) in termine di prassi (non linee guida scritte)</p> <p>- Misura 2) tramite attività di coordinamento svolta dall'ufficio staff del Sindaco.</p>	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Moderato.

AREA DI RISCHIO – 3 CONTRATTI PUBBLICI

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.1	Programmazione e dei fabbisogni dell'Ente ai sensi dell'art. 37 del D. lgs. 36/2023	<p>Input: Iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività: Analisi preliminare dei fabbisogni dell'Ente</p> <p>Output: Proposta di programmazione ex art. 37 del D. lgs. 36/2023</p>	Processo trasversale a tutti gli uffici	<ul style="list-style-type: none"> - Mancata o ritardata programmazione dei fabbisogni al fine di agevolare soggetti particolari, che altrimenti non sarebbero affidatari dei lavori o delle forniture - Programmazione non rispondente ai criteri di efficienza/efficacia/economicità - Ritardata pubblicazione prevista dall'art 37 D. lgs.36/2023 in Amministrazione Trasparente, sul sito Web e su BDCP 	<ul style="list-style-type: none"> Regolare rilevazione e comunicazione dei fabbisogni inseriti nella sez Dup Seo- Parte II - Attuazione dell'art. 37 del D. lgs.36/2023" - Rispetto dei tempi di Pubblicazione sul sito web e su BDCP 	Responsabili di Settore / Segretario Generale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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 Moderato
3.2	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	<p>Input: Iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività: Redazione di un progetto di fattibilità nel caso di lavori</p> <p>Output: Individuazione delle specifiche tecniche dei lavori, delle forniture e dei beni</p>	Processo trasversale a tutti gli uffici	<ul style="list-style-type: none"> - Definizione delle specifiche tecniche eccessivamente dettagliata, o troppo generica - Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa - Confezionamento funzionale acarakteristiche di un preconstituito operatore economico 	<ul style="list-style-type: none"> Obbligo di motivazione nel caso di specifiche tecniche eccessivamente dettagliate o troppo generiche 	RUP di Settore Responsabile Settore	Dalla data di entrata in vigore del D.lgs. 36/2023	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. Rischio Alto

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 – Sezione Valore Pubblico – sotto sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza

3.3	Individuazione dei requisiti di accesso alla procedura di affidamento	<p>Input: Iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività: Individuazione dei requisiti tecnico-economici dei soggetti potenziali affidatari</p> <p>Output: Decisione</p>	Processo trasversale a tutti gli uffici	<ul style="list-style-type: none"> - Definizione dei requisiti d'accesso in particolare, quelli tecnico-economici, al fine di favorire un determinato soggetto. (Es: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione) - Confezionamento funzionale a caratteristiche di un precostituito operatore economico 	<p>Nel rispetto di quanto previsto dal D. lgs. 36/2023, l'esercizio della facoltà di limitare il numero dei candidati idonei da invitare a presentare l'offerta deve essere puntualmente motivato con l'enunciazione delle ragioni che determinano la particolare complessità o difficoltà della prestazione</p>	RUP di Settore Responsabile Settore	Dalla data di entrata in vigore del D.lgs. 36/2023	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. Rischio Alto
3.4	Affidamento mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara	<p>Input: Iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività: - Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara (verifica della casistica ex art. 50, comma 1, lett. c), d), e) del D. lgs. 36/2023; - Selezione degli operatori da invitare secondo le modalità previste dall'art. 76 del D. lgs. 36/2023 e allegato II.1;</p> <p>Output: Affidamento della prestazione</p>	Processo trasversale a tutti gli uffici	<ul style="list-style-type: none"> - Selezione degli operatori - al fine di avvantaggiare solo alcuni di essi - senza avere previamente pubblicato avviso per l'acquisizione di manifestazioni di interesse secondo le modalità di cui all'allegato II.1 e/o senza effettuare dovute rotazioni tra i fornitori e/o senza aver eseguito consultazione preventiva / benchmarking su piattaforme telematiche - Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza - Definizione troppo particolareggiata dell'oggetto della prestazione finalizzata ad utilizzare la procedura negoziata al fine di limitare la concorrenza - Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di 	<ul style="list-style-type: none"> - Osservanza del principio della rotazione degli inviti mediante previa predisposizione di avviso pubblico per manifestazione di interesse alla singola gara secondo l'allegato II.1 - Consultazione preventiva / benchmarking su piattaforme telematiche - Evitare di dettagliare troppo la descrizione ed i requisiti dell'oggetto della gara - Evitare di nominare marche specifiche nella predisposizione della lettera di invito - Puntuale adempimento agli obblighi di 	Responsabili di Settore Responsabile Settore	Dalla data di entrata in vigore del D.lgs. 36/2023	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. Rischio Alto

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 – Sezione Valore Pubblico – sotto sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza

				<p>favorire un'impresa</p> <ul style="list-style-type: none"> - Scarso controllo sul mantenimento dei requisiti dichiarati - Collusione con operatori economici 	<p>pubblicazione di cui all'art. 50 comma 2 del codice</p> <ul style="list-style-type: none"> - Report annuale al RPCT relativo ai contratti prorogati, a quelli affidati in via d'urgenza con le relative motivazioni ed alle varianti 				
3.5	<p>Affidamento diretto previa acquisizione di più preventivi</p>	<p>Input: Iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività: - Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura di affidamento diretto - Affidamento mediante utilizzo di piattaforme informatiche (Consig MEPA e/o Sintel)</p> <p>- Adeguata ed oggettiva motivazione alla base dell'affidamento</p> <p>Output: Affidamento della prestazione</p>	<p>Processo trasversale a tutti gli uffici</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Mancato utilizzo delle piattaforme informatiche di acquisto e/o selezione pilotata per interesse e/o mancata applicazione della rotazione negli inviti e negli affidamenti degli operatori economici, - Collusione con operatori economici 	<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzo delle piattaforme informatiche di acquisto (MEPA-Sintel) - Osservanza della rotazione dell'operatore affidatario dell'incarico - Usufruire della possibilità di benchmarking preventivo su piattaforme informatiche 	<p>RUP di Settore</p> <p>Responsabile Settore</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Attività 1 e 2 di trattamento del rischio già in attuazione - Attività 3 all'occorrenza 	A	<p>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. Rischio Alto</p>

3.6	Affidamento diretto senza confronto tra più preventivi	<p>Input: Iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività: - Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura di affidamento diretto ai sensi dell'art. 50 comma 1 lett. a) e b) del D.lgs. 36/2023</p> <p>- Affidamento mediante utilizzo di piattaforme informatiche (Consip MEPA e/o Sintel)</p> <p>- Adeguata ed oggettiva motivazione alla base dell'affidamento nel rispetto del principio di rotazione</p> <p>Output: Affidamento della prestazione</p>	Processo trasversale a tutti gli uffici	<ul style="list-style-type: none"> - Artefatta verifica dei presupposti Erronea motivazione relativamente all'urgenza dovuta non a cause obiettive ma a mancanza di programmazione al fine di favorire un particolare soggetto/ o selezione pilotata per interesse - Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa - Collusione con operatori economici 	<ul style="list-style-type: none"> - Illustrare adeguatamente le ragioni di fatto e di diritto che costituiscono presupposto per l'affidamento diretto - Rispetto del principio di rotazione 	RUP di Settore Responsabile Settore	Attività di trattamento del rischio già in attuazione	A	<p>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.</p> <p>Si evidenzia che negli affidamenti relativi a contratti di manutenzione o ampliamento di servizi già in essere (esempi: reti telematiche – centralino telefonico – disaster recovery) in generale le esigenze peculiari dell'amministrazione inerenti le caratteristiche dei prodotti o servizi sono spesso specifiche e la scelta del fornitore è condizionata alla conoscenza da tali fattori. Rischio Alto</p>
-----	--	---	---	--	--	--	---	---	---

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 – Sezione Valore Pubblico – sotto sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza

3.7	Affidamento diretto (con o senza preventivi) per mancata adesione a convenzione Consip o al mercato elettronico	<p>Input: Iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività: - Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura di affidamento diretto ai sensi dell'art. 50 comma 1 lett. a) e b) del D.lgs. 36/2023, senza confronto tra più preventivi</p> <p>- Adeguata ed oggettiva motivazione alla base dell'affidamento nel rispetto dei parametri qualità prezzo delle convenzioni Consip e del mercato elettronico, ove presenti il bene oggetto</p> <p>Output: Affidamento dellaprestazione</p>	Processo trasversale a tutti gli uffici	<p>- Mancata adesione a Convenzione Consip o mancato ricorso al mercato elettronico pur in mancanza dei presupposti, al fine di favorire interessi di un particolare soggetto</p> <p>- Collusione con operatori economici</p>	<p>- Inserimento di comprovate motivazioni alla base dell'affidamento diretto, in deroga all'obbligo dell'Utilizzo delle piattaforme informatiche di acquisto Consip, anche con riferimento al prezzo a base di gara inferiore e/o migliorie contrattuali rispetto alle convenzioni Consip</p> <p>- Inserimento di comprovate motivazioni alla base dell'affidamento diretto in deroga all'utilizzo della piattaforme informatiche MEPA– Sintel etc.</p> <p>- Report annuale al RPCT relativo ai contratti prorogati, a quelli affidati in via d'urgenza con le relative motivazioni ed alle varianti</p>	RUP di Settore Responsabile Settore	<p>- Dalla data di entrata in vigore del D.lgs 36/2023</p> <p>- Attività 4: riprogrammazione a partire dal 2025.</p>	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. Rischio Alto
-----	---	---	---	---	---	--	--	---	---

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 – Sezione Valore Pubblico – sotto sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza

3.8	Affidamento diretto per contratti di importo inferiore a 5.000 euro	<p>Input: Iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività: - Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura di affidamento diretto (contratti inferiori ai 5,000 euro) ai sensi dell'art. 50 comma 1 lett. a) e b) del D.lgs. 36/2023</p> <p>- Affidamento diretto con determina a contrarre, senza consultazione di operatori economici tramite mercato elettronico o piattaforme digitali (Consip, MEPA e/o Sintel)</p> <p>- Deroga all'applicazione del principio di rotazione (art. 49, comma 6, D. lgs 36/2023)</p> <p>Output: Affidamento della prestazione</p>	Processo trasversale a tutti gli uffici	<ul style="list-style-type: none"> - Mancato utilizzo delle piattaforme informatiche di acquisto e/o selezione pilotata per interesse negli inviti e negli affidamenti degli operatori economici - Discrezionalità nella scelta del contraente - Collusione con operatori economici 	<ul style="list-style-type: none"> - Usufruire della possibilità di benchmarking preventivo su piattaforme informatiche - Tracciabilità dei contratti/affidamenti tramite pubblicazione in Amministrazione Trasparente e BDCP 	RUP di Settore Responsabile Settore	<ul style="list-style-type: none"> - Attività 1 e 2 di trattamento del rischio già in attuazione - Attività 3 in fase di sviluppo (implementazione e nuovo sito istituzionale) 	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. Rischio Alto
-----	---	--	---	--	---	--	--	---	--

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 – Sezione Valore Pubblico – sotto sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza

3.9	Proroghe contrattuali	<p>Input: Iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività: Istruttoria e verifica della sussistenza dei presupposti</p> <p>Output: Affidamento</p>	Processo trasversale a tutti gli uffici	Ricorso alla proroga o alla procedura d'urgenza al fine di agevolare soggetti particolari	<ul style="list-style-type: none"> - Motivazione adeguata circa le ragioni di urgenza (ricorso pendente, dilazionamento non previsto dei tempi di gara, ...) e solo dopo aver avviato la nuova procedura di gara e per un periodo strettamente necessario all'espletamento della procedura di gara. - Previsione nel capitolato di possibile proroga tecnica in pendenza di nuova gara - Report semestrale delle proroghe contrattuali - Report annuale al RPCT relativo ai contratti prorogati, a quelli affidati in via d'urgenza con le relative motivazioni ed alle varianti 	<p>Responsabile di Settore</p> <p>Responsabile Settore</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Misure di trattamento del rischio già in attuazione - Attività 3: riprogrammazione a partire dal 2025 	M	<p>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 Moderato.</p>
-----	-----------------------	--	---	---	--	--	--	---	--

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 – Sezione Valore Pubblico – sotto sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza

3.10	Rinnovo/ Ripetizione contrattuale – art76 comma 6 del d.lgs. 36/2023	<p>Input: Iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività: Istruttoria e verifica della sussistenza dei presupposti</p> <p>Output: Affidamento</p>	Processo trasversale a tutti gli uffici	Ricorso al rinnovo/ripetizione al fine di agevolare soggetti particolari in mancanza dei presupposti di legge di cui all'art. 76 comma 6 del D.lgs. 36/2023	<p>- Rispetto delle condizioni di cui all'art. 76 comma 6 D.lgs. 36/2023 ed in particolare: tali lavori o servizi siano conformi al progetto a base di gara; che tale progetto sia stato oggetto di un primo appalto aggiudicato secondo una procedura di cui all'articolo 70, comma 1</p> <p>- La possibilità di rinnovo/ripetizione è indicata sin dall'avvio del confronto competitivo e l'importo totale previsto è computato per la determinazione del valore globale dell'appalto</p>	Responsabili di Settore Responsabile Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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 Moderato.
3.11	Autorizzazione del subappalto	<p>Input: Istanza di parte</p> <p>Attività: Verifica dei presupposti di diritto (art. 119 del D.lgs. 36/2023)</p> <p>Output: Autorizzazione al subappalto Controlli sui subappaltatori</p>	Processo trasversale a tutti gli uffici	<p>- Mancato controllo nei termini previsti dei requisiti legali e tecnici dei subappaltatori</p> <p>- Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso</p>	<p>- Monitorare la fattispecie</p> <p>- Rispetto della normativa vigente</p>	RUP di Settore Responsabile Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	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. Autorizzazione al subappalto è subordinata a verifica di puntuali criteri normativi, che riporta al rischio Moderato

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 – Sezione Valore Pubblico – sotto sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza

3.12	<p>Preparazione del bando della gara ai sensi dell'art. 83 e dell'allegato II.6 del D.lgs. 36/2023</p> <p>Publicazione del bando ai sensi dell'art 83 D.lgs. 36/2023</p>	<p>Input: Iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività: Predisposizione del bando</p> <p>Output: - Pubblicazione del bando - Richiesta di eventuali chiarimenti - Risposta ai chiarimenti</p>	<p>Processo trasversale a tutti gli uffici</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Mancato o distorto utilizzo dei requisiti richiesti dalle linee guida dell'allegato II.6 del D.lgs. 36/2023 - Mancata trasparenza nel fornire eventuali chiarimenti richiesti - Mancato ottemperamento nel rispondere puntualmente alle richieste pervenute - Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali - Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa 	<ul style="list-style-type: none"> - Puntuale utilizzo degli schemi di bando previsti nell'Allegato II.6 del D.lgs. 36/2023 o dall'ANAC, qualora sussistenti per la fattispecie tipo - Massima trasparenza e pubblicazione sul web delle risposte alla richiesta di chiarimenti o risposta tramite i canali messi a disposizione dai mercati elettronici 	<p>RUP di Settore</p> <p>Responsabile Settore</p>	<p>Dalla data di entrata in vigore del D.lgs. 36/2023</p>	<p>A</p>	<p>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. I criteri del bando sono spesso derivanti da Bandi tipo oppure a linee guida Anac. Rischio Alto</p>
3.13	<p>Revoca del bando</p>	<p>Input: Iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività: Nuova valutazione dei bisogni e delle modalità per il loro soddisfacimento o valutazione di circostanze sopravvenute</p> <p>Output: Revoca del bando</p>	<p>Processo trasversale a tutti gli uffici</p>	<p>Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un'indennizzo all'aggiudicatario</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Obbligo di motivazione supportata da condizioni oggettive e sopravvenute - Inserimento della possibilità di revocare l'aggiudicazione per motivi oggettivi nel bando di gara 	<p>RUP di Settore</p> <p>Responsabile Settore</p>	<p>Dalla data di entrata in vigore del D.lgs. 36/2023</p>	<p>M</p>	<p>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. L'eventuale revoca è supportata da condizioni oggettive sopravvenute. Rischio Moderato</p>

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 – Sezione Valore Pubblico – sotto sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza

3.14	Nomina della commissione di gara – art. 93 del D.lgs. 36/2023	<p>Input: Iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività: - Verifica di professionalità interne</p> <p>- Nel caso di assenza di professionalità, ricerca di commissari esterni</p> <p>- Verifica dei requisiti</p> <p>Output: Nomina dei commissari</p>	Processo trasversale a tutti gli uffici	<p>- Nomina di commissari in conflitto di interesse</p> <p>- Mancata attuazione dei principi di trasparenza e di competenza</p> <p>- Mancata attuazione del principio di rotazione</p> <p>- Mancato rispetto delle prescrizioni dell'art 93 del D.lgs. 36/2023</p> <p>- Anticipazione dei nominativi dei commissari di gara prima della fine dei termini per la presentazione delle offerte</p>	<p>- Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti i requisiti di cui al comma 5 dell'art.93 del D.lgs. 36/2023 oltre all'assenza di conflitti di interessi e inserimento della stessa come allegato nella determina di nomina della commissione</p> <p>- Puntuale attuazione delle prescrizioni di cui all'art.93 del D.lgs. 36/2023</p> <p>- Regolamentazione interna all'ente del principio di trasparenza – competenza – rotazione e riservatezza</p>	Rup di Settore Responsabile Settore	Dalla data di entrata in vigore del D.lgs. 36/2023	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti. Rischio Alto
3.15	Custodia delle offerte cartacee pervenute	<p>Input: Iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività: Ricezione dell'offerta nei termini e integrità dei plichi</p> <p>Output: Custodia dei plichi secartacei</p>	Processo trasversale a tutti gli uffici	Durante il periodo di custodia,alterazione dell'integrità dei plichi o dei documenti di gara Ammissione di offerte contenute in plichi non integri	<p>- Evitare gare o appalti con procedure di consegna documenti cartacei possibilmente anche al di sotto di € 5.000, fatte salve procedure riservate a soggetti del terzo settore e procedure di alienazioni/locazioni di beni</p> <p>- Utilizzo piattaforme telematiche del Mepa – Consip o di Arca Sintel</p>	Rup di Settore Responsabile Settore	Dalla data di entrata in vigore del D.lgs. 36/2023	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti. Rischio Alto

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 – Sezione Valore Pubblico – sotto sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza

3.16	Esame delle offerte pervenute	<p>Input: Iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività: Valutazione dell'offerta</p> <p>Output: Verbale di gara</p>	Processo trasversale a tutti gli uffici	Elevata discrezionalità della commissione giudicatrice nello specificare i criteri di valutazione delle offerte economicamente più vantaggiose	- Ridurre al minimo i margini di discrezionalità nell'offerta economicamente più vantaggiosa, vincolando l'assegnazione dei punteggi a criteri dettagliati e oggettivi predeterminati in sede di bando di gara	Rup di Settore e Commissione giudicatrice Responsabile Settore	Dalla data di entrata in vigore del D.lgs. 36/2023	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. Rischio Alto
3.17	Verifica delle offerte anormalmente basse per appalti aggiudicati con il massimo ribasso	<p>Input: Iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività: Inserimento nei bandi di gara della previsione e della verifica della congruità dell'offerta secondo quanto previsto dall'art. 110 del D.lgs. 36/2023.</p> <p>Output: Valutazione congruità delle offerte</p>	Processo trasversale a tutti gli uffici	- Mancata previsione nel bando di gara delle modalità di calcolo dell'offerta anomala prevista dall'art. 110 del D.lgs. 36/2023 - Mancata scelta dell'applicazione di una delle modalità previste mediante sorteggio in sede di gara al fine di rendere predeterminabili dai candidati i parametri di riferimento per il calcolo della soglia	- Applicazione corretta della normativa dell'art. 110 D.lgs. 36/2023 - Obbligo di comprovata motivazione per una diversa applicazione dell'art. 110 del D.lgs. 36/2023	Responsabili di Settore e Commissione giudicatrice Responsabile Settore	Dalla data di entrata in vigore del D.lgs. 36/2023	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. Rischio Alto
3.18	Verifica delle offerte anormalmente basse per appalti aggiudicati con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	<p>Input: Iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività: Esame delle giustificazioni fornite dal partecipante alla gara, secondo le modalità previste dall'art. 110 commi 2, 3 e 4 del D.lgs. 36/2023</p> <p>Output: Valutazione congruità delle offerte</p>	Processo trasversale a tutti gli uffici	- Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale - Valutazione eccessivamente discrezionale delle giustificazioni prodotte dall'offerente, al fine di favorire interessi di un particolare soggetto	Documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni prodotte in riferimento alle fattispecie previste dall'art. 110 del D.lgs. 36/2023	Presidente della Commissione giudicatrice Responsabile Settore	Dalla data di entrata in vigore del D.lgs. 36/2023	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. OEPV PNRR prevede comunque obbligo di affidamento alla CUC. Rischio Alto

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 – Sezione Valore Pubblico – sotto sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza

3.19	Accertamento dei requisiti e dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto	<p>Input: Iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività: - Accertamento dei requisiti dichiarati - Verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto</p> <p>Output: Ammissione /esclusione</p>	Processo trasversale a tutti gli uffici	<p>- Omesso accertamento di uno o più requisiti al fine di favorire un determinato soggetto</p> <p>- Omessa verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto</p>	<p>- Redazione di una check list dei controlli da effettuare tenendo conto anche delle indicazioni dell'ANAC</p> <p>- Verifica a campione delle dichiarazioni di insussistenza delle cause ostative</p>	Responsabili di Settore. Segretario Rogante	Dalla data di entrata in vigore del D.lgs. 36/2023	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. Rischio Alto
3.20	Verifica tempi di esecuzione della prestazione	<p>Input: Iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività: - Valutazione dei tempi e condizioni di esecuzione della prestazione - Determinazione delle clausole contrattuali sui tempi e condizioni di esecuzione</p> <p>Output: Verbali di verifica della esecuzione contrattuale</p>	Processo trasversale a tutti gli uffici	<p>- In caso di lavori, forniture di beni e prestazioni di servizi pressioni dell'appaltatore sulla stazione appaltante, affinché il cronoprogramma venga rimodulato in funzione delle sue esigenze e con alterazione delle condizioni contrattuali</p> <p>- Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore</p> <p>- Scarso controllo della regolare fornitura/prestazione/esecuzione del contratto</p>	<p>- Verifica dei tempi di esecuzione delle prestazioni</p> <p>- Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo della prestazione</p> <p>- Strumenti operativi ad hoc (check-list, verbali di sopralluogo, piano di controlli, etc.) coerenti con gli impegni definiti nel capitolato di gara e relativa informazione ai soggetti deputati ad effettuare il controllo</p> <p>- Formazione e informazione ai soggetti deputati ad effettuare il controllo</p>	Responsabili di Settore	Dalla data di entrata in vigore del D.lgs. 36/2023	M	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti. Sono effettuati incontri di coordinamento a cadenza settimanale alla presenza di Responsabile Settore competente e collaboratori allo scopo di monitorare con i singoli RUP tempi di prestazione e controlli, riportando il rischio in Moderato.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 – Sezione Valore Pubblico – sotto sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza

3.21	Verifica del rispetto delle altre condizioni di esecuzione della prestazione	<p>Input: Iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività: - Valutazione dei tempi di esecuzione della prestazione - Determinazione delle clausole contrattuali sui tempi di esecuzione</p> <p>Output: - Verbali di verifica della esecuzione contrattuale - Verbali di identificazione del personale addetto al lavoro o ai servizi</p>	Processo trasversale a tutti gli uffici	In caso di lavori di forniture di beni e prestazioni di servizi, pressioni dell'appaltatore sulla stazione appaltante, affinché le condizioni di esecuzione della prestazione vengano rimodulate in funzione delle sue esigenze e con alterazione delle condizioni contrattuali e della parità tra i soggetti concorrenti	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica delle condizioni di esecuzione delle prestazioni con particolare riferimento alle migliori offerte in sede di gara (OEV) - Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo della prestazione - Formazione e informazione ai soggetti deputati ad effettuare il controllo 	Responsabili di Settore	Dalla data di entrata in vigore del D.lgs. 36/2023	M	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti. Sono effettuati incontri di coordinamento a cadenza settimanale alla presenza di Responsabile Settore competente e collaboratori allo scopo di monitorare con i singoli RUP tempi di prestazione e controlli, al fine di produrre contestazioni per prevenire ritardi o applicare puntualmente penali se del caso, riportando il rischio in Moderato.
3.22	Modifiche delle condizioni contrattuali (Varianti) in corso di esecuzione del contratto ai sensi dell'art. 120 del D.lgs. 36/2023	<p>Input: Iniziativa d'ufficio o di parte</p> <p>Attività: Approfondita verifica dei presupposti di fatto e di diritto per ricorrere alle modifiche delle condizioni contrattuali così come previste dall'art. 120 del D.lgs. 36/2023</p> <p>Output: Comunicazione all'Anac/Osservatorio Regionale dei Contratti secondo i tempi previsti</p>	Processo trasversale a tutti gli uffici	Ammissione di modifiche che eccedono i limiti imposti dalla normativa per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	<ul style="list-style-type: none"> - Fermi restando gli adempimenti formali previsti dalla normativa dell'art. 120 del D.lgs. 36/2023, rendicontazione da inviarsi al RPC da parte del RUP, che espliciti l'istruttoria interna condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e contrattuali della stessa (in particolare con riguardo alla congruità dei costi e tempi di esecuzione aggiuntivi, delle modifiche delle condizioni contrattuali, tempestività del processo di redazione ed approvazione della modifica – variante contrattuale - Puntuale 	Responsabili di Settore	Dalla data di entrata in vigore del D.lgs. 36/2023	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti. Sono effettuati incontri di coordinamento a cadenza settimanale alla presenza di Responsabile Settore competente e collaboratori allo scopo di monitorare con i singoli RUP tempi di prestazione e controlli, al fine di minimizzare il ricorso a varianti. Rischio Alto

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 – Sezione Valore Pubblico – sotto sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza

					comunicazione all'Anac/Osservatorio Regionale dei Contratti nei tempi richiesti (ove previsto)				
3.23	Controllo esecuzione subappalto	<p>Input: Autorizzazione al subappalto</p> <p>Attività: Verifica dei presupposti di diritto (art. 119 del D.lgs. 36/2023)</p> <p>Output: - Verbal di verifica della esecuzione contrattuale</p> <p>- Controlli sui subappaltatori</p> <p>- Verbal di identificazione del personale addetto al lavoro o ai servizi</p>	Processo trasversale a tutti gli uffici	<p>Mancato controllo dell'astazione appaltante dell'esecuzione della prestazione da parte del subappaltatore</p> <p>Mancato controllo da parte dell'affidatario nei confronti del subappaltatore</p>	<p>- Puntuale applicazione degli obblighi di legge relativi alla disciplina del subappalto (art. 119 del D.lgs. 36/2023) in materia di controlli sui requisiti richiesti e sulla conformità degli adempimenti del subappaltatore previsti dal capitolato anche in relazione alle tempistiche</p> <p>- Individuazione nominativa periodica, in appositi verbal, dei soggetti presenti in cantiere o nell'ufficio di esecuzione contrattuali</p>	Responsabili di Settore	Dalla data di entrata in vigore del D.lgs. 36/2023	M	<p>I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune.</p> <p>Sono effettuati incontri di coordinamento a cadenza settimanale alla presenza di Responsabile Settore competente e collaboratori allo scopo di monitorare con i singoli RUP processi e controlli, al fine di evitare di autorizzare subappalti in carenza di presupposti normativi, riportando il rischio a Moderato.</p>
3.24	Gestione delle controversie – transazione ai sensi dell'art. 212 del D.lgs. 36/2023	<p>Input: Iniziativa d'ufficio o di parte</p> <p>Attività: - Valutazione del responsabile del procedimento della proposta di transazione dell'aggiudicatario</p> <p>- Negoziazione</p> <p>Output: Sottoscrizione della transazione in forma scritta a pena di nullità</p>	Processo trasversale a tutti gli uffici	Valutazione inadeguata dell'accordo transattivo, al fine di favorire l'aggiudicatario.	<p>- Puntuale applicazione della normativa di cui all'art 212 del D.lgs. 36/2023</p> <p>- Approfondita istruttoria sulla sussistenza della necessità della transazione e sulla congruità dei costi</p> <p>- Richiesta parere all'Organo di revisione</p>	Responsabili di Settore	Dalla data di entrata in vigore del D.lgs. 36/2023	A	

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 – Sezione Valore Pubblico – sotto sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza

3.25	Gestione delle controversie Accordo bonario	<p>Input: Comunicazione del Direttore dei lavori al RUP</p> <p>Attività: - Eventuale richiesta del Rup di costituzione della Commissione ex art. 210 D.lgs. 36/2023) -Eventuale costituzione Commissione (art. 210 e 211 D.Lgs. 36/2023) o eventuale relazione del RUP - Avvio della propostadi accordo da parte del Rup e/o da parte dell'esperto, previa richiesta del Rup</p> <p>Output: Accettazione o reiezione della proposta dalleparti</p>	Processo trasversale a tutti gli uffici	<p>- Condizionamento dei Rup o degli esperti incaricati per le decisioni da assumere al fine di favorire l'appaltatore</p> <p>- Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delleprocedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione</p>	<p>- Puntuale applicazione della normativa</p> <p>- Indagine approfondita sulla sussistenza delle riserve e sulla congruità del valore economico</p> <p>- Acquisizione della dichiarazione dell'insussistenza delle cause di incompatibilità qualora sia nominato un esperto esterno</p>	Responsabili di Settore	Dalla data di entrata in vigore del D.lgs. 36/2023	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. Sono effettuati incontri di coordinamento a cadenza settimanale alla presenza di Responsabile Settore competente e collaboratori allo scopo di monitorare con i singoli RUP processi e controlli, al fine di minimizzare il rischio id contenziosi. Tuttavia il rischio di controversie rimane Alto.
3.26	Collaudo e verifica di conformità o certificato di regolare esecuzione (Art. 116 D.lgs. 36/2023)	<p>Input: Iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività - Il responsabile unico del procedimento controlla l'esecuzione del contratto congiuntamente al direttore dei lavori per ilavori e al direttore dell'esecuzione del contratto per i servizi e forniture</p> <p>- Decisione se ricorrere al collaudo/verifica di conformità o certificato di regolare esecuzione</p> <p>Output Rilascio o diniego di collaudo/verifica di conformità/ certificato di regolare esecuzione;</p>	Processo trasversale a tutti gli uffici	<p>- Mancato controllo per agevolare l'operatore economico, anche su pressione dello stesso, affinché le condizioni di esecuzione della prestazione vengano rimodulate in funzione delle sue esigenze econ alterazione delle condizioni contrattuali e della parità tra i soggetti concorrenti</p> <p>- Confusione controllore/controlato (mancanza di terzietà)</p>	<p>- Verifica delle condizioni di esecuzione delle prestazioni, con particolare riferimento alle migliori offerte in sede di gara (DEV) ed all'applicazione di penali</p> <p>- Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo della prestazione</p> <p>- Obbligo di verifiche del settore sulle eventuali situazioni di rischio, quali l'occultamento di errori/omissioni della Direzione Lavori che certifica la regolare esecuzione dei lavori diretti)</p>	Rup di Settore Responsabile Settore	Dalla data di entrata in vigore del D.lgs. 36/2023	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti Sono effettuati incontri di coordinamento a cadenza settimanale alla presenza di Responsabile Settore competente e collaboratori allo scopo di monitorare con i singoli RUP processi e controlli, al fine di verificare i corretti presupposti normativi. Tuttavia il rischio di controversie rimane Alto.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 – Sezione Valore Pubblico – sotto sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza

3.27	Nomina del collaudatore ai sensi dell'art. 116 del D.lgs. 36/2023	<p>Input: Decisione del responsabile di Settore di nominare il collaudatore</p> <p>Attività: Nomina mediante l'applicazione della normativa e scelta del collaudatore ove richiesto mediante procedura ad evidenza pubblica</p> <p>Output: Nomina del collaudatore</p>	Processo trasversale a tutti gli uffici	Attribuzione dell'incarico del collaudo a soggetto compiacente per ottenere il certificato in assenza dei requisiti	<p>- Individuazione del collaudatore attraverso una procedura di selezione con criteri predeterminati, nel rispetto del criterio di rotazione</p> <p>- Individuazione ai sensi dell'art. 15 comma 8 del D.lgs.36/2023</p>	Responsabili di Settore	Dalla data di entrata in vigore del D.lgs. 36/2023	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti. Ove possibile si ricorre a nomine desunte da elenchi di professionisti. Rischio Alto
3.28	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	<p>Input: Bando /manifestazione di interesse/ lettera di invito</p> <p>Attività Selezione</p> <p>Ouput Contratto di incarico professionale</p>	Processo trasversale a tutti gli uffici	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	Puntuale applicazione della normativa.	Responsabili di Settore	Dalla data di entrata in vigore del D.lgs. 36/2023	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti. Ove possibile si ricorre a nomine desunte da elenchi di professionisti. Rischio Alto
3.29	Affidamenti in house	<p>Input: Iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività Verifica delle condizioni previste dall'ordinamento</p> <p>Ouput Provvedimento di affidamento e contratto di servizio</p>	Processo trasversale a tutti gli uffici	Violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	Puntuale applicazione della normativa.	Responsabili di Settore	Dalla data di entrata in vigore del D.lgs. 36/2023	M	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse. Gli affidamenti in-house sono limitati per quanto possibile. Rischio Moderato
3.30	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	<p>Input: Iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività Stesura, sottoscrizione, registrazione</p> <p>Output: Archiviazione del contratto</p>	Area Patrimonio e Ufficio Contratti	Violazione delle norme procedurali	Puntuale applicazione della normativa.	Segretario Generale /Responsabile Settore LLPP e patrimonio.	Dalla data di entrata in vigore del D.lgs. 36/2023	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Rischio quasi nullo.

AREA DI RISCHIO – 4 - CONTROLLI, VERIFICHE E SANZIONI

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
4.1	Accertamento Violazioni amministrative al Codice della Strada	<p>Input: Iniziativa d'ufficio / su rapporto altre forze pol.</p> <p>Attività: - Rilevazione dell'infrazione - Preavviso di accertamento dell'infrazione</p> <p>Ouput: Nel caso di mancato pagamento del preavviso, redazione e notifica del verbale di contestazione</p>	Settore Polizia Locale	<ul style="list-style-type: none"> - Omessa verifica per interesse di parte - Difformità nelle procedure relative all'attività di vigilanza, controllo ed ispezione - Carenza di motivazione in fase di annullamento del Preavviso di accertamento dell'infrazione, al fine di favorire un particolare soggetto - Ritardo nella notifica della sanzione amministrativa con conseguente maturazione dei termini di prescrizione - Mancata consegna in ufficio o mancato caricamento del preavviso di accertamento - Cancellazione dalla banca dati informatica dei verbali per evitare l'applicazione della sanzione della perdita dei punti 	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio e periodico reporting del numero di preavvisi e verbali annullati in autotutela - Monitoraggio e periodico reporting del numero di ricorsi e del loro esito - Procedura Informatizzata e tracciabilità informatica dell'iter del verbale - Verifica sul software dell'accorrisponenza dei verbali con l'inserimento. Sottoposizione verbali al controllo campione successivo - Monitoraggio e periodico reporting del numero di verbali che per motivi temporali risultano prescritti. Rendicontazione annuale - Verifica sequenza cronologica numerazioni verbali nel data base del software gestionale - Procedura formalizzata e tracciabilità informatica dell'iter del verbale 	Comandante PoliziaLocale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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, elevando o meno le sanzioni. Rischio Alto

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 – Sezione Valore Pubblico – sotto sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza

4.2	Attività tecnico amministrativa di controllo: deposito atti in sede comunale o presso altri Enti in merito ad adempimenti relativi a pratiche edilizie (ISTAT, cementi armati, ecc)	<p>Input: Ricezione atto</p> <p>Attività: Valutazione tecnica e/o controllo ove previsto</p> <p>Output: Corretta archiviazione, anche ai fini della conservazione</p>	Ufficio sportello unico per l'edilizia	Punti n. 2 e 4 dell'Allegato A	Punto n. 1 dell'allegato B	Responsabile di Settore competente	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, Inoltre, i vantaggi che produce in favore di terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso (B).
4.3	Verifiche accertamenti abusi edilizi	<p>Input: Iniziativa su esposto o d'ufficio/ ricezione e valutazione eventuale informativa o esposto</p> <p>Attività: - Attività di verifica - Puntuale controllo delle opere edilizie</p> <p>Output: Sanzione / ordinanza di demolizione/C.N.R./ archiviazione</p>	Settore Polizia Locale In collaborazione con Ufficio sportello unico per l'edilizia	<ul style="list-style-type: none"> - Omessa verifica della informativa. Omissione totale o parziale dell'esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio - Omesso controllo per interesse di parte - Omissione e/o esercizio di discrezionalità e/o parzialità nello svolgimento delle attività di verifica consentendo ai destinatari oggetto dei controlli di sottrarsi ai medesimi e/o alle prescrizioni/sanzioni derivanti con conseguenti indebiti vantaggi - Disomogeneità dei comportamenti. Interferenze esterne da parte dei soggetti coinvolti nei procedimenti volte a scongiurare l'ipotesi di avvio del procedimento sanzionatorio, l'applicazione delle sanzioni o a ridurne 	<ul style="list-style-type: none"> - Registro per verificare la corrispondenza tra il numero delle segnalazioni di abusi pervenute ed il numero di sopralluoghi effettuati e monitoraggio annuale relativo all'effettuazione dei controlli programmati - Sopralluoghi a cura dei tecnici coadiuvati da personale della Polizia Locale (con rotazione agenti PL) - Elenco cronologico dei sopralluoghi effettuati, distinto per anno - Procedimentazione dell'attività istruttoria in relazione alla tipologia del titolo richiesto 	Comandante Polizia Locale Responsabile Settore competente	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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, elevando o meno le sanzioni. Rischio Alto

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 – Sezione Valore Pubblico – sotto sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza

				<p>l'ammontare</p> <ul style="list-style-type: none"> - Applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino, senza porre in essere la complessa attività di accertamento dell'impossibilità di procedere alla demolizione dell'intervento abusivo, senza pregiudizio per le opere eseguite legittimamente in conformità al titolo edilizio - Mancanza della generale vigilanza sulle attività edilizie in generale e su quelle liberalizzate (CIL e CILA) - Accordi collusivi per mancato accertamento violazioni/reati - Disomogeneità delle valutazioni 					
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 – Sezione Valore Pubblico – sotto sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza

4.4	Autorizzazione vendita anticipata per immobili acquisiti in regime di edilizia convenzionata e/o PEEP	<p>Input: Ricezione istanza</p> <p>Attività: - Calcolo conguaglio costo di costruzione</p> <p>- Verifica sussistenza requisiti per l'autorizzazione</p> <p>Output: Rilascio o diniego del certificato/ autorizzazione</p>	Ufficio Patrimonio	<ul style="list-style-type: none"> - Omessa verifica della sussistenza dei requisiti per l'ottenimento dell'autorizzazione anticipata, qualora questo sia richiesto dalla legge - Omesso e/o inesatto calcolo della somma dovuta Omesso e/o inesatto calcolo della somma dovuta a conguaglio per il costo di costruzione - Non rispetto dell'ordine cronologico delle richieste al fine di creare favoritismi - Mancata comunicazione pubblica/avviso per informare tutti gli aventi diritto della sussistente possibilità di ottenimento dell'autorizzazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Attenta verifica della sussistenza dei requisiti per l'acquisto se richiesti dalla legge - Previsione metodi di ricalcolo del conguaglio dovuto al fine della vendita - Comunicazione pubblica per avvisare tutti gli aventi diritto della possibilità di ottenimento dell'autorizzazione 	Responsabile Settore competente (LLPP e patrimonio)	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	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. I calcoli sono effettuati sulla base di perizie di terzi. Rischio Medio
4.5	Verifica requisiti per acquisto per alloggi in Edilizia Convenzionata	<p>Input: Ricezione istanza</p> <p>Attività: Valutazione tecnica dell'istanza</p> <p>Output: Rilascio o diniego del certificato/ autorizzazione</p>	Ufficio Patrimonio	<ul style="list-style-type: none"> - Omessa verifica della sussistenza dei requisiti per l'ottenimento dell'autorizzazione anticipata, qualora questo sia richiesto dalla legge - Valutazione tecnica della documentazione presentata al fine di agevolare il richiedente. - Omessa verifica della sussistenza dei requisiti soggettivi e/o oggettivi occorrenti, al fine di agevolare il richiedente - Non rispetto dell'ordine 	<ul style="list-style-type: none"> - Attenta verifica della sussistenza dei requisiti per l'acquisto se richiesti dalla legge - Previsione metodi di ricalcolo del conguaglio dovuto al fine della vendita 	Responsabile Settore competente (LLPP e patrimonio)	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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. Rischio Alto

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 – Sezione Valore Pubblico – sotto sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza

				cronologico delle richieste alfine di favorire un soggetto particolare.					
4.6	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	<p>Input: Iniziativa d'ufficio / segnalazione di soggetti terzi</p> <p>Attività: Attività di verifica</p> <p>Output: Sanzione /sanzione accessoria/ archiviazione</p>	Settore Polizia Locale	<p>- Omessa verifica per interesse di parte</p> <p>- Interferenze esterne da parte dei soggetti coinvolti nei procedimenti volte a scongiurare l'ipotesi di avvio delprocedimento sanzionatorio, l'applicazione delle sanzioni o a ridurne l'ammontare.</p>	<p>- Monitoraggio periodico relativo all'effettuazione dei controlli programmati a cura delResponsabile Polizia Locale</p> <p>- Sopralluoghi a cura di più operatori/ rotazione</p>	Comandante Polizia Locale	Misure di trattamento del rischio oggetto di riprogrammazione: in attuazione	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 omeno le sanzioni. Rischio Alto
4.7	Vigilanza everifiche sumercati e ambulanti	<p>Input: Iniziativa d'ufficio / su segnalazione di soggetti terzi</p> <p>Attività: Attività di verifica / pagamento plateatico (agente contabile)</p> <p>Output: Sanzione /sanzione accessoria/ archiviazione</p>	Settore Polizia Locale	<p>- Omessa verifica per interesse di parte</p> <p>- Interferenze esterne da parte dei soggetti coinvolti nei procedimenti volte a scongiurare l'ipotesi di avvio delprocedimento sanzionatorio, l'applicazione delle sanzioni o a ridurne l'ammontare.</p>	<p>- Monitoraggio periodico relativo all'effettuazione dei controlli programmati a cura delComandante</p>	Comandante Polizia Locale	Misura di trattamento del rischio 1: in attuazione	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 omeno le sanzioni. Rischio Alto

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 – Sezione Valore Pubblico – sotto sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza

4.8	Vigilanza everifiche su mercati e ambulanti	<p>Input: Iniziativa d'ufficio / su segnalazione di soggetti terzi</p> <p>Attività: Attività di verifica / pagamento plateatico (agente contabile)</p> <p>Output: Accertamento/Sanzione/ archiviazione</p>	Settore Territorio - SUAP	<p>- Omessa verifica per interesse di parte</p> <p>- Interferenze esterne da parte dei soggetti coinvolti nei procedimenti volte a scongiurare l'ipotesi di avvio del procedimento sanzionatorio, l'applicazione delle sanzioni o a ridurne l'ammontare.</p>	<p>- Verifica e aggiornamento registri presenze mercato</p> <p>- Verifica registro depositopagamenti plateatici</p>	<p>Responsabile procedimento</p> <p>Responsabile Settore Territorio</p>	<p>- Misura di trattamento del rischio 1: già in attuazione</p> <p>- Misura del trattamento del rischio 2: già in attuazione.</p>	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. Rischio Alto
4.9	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	<p>Input: Iniziativa d'ufficio/ segnalazione di soggetti terzi</p> <p>Attività Attività di verifica / utilizzo sistema videosorveglianza e analisi dei filmati</p> <p>Output Sanzione o archiviazione</p>	Settore Polizia Locale/ Settore Territorio (servizio ecologia e ambiente)	<p>Omessa verifica per interesse di parte /influenza esterna per impedire l'avvio del procedimento sanzionatorio</p>	<p>- Attivazione procedura diretta a rendicontare sull'attività realmente effettuata all'esito delle segnalazioni da parte di terzi (Riposta scritta da parte dell'ufficio direttamente al segnalante)</p> <p>- Sopralluoghi a cura di più operatori/ rotazione</p>	Comandante Polizia Locale	Misure del trattamento del rischio già in attuazione	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. Rischio Alto

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 – Sezione Valore Pubblico – sotto sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza

4.10	Gestione della centrale operativa e della videosorveglianza del territorio	<p>Input: Iniziativa di parte o di altre forze di polizia (per videosorveglianza)</p> <p>Attività Presenza in carico segnalazione /richiesta di intervento, ecc.</p> <p>Output Azioni conseguenti per fare fronte alla richiesta pervenuta</p>	Settore Polizia Locale	<p>Violazione della privacy Fuga di notizie verso la stampa</p> <p>Alterazione della concorrenza</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Registrazione delle chiamate in entrata alla Centrale Operativa - Linee guida per le risposte che la Centrale Operativa deve fornire alle richieste di accesso alle banche dati - Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni ai sistemi di videosorveglianza ed alle relative banche dati - Linee guida che identifichino le tipologie di informazioni ed i dipendenti autorizzati a comunicare con la stampa - Rotazione delle ditte incaricate 	Comandante Polizia Locale	Misure di trattamento del rischio: In attuazione.	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. Rischio Alto
4.11	Attività di polizia giudiziaria	<p>Input: Iniziativa di ufficio o di parte</p> <p>Attività Accertamento reati</p> <p>Output Trasmissione della comunicazione delle notizie di reato alla Procura della Repubblica</p>	Settore Polizia Locale	<ul style="list-style-type: none"> - Mancato accertamento del reato - Omissione atti d'ufficio o trasmissione atti parziale - Mancata rispetto dei tempi di trasmissione di atti per convalida - Collusione con indagato 	<ul style="list-style-type: none"> - Rotazione del personale preposto ai controlli 	Comandante Polizia Locale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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. Rischio Alto

AREA DI RISCHIO – 5 - GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
5.1	Rimborso sommerscosse e non dovute per tributilocali	<p>Input: Iniziativa di parte: richiesta rimborso</p> <p>Attività: Verifica dei presupposti</p> <p>Output: Liquidazione</p>	Settore Economico-finanziario (servizio tributi)	Disparità di trattamento nella gestione della tempistica nella liquidazione dei rimborsi	Evidenziare nella motivazione il rispetto dell'ordine cronologico dell'istanza, del termine per la conclusione del procedimento e, laddove la posta di bilancio sia incapiante, la necessità di tempi aggiuntivi ai fini dell'adeguamento dello stanziamento.	Responsabile Settore Economico-finanziario (servizio tributi)	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poterie competenze per ottenere utilità personali. I riflessi nei confronti dei terzi sono elevati. I criteri di valutazione, di carattere temporale, sono di tutta evidenza, essendo determinati dall'ordine di arrivo al protocollo. Il rischio è stato ritenuto Moderato.
5.2	Recupero entrate tributarie	<p>Input: Iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività: Verifica della mancata riscossione</p> <p>Output: Emissione dell'avviso di recupero</p>	Settore Economico-finanziario (servizio tributi)	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardo nei controlli con conseguente maturazione dei termini di prescrizione e/o di decadenza al fine di agevolare un particolare soggetto - Cancellazione dalla banca dati informatica dell'utilizzatore del servizio 	<ul style="list-style-type: none"> - Report annuale sul recupero delle entrate - Tracciabilità degli accessi sulla posizione di ogni singolo contribuente - Tracciabilità utilizzatori 	Responsabile Settore Economico-finanziario (servizio tributi)	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	<p>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. Il rischio maggiore tuttavia si ritiene possa essere determinato piuttosto dalla quantità ed alto grado di complessità delle pratiche da trattare, anche alla luce delle frequenti modifiche normative. Rischio Alto</p> <p>Gli uffici dispongono della banca dati tributaria, ma l'evidenza ed il tracciamento degli utilizzatori incaricati è altamente disincentivante rispetto al rischio in oggetto. Il livello di interesse verso l'esterno è sicuramente elevato, pertanto il rischio è da ritenersi Moderato</p>

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 – Sezione Valore Pubblico – sotto sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza

5.3	Sgravi totali o parziali delle cartelle esattoriali /provvedimenti di accertamento	<p>Input: Iniziativa di parte: presentazione dell'istanza di sgravio</p> <p>Attività: Verifica dei presupposti per lo sgravio</p> <p>Output: Concessione dello sgravio</p>	Settore Economico-finanziario (servizio tributi)	Mancata o carente verifica dei presupposti di fatto odi diritto che giustificano lo sgravio cartelle esattoriali / provvedimento di accertamento, al fine di favorire il richiedente	Puntuale applicazione degli atti regolamentari del comune	Responsabile Settore Economico-finanziario (servizio tributi)	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poterie competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.
5.4	Rateizzazione del pagamento delle entrate di relativa competenza (tributi, tariffe, sanzioni amministrative, oneri di urbanizzazione)	<p>Input: Iniziativa di parte: presentazione dell'istanza di rateizzazione</p> <p>Attività: - Verifica dei presupposti per la rateizzazione - Concessione della rateizzazione</p> <p>Output: Controllo dei pagamenti delle rate</p>	Processo trasversale a tutti gli uffici	Mancata o carente verifica dei presupposti di fatto, previsti dalla regolamentazione comunale che giustificano la rateizzazione, al fine di favorire il richiedente	- Integrazione e modifica regolamenti tributari	Responsabili competenti per Settore	- Misura 1 già attuata	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poterie competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato
5.5	Rateizzazione del pagamento dell'entrate (tributi, tariffe, sanzioni amministrative, ecc.)	<p>Input: - Iniziativa di parte presentazione dell'istanza di rateizzazione - Applicazione d'ufficio (in caso di contributo di costruzione)</p> <p>Attività: - Verifica dei presupposti per la rateizzazione - Concessione della rateizzazione</p> <p>Output: - Controllo dei pagamenti delle rate</p>	Processo trasversale a tutti gli uffici	Mancata decadenza dal beneficio della rateizzazione, nel caso di omesso pagamento di due rate	- Comunicazione ai responsabili di settore ad opera della ragioneria, dei pagamenti effettuati - Integrazione e modifica regolamenti tributari	Responsabile Settore Economico-finanziario (servizio tributi)	- Misure 1) e 2) di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poterie competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 – Sezione Valore Pubblico – sotto sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza

5.6	Riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali	<p>Input: - Iniziativa d'ufficio. Verifica della mancata riscossione</p> <p>Attività: Iscrizione al ruolo</p> <p>Output: Nel caso di mancato pagamento, avvio delle procedure cautelari</p>	Processo trasversale a tutti gli uffici	Esclusione dalla procedura di riscossione coattiva, al fine di favorire soggetti particolari	Consegna dei ruoli al concessionario incaricato alla riscossione coattiva	Responsabile Settore Economico-finanziario (servizio tributi)	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poterie e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.
5.7	Accertamenti con adesione dei tributi locali	<p>Input: Iniziativa di parte /d'ufficio</p> <p>Attività: Istruttoria entro i termini del procedimento</p> <p>Output: Adesione e pagamento da parte del contribuente o rigetto della richiesta</p>	Settore Economico-finanziario (servizio tributi)	<p>- Omessa verifica e controllo sulla correttezza dei pagamenti effettuati</p> <p>- Omessa verifica per interesse di parte o violazione della normativa per favorire un determinato soggetto</p>	<p>- Puntuale applicazione degli atti regolamentari del comune</p> <p>- Valorizzazione della motivazione</p>	Responsabile Settore Economico-finanziario (servizio tributi)	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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. Rischio Alto

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 – Sezione Valore Pubblico – sotto sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza

5.8	Liquidazione e pagamento fatture agli operatori economici affidatari di lavori, servizi, forniture	<p>Input: Ricezione della fattura</p> <p>Attività: Verifica dell'adempimento della prestazione</p> <p>Output: Liquidazione e pagamento</p>	Processo trasversale a tutti gli uffici	<ul style="list-style-type: none"> - Non rispetto delle scadenze di pagamento e dell'ordine cronologico delle fatture - Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario - Emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo - Emissione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico - Pagamenti effettuati in violazione delle procedure previste - Ritardata erogazione di compensi dovuti rispetto ai tempi contrattualmente previsti - Liquidazione fatture senza adeguata verifica della prestazione - Sovrafatturazione o fatturazione di prestazioni non svolte - Pagamenti senza rispettare la cronologia nella presentazione delle fatture, provocando favoritismi e disparità di trattamento tra i creditori dell'ente 	<ul style="list-style-type: none"> - Rispetto dei tempi di pagamento e dell'ordine cronologico secondo la protocollazione per la liquidazione - Documentazione necessaria per effettuare il pagamento (DURC, etc.) - Procedura formalizzata che garantisca la tracciabilità delle fatture - Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di liquidazione 	Responsabili competenti per Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	<p>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. Tuttavia le procedure in atto di controllo dell'esecuzione con rapporti firmati dal responsabile di servizio prima della liquidazione firmata dal Responsabile di Settore delle somme dovute rendono Moderato il rischio.</p>
-----	--	---	---	--	--	-------------------------------------	---	---	---

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 – Sezione Valore Pubblico – sotto sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza

5.9	Gestione ordinaria delle entrate	<p>Input: Iniziativa d'uffici</p> <p>Attività: Istruttoria per introito delle somme dovute</p> <p>Output: Accertamento dell'entrata e riscossione</p>	Processo trasversale a tutti gli uffici	<ul style="list-style-type: none"> - Violazione delle norme per interesse di parte - Dilatazione dei tempi - Omessa approvazione dei ruoli - Mancato recupero di crediti - Omessa applicazione di sanzioni 	Formazione specifica dei dipendenti	<p>Responsabili competenti per Settore</p> <p>Responsabile Settore LLPP e Patrimonio limitatamente ai canoni di affitto immobili comunali</p>	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.
5.10	Adempimenti fiscali	<p>Input: Iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività: Quantificazione e liquidazione</p> <p>Output: Pagamento</p>	Settore economico-finanziario (gestione economica del personale)	Violazione di norme	Formazione in materia di gestione economica del personale	Responsabile Settore economico finanziario (gestione economica del personale)	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o quasi nullo (B-).

5.11	Acquisto beni immobili e / o stipula locazioni passive	<p>Input: Iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività: - Approfondita analisi dei limiti legislativi previsti per le PA di acquisire immobili o stipulare locazioni passive</p> <p>- Approfondita istruttoria sulle effettive esigenze dell'acquisto e/o della stipula della locazione passiva relativamente alla singola fattispecie</p> <p>Output: Decisione di precedere/non procedere all'acquisto o locazione</p>	Patrimonio	<p>- Superficiale analisi della sussistenza delle possibilità previste dalla legge per l'acquisto o la stipula della locazione</p> <p>- Mancata e/o insufficiente motivazione per favore la parte cedente o locante</p> <p>- Non congruità del costo relativo all'acquisto e/o alla locazione passiva</p> <p>- Concessione, locazione o alienazione di immobili senza il rispetto di criteri di economicità e produttività</p> <p>- Favoreggiamento nella gestione dei beni immobili, di condizioni di acquisto o locazione che facciano prevalere l'interesse della controparte rispetto a quello dell'amministrazione</p> <p>- Inadeguata manutenzione e custodia dei beni</p>	<p>- Adeguate ed oggettive motivazioni delle esigenze dell'acquisto e/o della stipula della locazione attinenti e corrispondenti ad i criteri previsti dalla circolare n.8 /2014 del MEF (inevitabilità – indifferibilità e congruità del costo)</p> <p>- Acquisizione previa del parere del responsabile finanziario</p>	Responsabile Settore LLPP e Patrimonio	Dall'entrata in vigore delle norme in oggetto. Monitoraggio finale annuale	M	<p>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. Essendo rilevata la presenza di controlli da parte di Enti sovracomunali relativamente all'importo stimato (Es. Agenzia del demanio prima dell'acquisto/locazione di immobili) il rischio si può ritenere Moderato.</p>
------	--	--	------------	--	---	--	--	---	---

5.12	Obbligo di pubblicazione dati concernenti l'uso di risorse pubbliche	<p>Input: Iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività: Istruttoria e acquisizione dei dati</p> <p>Output: - Pubblicazione almeno semestrale di tabelle open data concernenti: Uscite correnti Acquisto di beni e servizi Trasferimenti correnti Interessi passivi Altre spese per redditi da capitale Altre spese correnti</p> <p>- Pubblicazione almeno semestrale di tabelle open data concernenti: Uscite in conto capitale: Investimenti fissi lordi ed acquisti terreni. Contributi agli investimenti Altri trasferimenti in conto capitale. Altre spese in conto capitale. Acquisizione di attività finanziarie</p>	Settore economico finanziario (Servizio bilancio)	Mancata applicazione delle linee guida Anac del 28.12.2016 parte II punto 6 relativamente agli obblighi relativi alla pubblicazione periodica delle uscite correnti in oggetto al fine di occultare i dati per svantaggiare o avvantaggiare particolari soggetti	<p>- Puntuale applicazione delle Linee guida ANAC</p> <p>- Pubblicazione periodica dei dati in tabelle di macroaggregati relativi alle seguenti uscite correnti: Trasferimenti correnti Interessi passivi Altre spese per redditi da capitale Altre uscite correnti</p> <p>- Pubblicazione periodica dei dati in tabelle di macroaggregati relativi alle seguenti uscite in conto capitale: Investimenti fissi lordi ed acquisti terreni. Contributi agli investimenti Altri trasferimenti in conto capitale. Altre spese in conto capitale. Acquisizione di attività finanziarie</p>	Responsabile Settore economico finanziario	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso(B)
5.13	Obbligo di pubblicazione dei beni immobili posseduti in proprietà o detenuti in locazione passiva o ceduti in locazione	<p>Input: Iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività: Istruttoria e acquisizione dei dati</p> <p>Output: Pubblicazione dei dati relativi al patrimonio immobiliare: identificazione degli immobili posseduti ed quelli detenuti, nonché dei canoni di affitto versati e/o percepiti</p>	Patrimonio	Mancata applicazione delle linee guida Anac del 28.12.2016 parte II punto 6 relativamente agli obblighi relativi alla pubblicazione delle informazioni identificative degli immobili di proprietà, locati o detenuti in locazione passiva al fine di occultarne la pubblicità per svantaggiare e/o avvantaggiare alcuni soggetti.	<p>- Puntuale pubblicazione delle informazioni identificative del patrimonio immobiliare dell'ente, anche posseduto a titolo di proprietà o di altro diritto reale di godimento o semplicemente detenuto</p> <p>- Pubblicazione altresì dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti allo scopo di consentire alla collettività di valutare il corretto utilizzo delle risorse pubbliche, anche patrimoniali, nel</p>	Responsabile Settore LLPP e Patrimonio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso(B)

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 – Sezione Valore Pubblico – sotto sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza

					perseguimento delle funzioni internazionali				
5.14	Vendita alloggi Comunali	<p>Input: Iniziativa d'ufficio od parte</p> <p>Attività: - Rispetto delle eventuali procedure del piano di vendita Regionale - Gestione dei rapporti con i partecipanti alla procedura negoziata - Individuazione dei requisiti soggettivi/oggettivi dei partecipanti - Accertamento dei requisiti dichiarati - Verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto - Ricezione dell'offerta nei termini e integrità dei plichi - Custodia dei plichi cartacei - Valutazione della congruità del valore - Corretta procedura della alienazione</p> <p>Output: Sottoscrizione contratto di vendita</p>	Patrimonio	<p>- Mancato rispetto delle procedure relative all'autorizzazione del Piano vendita Regionale - Mancata verifica dei requisiti richiesti ai partecipanti alla procedura negoziata - Mancata verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto - Ricezione dell'offerta oltre i termini e ammissione di plichi inidonei - Erronea valutazione della congruità del valore (sottovalutazione del bene) - Scorretta procedura della alienazione</p>	Conservazione in cassaforte delle offerte se con offerta in formato cartaceo	Responsabile Settore LLPP e Patrimonio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è ritenuto Moderato in quanto le procedure sono autorizzate da Regione, gli importi sono derivanti da perizia di stima e l'introito della vendita deve essere destinato alla gestione di alloggi SAP di proprietà comunale

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 – Sezione Valore Pubblico – sotto sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza

5.15	Programmazioni ed attuazione vendite beni immobili di proprietà comunale	<p>Input: Programmazione ed inserimento nel piano delle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio comunale</p> <p>Attività: - Perizia di stima eseguita da un soggetto interno o valutazione peritale asseverata eseguita da terzo all'ente</p> <p>- Indizione bando di gara e successiva aggiudicazione nel rispetto del valore definito</p> <p>Output: Sottoscrizione contratto di vendita</p>	Patrimonio	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza e/o superficiale di programmazione relativa all'inserimento nel piano annuale delle alienazioni e valorizzazioni - Mancata o non esatta valutazione periziale del bene - Valutazione effettuata non da un soggetto terzo - Mancata indizione bando di gara di evidenza pubblica selezione "pilotata" o sottostima del valore per interesse/utilità di uno o più commissari o soggetti esterni - Aggiudicazione del bene immobile effettuata con ribasso di oltre il 10% del valore periziato in seguito precedente - Gara andata deserta 	<ul style="list-style-type: none"> - Puntuale programmazione relativa all'inserimento nel piano annuale delle alienazioni e valorizzazioni - Puntuale perizia di stima debitamente motivata eseguita da un soggetto interno o valutazione peritale asseverata eseguita da terzo all'ente - Puntuale indizione gara ad evidenza pubblica - Aggiudicazione del bene immobile con ribasso motivato di non oltre il 10% del valore periziato in seguito precedente gara andata deserta - Conservazione in cassaforte delle offerte se con offerta in formato cartaceo 	Responsabile Settore LLPP e Patrimonio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti di cessione di immobili comunali, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese in danno di altre. Rischio Alto
5.16	Stipendi del personale	<p>Input: Iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività: Quantificazione e liquidazione</p> <p>Output: Pagamento</p>	Settore Economico-Finanziario e Settore Amministrativo (servizio gestione economica del personale)	Violazione di norme per favorire/danneggiare soggetti	Procedura informatizzata del procedimento e tracciabilità risultante dalle timbrature delle presenze del personale	Responsabile Settore Economico-Finanziario e Settore Amministrativo (servizio gestione economica personale)	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o quasi nullo (B-)

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 – Sezione Valore Pubblico – sotto sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza

5.17	<p>Autorizzazione all'utilizzo di locali e strutture comunali</p>	<p>Input: Ricezione istanza di parte</p> <p>Attività: Istruttoria entro i termini del procedimento</p> <p>Output: Autorizzazione o diniego</p>	<p>Settore LLPP e Patrimonio</p>	<p>- Discrezionalità nell'applicazione dei criteri di utilizzo, al fine di favorire particolari soggetti</p> <p>- Disparità di trattamento durante i periodi di propaganda elettorale</p>	<p>- Rispetto del numero di protocollazione nell'assegnazione delle domande</p> <p>- Durante i periodi di propaganda elettorale rispetto della rotazione</p> <p>- Avviso preventivo triennale per la assegnazione delle palestre scolastiche comunali (al di fuori dell'orario di utilizzo delle stesse) e degli altri spazi di proprietà comunali da porre a disposizione delle associazioni sportive e culturali locali per singola stagione</p>	<p>Responsabile Settore LLPP e Patrimonio</p>	<p>Misure di trattamento del rischio già in attuazione</p>	<p>B-</p>	<p>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 quasi nullo (B-)</p>
5.18	<p>- Gestione dei contratti di manutenzione delle aree verdi/ strade e aree pubbliche/immobili/edifici scolastici/illuminazione pubblica/impianti sportivi/cimiteri/segnaletica stradale/spurgo caditoie/rimozione neve/ecc</p> <p>- Pulizia immobili comunali ecc</p>	<p>Input: Affidamento del servizio</p> <p>Attività: - Il responsabile unico del procedimento controlla l'esecuzione del contratto</p> <p>- Gestione del contatto (eventuali contestazioni, penali, risoluzione, ecc)</p> <p>Output: Rilascio o diniego di collaudo/verifica di conformità/certificato di regolare esecuzione</p>	<p>Settore LLPP e Patrimonio/Ufficio Manutenzioni</p>	<p>Mancato controllo per agevolare l'operatore economico, anche su pressione dello stesso, affinché le condizioni di esecuzione della prestazione vengano rimodulate in funzione delle sue esigenze e con alterazione delle condizioni contrattuali della parità tra i soggetti concorrenti</p>	<p>- Verifica delle condizioni di esecuzione delle prestazioni, con particolare riferimento alle migliori offerte in sede di gara (OEV) ed all'applicazione di penali</p> <p>- Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo della prestazione</p>	<p>Responsabile Settore LLPP e Patrimonio</p>	<p>Misure di trattamento del rischio già in attuazione</p>	<p>M</p>	<p>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. Tuttavia le procedure in atto di controllo dell'esecuzione con rapporti firmati dal responsabile di servizio prima della liquidazione firmata dal Responsabile di Settore delle somme dovute rendono Moderato il rischio</p>

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 – Sezione Valore Pubblico – sotto sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza

5.19	Affidamento e gestione impianti sportivi	<p>Input: Iniziativa d'ufficio con bando pubblico</p> <p>Attività: Istruttoria e valutazione delle domande</p> <p>Output: Affidamento gestione</p>	Settore Amministrativo Ufficio Sport	<p>- Se a rilevanza economica tramite procedura aperta/manifestazione di interesse; se non a rilevanza economica, affidamento diretto (in casi eccezionali motivati) o tramite selezioni a Associazioni sportive locali ai sensi dell'art. 5 c 2 e 3 LR 27/2006</p> <p>- Selezione "pilotata" e omesso controllo dell'esecuzione del servizio</p>	<p>- Predeterminazione puntuale dei criteri, dei requisiti e delle condizioni di accesso</p> <p>- Attribuzione di punteggio in modo oggettivo</p> <p>- Esaustività e pregnanza della motivazione</p>	Responsabile Settore Amministrativo	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Medio.
5.20	Concessione utilizzo Palestre comunali in orario extrascolastico esclusi casi di concessione per eventi e incontri vari l'attività è in carico a concessionari dei palazzetti	<p>Input: Ricezione istanza di parte</p> <p>Attività: Istruttoria entro i termini del procedimento</p> <p>Output: - Autorizzazione o diniego - Sottoscrizione del contratto</p>	Settore Amministrativo Ufficio Sport	Discrezionalità nell'applicazione dei criteri di utilizzo, al fine di favorire determinati soggetti.	<p>- Rispetto del numero di protocollazione nell'assegnazione delle domande</p> <p>- Regolamento comunale concessione utilizzo palestre</p>	Responsabile Settore Amministrativo	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità di livello significativo. Inoltre, gli eventuali vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o quasi nullo (B-).

AREA DI RISCHIO - 6 - GESTIONE DEL TERRITORIO

RIF. PROCESSO	ROCESSO	ASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6.1	Piani attuativi di iniziativa privata	<p>Input: Iniziativa di parte</p> <p>Attività: - Fase della proposta di Piani attuativi da parte dei privati</p> <p>- Verifica della conformità del piano attuativo con strumento urbanistico generale (PGT)</p> <p>- Individuazione opere di urbanizzazione e standard urbanistici</p> <p>- Fase di adozione / approvazione del piano attuativo di iniziativa privata da parte dell'organo competente</p> <p>- Fase di stipula convenzione urbanistica con eventuale monetizzazione di standard urbanistici</p> <p>- Fase di esecuzione delle opere di urbanizzazione</p> <p>- Cessione delle opere di urbanizzazione e degli standard urbanistici</p> <p>- Collaudo tecnico amministrativo opere di urbanizzazione</p> <p>Output: - Incontri con soggetti attuatori</p> <p>- Confronto in merito alle opere di urbanizzazione e standard urbanistici volti a soddisfare l'interesse pubblico</p>	Ufficio pianificazione e urbanistica	Tutti i punti dell'allegato A	Tutti i punti di cui all'allegato B	Responsabile del Settore competente	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	L'attività di pianificazione è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. Rischio Alto

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 – Sezione Valore Pubblico – sotto sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza

		<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione della convenzione urbanistica nella forma definitiva - Certificato di collaudo con incarico di collaudatore esterno 							
6.2	<p>Permessi di costruire convenzionati</p>	<p>Input: Iniziativa di parte</p> <p>Attività: Come per piani attuativi. È prevista l'approvazione diretta da parte dell'organo competente. Non è prevista la fase di adozione e di presentazione delle osservazioni.</p> <p>Output: Come piano attuativo</p>	<p>Ufficio sportello unico per l'edilizia</p>	<p>Tutti i punti dell'allegato A</p>	<p>Tutti i punti di cui all'allegato B</p>	<p>Responsabile del Settore competente</p>	<p>Misure di trattamento del rischio già in attuazione</p>	<p>A</p>	<p>L'attività dello sportello unico per l'edilizia è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero portare i dipendenti a tenere comportamenti scorretti. Rischio Alto</p>
6.3	<p>Rilascio e Controllo dei titoli abilitativi edilizi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Permesso di Costruire - SCIA - CIL e CILA 	<p>Input: Iniziativa di parte</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fase dell'assegnazione delle pratiche per l'istruttoria. - Istruttoria eseguita dal relativo istruttore e/o responsabile del procedimento, laddove in servizio nel rispetto dei tempi di legge - Fase della richiesta di eventuali integrazioni documentali - Fase del calcolo del contributo di costruzione - Per i permessi di costruire: rilascio del titolo abilitativo nel caso di istruttoria favorevole; emanazione di preavviso di diniego nel caso di istruttoria negativa e successivo diniego; - Per le altre tipologie di istanza: chiusura del procedimento nel caso di istruttoria favorevole; emanazione di ordine di non eseguire l'intervento nel caso di istruttoria negativa; <p>Output:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Per i permessi di costruire: rilascio del titolo abilitativo nel caso di istruttoria favorevole; emanazione di preavviso di diniego nel caso di 	<p>Ufficio sportello unico per l'edilizia</p>	<p>Tutti i punti dell'allegato A</p>	<p>Tutti i punti di cui all'allegato B</p>	<p>Responsabile del Settore competente</p>	<p>Misure di trattamento del rischio già in attuazione</p>	<p>A</p>	<p>L'attività dello sportello unico per l'edilizia è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero portare i dipendenti a tenere comportamenti scorretti. Rischio Alto</p>

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 – Sezione Valore Pubblico – sotto sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza

		<p>istruttoria negativa e successivo diniego;</p> <p>- Per le altre tipologie di istanza: chiusura del procedimento nel caso di istruttoria favorevole; emanazione di ordine di non eseguire l'intervento nel caso di istruttoria negativa;</p> <p>- Eventuale controllo della fase id esecuzione dell'intervento.</p>							
6.4	Servizi di protezione civile	<p>Input: Iniziativa d'ufficio o su segnalazione di terzi</p> <p>Attività: Gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature</p> <p>Output: Gestione emergenza</p>	Settore LLPP e Patrimonio/ Settore Polizia Locale	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	Rapporto annuale delle attività da parte del gruppo comunale di protezione civile	Referente di nomina sindacale	Dall'approvazione del PTPCT	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, ingenero, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o quasi nullo (B-)
6.5	Sicurezza ed ordine pubblico	<p>Input: Iniziativa d'ufficio / segnalazioni</p> <p>Attività: Gestione della Polizia locale/ Stato</p> <p>Output: Servizi di controllo e prevenzione con altre Forze di Polizia</p>	Settore Polizia Locale/ Stato	Violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	Verifica ottemperanza alle Ordinanze emesse dalla Questura che vedono la partecipazione della Polizia Locale come funzione ausiliaria di pubblica sicurezza	Comandante Polizia Locale	Misura di trattamento del rischio già in attuazione	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 quasi nullo (B-)

AREA DI RISCHIO-7- INCARICHI E NOMINE

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONI COMPLESSIVE	MOTIVAZIONI
7.1	Conferimento di incarichi di consulenza, ricerca e studio (art. 7 comma 6 D.lgs.165/01)	<p>Input: Iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rilevazione del bisogno e inserimento nel programma degli incarichi - Nell'ambito della determina di affido, verifica dei presupposti di legittimità - Nell'ambito della determina di affido previsione di procedure comparative - Richiesta il parere all'organo di revisione - Pubblicazione sul sito web delle informazioni inerenti l'incarico - Nel caso di incarichi di consulenza superiori a € 5.000 effettuare la comunicazione alla Corte dei Conti <p>Output: Sottoscrizione contratto</p>	Processo trasversale a tutti gli uffici	<ul style="list-style-type: none"> - Mancata verifica della reale assenza (qualitativa e/o quantitativa) di professionalità interne all'ente allo scopo di agevolare soggetti particolari - Affidamento incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca "fiduciari" in assenza dei requisiti di legge e/o di regolamento - L'oggetto della prestazione non rientra tra le finalità istituzionali dell'ente, previste dall'ordinamento allo scopo di agevolare soggetti particolari 	<ul style="list-style-type: none"> - Controllo preventivo dell'assenza di professionalità interne, in sede di redazione del programma degli incarichi - Verifica della necessità di revisione dell'apposito Regolamento disciplinando in maniera più puntuale i presupposti e le condizioni per il conferimento degli incarichi - Attestazione scritta dell'insussistenza di conflitti di interesse da parte dell'incaricato 	Responsabili di Settore coinvolti	<ul style="list-style-type: none"> - Misura di trattamento del rischio 1) Prima dell'approvazione del programma degli incarichi di consulenza, ricerca e studio - Misura di trattamento del rischio 2) Valutazione annuale dell'eventuale necessità di revisione del regolamento - Misura di trattamento del rischio 3) già in attuazione 	A	L'affidamento di incarichi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri. L'instaurarsi di rapporti fiduciari inoltre, quando anche scevri da interessi personali, potrebbero comportare elusioni del principio di rotazione. Rischio Alto

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 – Sezione Valore Pubblico – sotto sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza

7.2	Nomina del CDA delle società partecipate	<p>Input: Iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività: - Individuazione dell'elenco dei nominati - Attuazione procedimento di nomina</p> <p>Output: Atto di nomina</p>	Settore Amministrativo (Servizio Segreteria generale, protocollo e notificazioni) Settore competente (Patrimonio)	<ul style="list-style-type: none"> - Scelta discrezionale per le nomine allo scopo di agevolare soggetti particolari - Mancato monitoraggio presenza di cause di inconfiribilità ed incompatibilità - Accordi per l'attribuzione di incarichi 	<ul style="list-style-type: none"> - Procedure trasparenti nella nomina - Avviso per manifestazione di interesse alla nomina 	Soggetto competente alla nomina	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	La decisione compete al Sindaco mentre il Settore Amministrativo, di intesa con l'Ufficio Patrimonio, cura unicamente la fase istruttoria e la formalizzazione degli atti. Rischio Moderato
7.3	Verifica dell'insussistenza delle cause di inconfiribilità e di incompatibilità ai sensi del D.lgs.39/2013	<p>Input: Iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività: Verifica dell'insussistenza delle cause di inconfiribilità e/o incompatibilità al momento del conferimento dell'atto di incarico</p> <p>Output: Esito della verifica</p>	Processo trasversale a tutti gli uffici	<ul style="list-style-type: none"> - Mancata richiesta di dichiarazione d'insussistenza di cause di inconfiribilità ed incompatibilità al fine di non rendere trasparente le situazioni esistenti - Mancata richiesta all'incaricato del curriculum vitae e degli incarichi precedentemente assunti ancorché cessati, al fine di non rendere trasparente la situazione esistente - Mancata acquisizione della dichiarazione di insussistenza di conflitti di interessi 	<ul style="list-style-type: none"> - Corretta e puntuale applicazione delle linee guida ANAC approvate con Determinazione n.833 / 2016 - Puntuale acquisizione di autodichiarazione da parte del soggetto incaricato dell'insussistenza delle cause di inconfiribilità e/o incompatibilità ai sensi del D.lgs. 39/2013 	Responsabili di Settore coinvolti	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e riguarda requisiti facilmente verificabili all'interno dell'ufficio. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 – Sezione Valore Pubblico – sotto sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza

7.4	Controllo da parte del RPCT	<p>Input: Iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività: Comunicazione del conferimento di un incarico in violazione dell'norma del D.lgs. 39/2013</p> <p>Output: Esito della verifica</p>	RPCT	<ul style="list-style-type: none"> - Mancata attivazione dell'avvio del procedimento di accertamento sulla violazione delle disposizioni sulle inconfiribilità / incompatibilità - Mancata dichiarazione della nullità dell'incarico e mancata applicazione delle misure sanzionatorie sull'organo che lo ha conferito 	<ul style="list-style-type: none"> - Corretta e puntuale applicazione delle linee guida ANAC approvate con Determinazione n.833 / 2016 - Puntuale attivazione dell'avvio del procedimento di accertamento sulla violazione delle disposizioni sulle inconfiribilità e/o incompatibilità, qualora emergano comportamenti irregolari - Valutazione dell'elemento oggettivo, garantendo il contraddittorio con i responsabili interessati - Fissazione di termine per eventuali controdeduzioni 	RPCT	<ul style="list-style-type: none"> - Dall'emanazione delle linee guida ANAC det-833/2016 - Comunicazione all'OIV e/o all'ANAC 	B	<p>Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e riguarda requisiti facilmente verificabili all'interno dell'ufficio. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)</p>
-----	-----------------------------	--	------	--	--	------	---	---	---

AREA DI RISCHIO -8 - PIANIFICAZIONE E URBANISTICA

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE TIPOLOGIA	
								VALUTAZIONI COMPLESSIVE	MOTIVAZIONI
8.1	<p>Piano del Governo del Territorio</p> <p>Fase di Redazione del Piano di Governo del Territorio in attuazione della L.12/2005 e smi</p>	<p>Input: Indirizzi dell'organopolitico</p> <p>Attività: Istruttoria e predisposizione del pianotramite professionista esterno incaricato</p> <p>Output: Proposta di PGT tramite professionista esterno incaricato</p>	<p>Ufficio pianificazione e urbanistica tramite professionista esterno incaricato</p>	<p>- Rischio di Potenziale condizionamento esterno</p> <p>- Disomogeneità delle valutazioni</p> <p>- Irragionevolezza delle decisioni per favorire soggetti privati</p>	<p>- Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi alla proposta di PGT</p> <p>- Motivazione puntuale e dettagliata delle decisioni sia di accoglimento che di rigetto delle osservazioni al piano adottato</p> <p>- Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi PGT approvato</p>	<p>Responsabile del Settore Territorio</p>	<p>Misure di trattamento del rischio già in attuazione</p>	<p>A</p>	<p>La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità da parte di dipendenti ma anche politici. Rischio Alto</p>
8.2	<p>Piano del Governo del Territorio</p> <p>Fase di Pubblicazione della proposta di Piano di Governo del Territorio e raccolta delle osservazioni</p>	<p>Input: Avvisi pubblici sul sito istituzionale, Burl, ecc</p> <p>Attività: - Raccolta osservazioni</p> <p>- Esame osservazioni tramite professionista esterno incaricato</p> <p>Output: Decisione in ordine all'accoglimento/ parziale accoglimento/rigetto/ parziale rigetto delle osservazioni tramite professionista esterno incaricato</p>	<p>Ufficio pianificazione e urbanistica tramite professionista esterno incaricato</p>	<p>- Rischio di potenziale condizionamento esterno</p> <p>- Disomogeneità delle valutazioni</p> <p>- Irragionevolezza delle decisioni per favorire soggetti privati</p>	<p>- Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi alla proposta di PGT</p> <p>- Motivazione puntuale e dettagliata delle decisioni sia di accoglimento che di rigetto delle osservazioni al piano adottato</p> <p>- Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi PGT approvato.</p>	<p>Responsabile del Settore Territorio</p>	<p>Misure di trattamento del rischio già in attuazione</p>	<p>A</p>	<p>La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. Rischio Alto</p>

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 – Sezione Valore Pubblico – sotto sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza

8.3	<p>Piano del Governo del Territorio</p> <p>Fase di adozione – approvazione del Piano di Governo del Territorio</p>	<p>Input: Indirizzi dell'organo politico</p> <p>Attività: Istruttoria e predisposizione della documentazione occorrente tramite professionista esterno incaricato</p> <p>Output: Proposta di deliberazione e relativi allegati</p>	<p>Ufficio pianificazione e urbanistica tramite professionista esterno incaricato</p>	<p>- Rischio di potenziale condizionamento esterno</p> <p>- Disomogeneità delle valutazioni</p> <p>- Irragionevolezza delle decisioni per favorire soggetti privati.</p>	<p>- Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi alla proposta di PGT</p> <p>- Motivazione puntuale e dettagliata delle decisioni sia di accoglimento che di rigetto delle osservazioni al piano adottato</p> <p>- Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi PGT approvato</p>	Responsabile del Settore Territorio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. Rischio Alto
8.4	<p>Piano del Governo del Territorio</p> <p>Fase di adozione - approvazione del Piano di Governo del Territorio</p> <p>Concorso di Regione, Provincia, ATS al procedimento di approvazione</p>	<p>Input: Trasmissione agli enti coinvolti nel procedimento</p> <p>Attività: - Ricezione ed esame delle osservazioni e apporti collaborativi da parte degli enti tramite professionista esterno incaricato</p> <p>- Predisposizione controdeduzioni o propositi di accoglimento o accoglimento parziale, ecc. tramite professionista esterno incaricato</p> <p>- Obbligo di rispetto del PTR e del PTCP laddove prevalenti tramite professionista esterno incaricato</p> <p>Output: Proposta di deliberazione e relativi allegati</p>	<p>Ufficio pianificazione e urbanistica tramite professionista esterno incaricato</p>	<p>- Rischio di potenziale condizionamento esterno</p> <p>- Disomogeneità delle valutazioni</p> <p>- Irragionevolezza delle decisioni per favorire soggetti privati.</p>	<p>Verifica dell'invio della documentazione ai soggetti da consultare obbligatoriamente</p>	Responsabile del Settore Territorio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. Rischio Alto
8.5	<p>Approvazione varianti puntuali al Piano di Governo del Territorio</p>	<p>Procedimento come sopra sintetizzato</p>	<p>Ufficio pianificazione e urbanistica tramite professionista esterno incaricato</p>	<p>Oltre ai rischi relativi a quanto sopra: Possibile disparità di trattamento tra diversi operatori. Sottostima del maggior valore generato dalla variante.</p>	<p>- Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi alla proposta di variante del PGT</p> <p>- Motivazione puntuale e dettagliata delle decisioni sia di accoglimento che di rigetto delle osservazioni alla variante di piano adottata</p>	Responsabile del Settore Territorio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. Rischio Alto

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 – Sezione Valore Pubblico – sotto sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza

					- Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi alla variante del PGT approvata				
--	--	--	--	--	---	--	--	--	--

**AREA DI RISCHIO – 9 PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON
EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
9.1	Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica (procedimento in carico all'Ambito)	Input: Ricezione istanza Attività: Istruttoria del procedimento Output: Eventuale assegnazione	Ufficio patrimonio	Omissione controlli della situazione economica in fase di assegnazione dell'alloggio, al fine di favorire determinati soggetti	Dal momento che la procedura è informatizzata e gestita a livello regionale, l'eventuale rischio a livello comunale è successivo alla Formazione della graduatoria in fase di controllo	Responsabile Settore LLPP e Patrimonio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare, sia pur indirettamente, poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Rischio Moderato
9.2	Decadenza alloggi di edilizia residenziale pubblica	Input: Istanza d'ufficio Attività: Istruttoria del procedimento Output: Eventuale decadenza	Ufficio patrimonio	Mancata verifica sulla sussistenza di circostanze che comportano la decadenza	- Verifica biennale dei requisiti di permanenza (Settore Servizi Sociali anche per provvedimenti di decadenza) - Verifica morosità (settore Finanziario)	Responsabile Settore LLPP e Patrimonio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Tuttavia la definizione di criteri e rendicontazioni rende media la discrezionalità dell'ufficio. Rischio Moderato

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 – Sezione Valore Pubblico – sotto sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza

9.3	Erogazione contributo per attività ordinaria/straordinaria associazioni sociali, sportive e/o culturali	<p>Input: Pubblicazione avviso pubblico/ per presentazione istanza</p> <p>Attività: - Ricezione istanze - Istruttoria del procedimento</p> <p>Output: Accoglimento/rigetto della domanda</p>	<p>Settore Servizi alla Persona</p> <p>Settore Amministrativo (Ufficio Cultura /Pubblica Istruzione/ Biblioteca/ URP/Sport)</p>	<p>- Margini di discrezionalità, sia per il rispetto delle disposizioni regolamentari, nel riconoscimento e nella quantificazione economica dei contributi</p> <p>- Non rispetto delle scadenze temporali</p>	<p>- Regolamento concessione finanziamenti e benefici economici a persone ed enti pubblici e privati; si rileva la necessità di modificare il regolamento)</p> <p>- Predisposizione di una modulistica chiara disponibile sul sito istituzionale sulle modalità di accesso ai contributi e documentazione da produrre</p>	Responsabili di Settore coinvolti	<p>- Misure di trattamento del rischio già in attuazione</p> <p>- Per quanto attiene la necessità di modificare il regolamento la misura viene riprogrammata per realizzazione entro il 31.12.2025</p>	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Tuttavia la definizione di criteri e rendicontazioni rende media la discrezionalità dell'ufficio. Rischio Moderato
9.4	Concessione di contributi alle scuole paritarie	<p>Input: Ricezione istanza con autocertificazione degli elementi che danno diritto ai contributi.</p> <p>Attività: Istruttoria del procedimento</p> <p>Output: Erogazione del contributo</p>	Settore Amministrativo (Servizio Pubblica Istruzione)	<p>Insufficiente trasparenza nell'attribuzione e nella quantificazione dei contributi</p>	<p>- Aggiornamento della convenzione per erogazione di contributi alle scuole paritarie</p> <p>- Predisposizione di una modulistica chiara e esaustiva finalizzata alla verifica puntuale della sussistenza dei requisiti</p>	Responsabile del Settore Amministrativo	Verifica convenzione entro il 30 settembre di ogni anno.	B	Il livello di rischio è basso in quanto la puntuale definizione dei criteri rende minima la discrezionalità dell'ufficio
9.5	Concessione di contributi alle scuole paritarie nell'ambito del sistema educativo 0 – 6anni	<p>Input: Ricezione istanza con autocertificazione degli elementi che danno diritto ai contributi</p> <p>Attività: Istruttoria del procedimento</p> <p>Output: Erogazione del contributo</p>	Settore Amministrativo (Servizio Pubblica Istruzione)	<p>- Omessa/incompleta verifica dei requisiti, al fine di favorire un determinato soggetto</p> <p>- Insufficiente trasparenza nell'attribuzione e nella quantificazione dei contributi.</p>	Valutazione integrale della documentazione presentata	Responsabile del Settore Amministrativo	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Rischio Moderato

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 – Sezione Valore Pubblico – sotto sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza

9.6	Erogazione contributo Regione Lombardia per superamento barriere architettoniche	<p>Input: Domanda dell'interessato</p> <p>Attività: Esame da parte dell'ufficio, nel rispetto della normativa vigente</p> <p>Output: Accoglimento/rigetto della domanda</p>	Ufficio sportello unico per l'edilizia	<ul style="list-style-type: none"> - Omessa verifica dei requisiti, al fine di favorire un determinato soggetto - Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento 	Valutazione della documentazione presentata e predisposta per il provvedimento finale	Responsabile del Settore Territorio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato
9.7	Procedura di riscatto delle aree da diritti di superficie in proprietà	<p>Input: Ricezione richiesta</p> <p>Attività: Valutazione tecnica della richiesta</p> <p>Output: Emanazione del provvedimento entro i termini del procedimento</p>	Ufficio patrimonio	Scarsa valutazione del valore del riscatto al fine di agevolare il richiedente. Mancata adozione del provvedimento entro i termini previsti	Valutazione attenta della documentazione presentata e predisposta per il provvedimento finale	Responsabile del Settore LLPP e Patrimonio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Tuttavia la definizione di criteri e la verifica del valore di riscatto rende media la discrezionalità dell'ufficio. Rischio Moderato
9.8	Procedure espropriative e/o acquisizione bonaria	<p>Input: Iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Avvio procedura nei termini e secondo le modalità previste dalla legge - Emanazione atti rispettando il principio della trasparenza e della L.241/90 e s.m.i. - Tentativo accordo bonario - Immissione nel possesso bonario - Esatta quantificazione dell'indennità di esproprio con contestuale deposito presso la Cassa DDPP - Emissione decreto di esproprio <p>Output: Trascrizione del decreto di esproprio e atti connessi</p>	Ufficio Lavori Pubblici/Patrimonio	<ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto dei termini e delle modalità previste dalla Legge - Mancata trasparenza al fine di evitare possibilità di presentare controdeduzioni da parte del controinteressato - Sopravalutazione delle indennità di esproprio durante l'accordo bonario al fine di avvantaggiare l'espropriando - Dilazione immotivata o non rispetto dei termini di esproprio al fine di avallare lo stallo della conduzione dell'operazione 	Scrupolosa verifica e tracciatura del procedimento	Responsabile del Settore LLPP e Patrimonio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato. Tuttavia l'affidamento di accordo quadro e contratti attuativi a un consulente per il supporto normativo relativo all'attività espropriativa rende la discrezionalità dell'ufficio moderata.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 – Sezione Valore Pubblico – sotto sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza

9.9	Licenze per l'esercizio dello spettacolo viaggiante (giostre e circhi)	<p>Input: Ricezione richiesta</p> <p>Attività: Istruttoria entro i termini del procedimento</p> <p>Output: Rilascio licenza</p>	Ufficio commercio e SUAP	<p>- Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente</p> <p>- Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A</p>	Punti 1-2-3-4-5-6- dell'allegato B	Responsabile del Settore Territorio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.
9.10	Rilascio autorizzazione temporanea spettacoli viaggianti	<p>Input: Ricezione richiesta</p> <p>Attività: Istruttoria entro i termini del procedimento</p> <p>Output: Rilascio autorizzazione</p>	Ufficio commercio e SUAP	<p>- Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente</p> <p>- Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A</p>	Punti 1-2-3-4-5-6 dell'allegato B	Responsabile del Settore Territorio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.
9.11	Segnalazione Certificata di agibilità (SCA)	<p>Input: Ricezione istanza</p> <p>Attività: Valutazione tecnica della istanza</p> <p>Output: Richiesta di integrazione documentale o archiviazione</p>	Ufficio Sportello Unico per l'Edilizia	<p>- Scarsa valutazione tecnica della documentazione presentata al fine di agevolare il richiedente</p> <p>- Omessa verifica delle autocertificazioni secondo le modalità previste dal regolamento comunale, al fine di agevolare il richiedente</p> <p>- Accordi collusivi per accoglimento SCIA previsti requisiti di legge</p> <p>- Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato</p>	<p>- Utilizzo check list che predetermina i requisiti della domanda e dei documenti a corredo</p> <p>- Definizione modalità di verifica delle autocertificazioni mediante atto di regolamentazione interna</p> <p>- Punti 1-2-3-4-5-6 dell'allegato B</p>	Responsabile del Settore Territorio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione salvo misura 2) programmata dalla data di approvazione del PTPCT	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 – Sezione Valore Pubblico – sotto sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza

9.12	Rilascio dell'idoneità alloggiativa	<p>Input: Ricezione istanza</p> <p>Attività: Istruttoria ed eventuale sopralluogo per la verifica dei requisiti</p> <p>Output: Rilascio del certificato</p>	Ufficio Sportello Unico per l'Edilizia	<ul style="list-style-type: none"> - Accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge - Alterazione della concorrenza - Discrezionalità nell'intervenire - Disomogeneità delle valutazioni - Non rispetto delle scadenze temporali - Omissione del sopralluogo al fine di rilasciare l'idoneità per un alloggio che non ha i requisiti per agevolare il richiedente - Non rispetto dell'ordine cronologico delle richieste al fine di favorire un soggetto particolare - Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A 	<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzo check list che predetermina i requisiti della domanda e dei documenti a corredo - Criteri per l'effettuazione dei controlli - Registro per i verbali dei sopralluoghi - Monitoraggio dei tempi di evasione - Punti 1-2-3-4-5-6 dell'allegato B 	Responsabile del Settore Territorio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione, salvo misura 2) programmata dalla data di approvazione del PTPCT	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.
9.13	Autorizzazione commercio su aree pubbliche in forma itinerante	<p>Input: Ricezione istanza</p> <p>Attività: Istruttoria entro i termini del procedimento</p> <p>Output: Rilascio del provvedimento</p>	Ufficio Commercio e Suap	<ul style="list-style-type: none"> - Omessa verifica dei requisiti al fine di favorire un determinato soggetto - Accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge - Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A 	<ul style="list-style-type: none"> - Punti 1-2-3-4-5-6 dell'allegato B 	Responsabile del Settore Territorio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 – Sezione Valore Pubblico – sotto sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza

9.14	Rilascio autorizzazione per insegna pubblicitaria	<p>Input: Ricezione istanza</p> <p>Attività: Istruttoria e Acquisizione eventuali pareri</p> <p>Output: Rilascio del provvedimento/diniego</p>	Ufficio Commercio e Suap	<ul style="list-style-type: none"> - Accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge - Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente - Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A 	<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzo check list che predetermina i requisiti della domanda e dei documenti a corredo - Punti 1-2-3-4-5-6 dell'allegato B 	Responsabile del Settore Territorio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.
9.15	Iscrizione servizi scolastici a domanda individuale (mensa, pre/post scuola trasporto, etc)	<p>Input: Ricezione iscrizione</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Puntuale creazione della anagrafica della banca dati degli utenti dei servizi a domanda individuale - Verifica puntuale dei flussi riferiti all'accertamento ed al recupero dei pagamenti - Puntuale applicazione dei provvedimenti di riduzione delle tariffe ove dovuti - Puntuale emissione dei provvedimenti finalizzati all'accertamento ed al recupero delle somme dovute <p>Output: Erogazione del servizio</p>	Settore Amministrativo (Servizio Pubblica Istruzione)	<ul style="list-style-type: none"> - Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità - Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati 	<ul style="list-style-type: none"> - Documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio - Pubblicazione informazioni sulle opportunità e sulle modalità di accesso - Supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti - Rispetto dell'ordine cronologico 	Responsabile del Settore Amministrativo	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il livello di rischio è basso in quanto tutti gli utenti sono informati ed il processo non consente margini di discrezionalità significativi

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 – Sezione Valore Pubblico – sotto sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza

9.16	Benefici economici alle famiglie per convenzioni con asili nido privati	<p>Input: Ricezione richiesta</p> <p>Attività: Istruttoria delle richieste tenendo presente i criteri cronologici e/o stabiliti espressamente dal provvedimento disciplinante le convenzioni</p> <p>-Accesso al beneficio comunale</p> <p>Output: Erogazione del contributo comunale spettante alle strutture convenzionate</p>	Settore Servizi alla Persona/ Servizi Sociali	<p>-Scarsa conoscibilità da parte dei potenziali destinatari legata alla ridotta pubblicità dell'iniziativa</p> <p>- Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati</p>	<p>- Elenco chiaro e esaustivo, da consegnare ai potenziali beneficiari, di tutta la documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio</p> <p>- Pubblicazione sul sito istituzionale informazioni sulle opportunità e sulle modalità di accesso</p> <p>- Regolamento comunale in materia di servizi alla persona per accesso e compartecipazione</p> <p>- Supporto operativo da parte dell'ufficio comunale per la predisposizione della documentazione e la verifica del possesso effettivo dei requisiti</p>	Responsabile Settore Servizi alla persona	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo ha limitati margini di discrezionalità. Rischio basso
9.17	Interventi di tutela minori	<p>Input: Segnalazione da terzi o accesso spontaneo o segnalazioni d'ufficio</p> <p>Attività: Valutazioni tecniche/professionali</p> <p>Output: Eventuale presa in carico/attivazione di interventi sociali</p>	Settore Servizi alla Persona/ Servizi Sociali	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	<p>- Supporti operativi per l'effettuazione dei controlli delle valutazioni</p> <p>- Coinvolgimento di più figure professionali</p> <p>- Regolamento in materia di servizi alla persona per accesso e compartecipazione</p> <p>- Costante formazione e aggiornamento professionale degli operatori e supervisione, con riferimento ai casi più complessi, ad opera di soggetti esterni specializzati</p>	Assistente Sociale in qualità di responsabile del procedimento (cd. caso)	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	La materia presenta elementi di particolare delicatezza ed ampi margini di discrezionalità tecnica pluridisciplinare. Rischio Alto

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 – Sezione Valore Pubblico – sotto sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza

9.18	Servizi diurni/semi residenziali per disabili	<p>Input: Domanda dell'interessato / segnalazione di terzi</p> <p>Attività: Elaborazione di un progetto individualizzato da parte dell'assistente sociale o in collaborazione con servizi specialistici</p> <p>Output: Eventuale attivazione di servizi o interventi sociali secondo un progetto specifico</p>	Settore Servizi alla persona/Servizi Sociali	<ul style="list-style-type: none"> - Disomogeneità delle valutazioni - Scarsità delle risorse e dei centri dedicati che incide sul livello di discrezionalità decisionale - Difficoltà nella concreta applicazione dei criteri di priorità per l'accesso ai centri alla luce della complessità e della varietà dei casi. 	<ul style="list-style-type: none"> - Regolamento in materia di servizi alla persona per accesso e compartecipazione - Documentazione necessaria per l'attivazione del servizio 	Assistente sociale in qualità di responsabile del procedimento	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	La materia presenta elementi di particolare delicatezza ed ampi margini di discrezionalità tecnica pluridisciplinare. Rischio Alto
9.19	Servizi assistenziali domiciliari per anziani e per disabili (assistenza domiciliare, pasti a domicilio e telesoccorso)	<p>Input: Domanda dell'interessato o segnalazione da terzi</p> <p>Attività: Esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente nel rispetto della normativa vigente</p> <p>- Valutazione del bisogno da parte dell'assistente sociale</p> <p>Output: Accoglimento/rigetto della domanda</p>	Settore Servizi alla persona/Servizi Sociali	<ul style="list-style-type: none"> - Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità - Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste - Difficoltà nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati 	<ul style="list-style-type: none"> - Pubblicazione informazioni sulle opportunità e sulle modalità di accesso - Regolamento in materia di servizi alla persona per accesso e compartecipazione - Documentazione necessaria per l'ottenimento del servizio - Supporti operativi per l'effettuazione della valutazione del bisogno - Implementazione nei supporti operativi per l'effettuazione della valutazione del bisogno 	Assistente sociale in qualità di responsabile del procedimento	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	La materia presenta elementi di particolare delicatezza ed ampi margini di discrezionalità tecnica pluridisciplinare. Rischio Alto

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 – Sezione Valore Pubblico – sotto sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza

9.20	Rilascio certificazioni pagamenti servizi scolastici per 730	<p>Input: Ricezione istanza</p> <p>Attività: Verifica requisiti</p> <p>Output: Produzione della certificazione</p>	Settore Amministrativo (Servizio Pubblica Istruzione)	<p>- Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità</p> <p>- Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati</p>	<p>- Documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio</p> <p>- Pubblicazione informazioni sulle opportunità e sulle modalità di accesso, anche attraverso predisposizione/aggiornamento della Carta dei servizi dell'ente (relativa ai servizi scolastici)</p> <p>- Supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti</p>	Responsabile Settore Amministrativo	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Il processo ha alcuni margini di discrezionali acui si ovvia con una puntuale predeterminazione dei criteri per l'accesso al servizio. Rischio Moderato
9.21	Servizio dopo scuola	<p>Input: Ricezione iscrizione</p> <p>Attività: Istruttoria graduatoria tenendo presente i criteri cronologici e/o stabiliti espressamente dal provvedimento disciplinante il servizio - Accesso al servizio</p> <p>Output: Erogazione del servizio e creazione anagrafica per la fatturazione - Emissione pago P.A.</p>	Settore Amministrativo (Servizio Pubblica Istruzione)	<p>- Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità</p> <p>- Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati</p>	<p>- Verifica analitica documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio</p> <p>- Pubblicazione informazioni sulle opportunità e sulle modalità di accesso attraverso i canali istituzionali di informazione dell'Ente e scolastici</p> <p>- Approvazione di apposito regolamento che disciplina il funzionamento</p> <p>- Supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti</p>	Responsabile Settore Amministrativo	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Il processo ha alcuni margini di discrezionali acui si ovvia con una puntuale predeterminazione dei criteri per l'accesso al servizio. Rischio Moderato

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 – Sezione Valore Pubblico – sotto sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza

9.22	Erogazione contributi a famiglie e persone in situazione di fragilità economica e sociale	<p>Input: Domanda dell'interessato</p> <p>Attività: - Esame da parte dell'Assistente Sociale competente del caso - Eventuale richiesta integrazione documentazione - Eventuale predisposizione Visita Domiciliare</p> <p>Output: Accoglimento/rigetto della domanda di contributo</p>	Settore Servizi alla Persona/Servizi Sociali	<ul style="list-style-type: none"> - Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste - Difficoltà nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati 	<ul style="list-style-type: none"> - Regolamento in materia di servizi alla persona per accesso e compartecipazione - Documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio - Supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti - Intervento di più operatori nella valutazione 	Responsabile Settore Servizi alla Persona	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	La materia presenta elementi di particolare delicatezza ed ampi margini di discrezionalità tecnica pluridisciplinare. Rischio Alto
9.23	Organizzazione eventi sportivi in collaborazione con associazioni locali	<p>Input: Iniziativa d'ufficio o richiesta di parte</p> <p>Attività: Organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione</p> <p>Output: Evento</p>	Settore Amministrativo (Ufficio Sport)	<ul style="list-style-type: none"> - Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità - Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste - Difficoltà nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati 	<p>Comunicazione informazioni sulle opportunità e sulle modalità di accesso alle associazioni del territorio e soggetti potenzialmente interessati</p>	Responsabile di Settore in ordine alle rispettive competenze	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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 quasi nullo (B-)
9.24	Erogazione contributo ad integrazione rette ospitalità strutture per anziani e/o disabili	<p>Input: Domanda dell'interessato o dall'amministratore di sostegno</p> <p>Attività: Esame da parte dell'ufficio, nel rispetto della normativa vigente</p> <p>Output: Accoglimento/rigetto della domanda</p>	Settore Servizi alla Persona/Servizi Sociali	<ul style="list-style-type: none"> - Omessa/incompleta verifica dei requisiti al fine di favorire un determinato soggetto. - Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento 	Regolamento in materia di servizi alla persona per accesso e compartecipazione	Responsabile Settore Servizi alla Persona	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 – Sezione Valore Pubblico – sotto sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza

9.25	Iscrizione Centro Aggregazione Giovanile	<p>Input: Domanda dell'interessato</p> <p>Attività: Esame da parte dell'ufficio, nel rispetto della normativa vigente</p> <p>- Istruttoria tenendo presente i criteri cronologici e/o stabiliti espressamente dal provvedimento disciplinante il servizio</p> <p>Output: - Accoglimento/rigetto della domanda - Emissione Pago Pa</p>	Settore Servizi alla Persona/Servizi Sociali	<p>- Omessa/incompleta verifica dei requisiti al fine di favorire un determinato soggetto</p> <p>- Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento</p> <p>- Non corretta applicazione quota retta</p>	<p>Regolamento in materia di servizi alla persona per accesso e compartecipazione</p> <p>Accordo sottoscritto</p>	Responsabile Settore Servizi alla Persona	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Il processo ha alcuni margini di discrezionali acui si ovvia con una puntuale predeterminazione dei criteri per l'accesso al servizio. Rischio Moderato
9.26	Accesso ai posti privati in RSA e presso il CDI	<p>Input: Domanda dell'interessato</p> <p>Attività: Esame da parte dell'ufficio, nel rispetto della normativa vigente</p> <p>Output: Accoglimento/rigetto della domanda</p>	Settore Servizi alla Persona/ RSA	<p>- Omessa/incompleta verifica dei requisiti al fine di favorire un determinato soggetto</p> <p>- Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento</p>	Criteri per l'elaborazione della graduatoria	Responsabile Settore Servizi alla Persona	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Il processo ha alcuni margini di discrezionali acui si ovvia con una puntuale predeterminazione dei criteri per l'accesso al servizio. Rischio Moderato
9.27	Erogazione contributo Regione Lombardia per MISURA UNICA (BANDO AFFITTO)	<p>Input: Domanda dell'interessato</p> <p>Attività: Esame da parte dell'ufficio, nel rispetto della normativa regionale vigente</p> <p>- Istruttoria tenendo presente i criteri stabiliti espressamente dal provvedimento disciplinante il servizio</p> <p>Output: Accoglimento/rigetto della domanda</p>	Settore Servizi alla persona/Servizi Sociali	<p>- Erogazione di contributi in assenza dei requisiti al fine di agevolare il soggetto richiedente</p> <p>- Omessa verifica dei requisiti, al fine di favorire un determinato soggetto</p> <p>- Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento</p>	<p>- Pubblicazione informazioni sulle opportunità e sulle modalità di accesso</p> <p>- Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche</p> <p>- Rispetto dei criteri prestabiliti</p>	Responsabile Settore Servizi alla Persona	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 – Sezione Valore Pubblico – sotto sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza

9.28	Concessione benefici Assegno Nucleo Familiare Numeroso e/o Maternità	Input: Domanda dell'interessato Attività: Esame da parte dell'ufficio, nel rispetto della normativa nazionale vigente Output: Accoglimento/rigetto della domanda	Settore Amministrativo (Servizio Sportello del cittadino)	- Erogazione di contributi in assenza dei requisiti al fine di agevolare il soggetto richiedente - Omessa verifica dei requisiti, al fine di favorire un determinato soggetto - Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento	- Pubblicazione informazioni sulle opportunità e sulle modalità di accesso - Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche - Rispetto dell'ordine cronologico	Responsabile Settore Amministrativo	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato
9.29	Ammissione benefici convenzione con Ministero della Giustizia/ TRIBUNALE (svolgimento LPU e MAP)	Input: Domanda dell'interessato o avvocato Attività: Esame da parte dell'ufficio, nel rispetto della convenzione in essere Output: Accoglimento/rigetto della domanda	Settore Amministrativo (Servizio Gestione giuridica del personale) Settore Servizi alla Persona	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	- Documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio - Procedura formalizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze - Rispetto dell'ordine cronologico di presentazione istanza	Responsabile Settore Amministrativo Responsabile Settore Servizi alla Persona	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o quasi nullo (B-)
9.30	Attività/azioni svolte a livello di AMBITO (Dopo di Noi, voucher disabili, buoni anziani)	Input: Domanda dell'interessato o AdS Attività: Esame da parte dell'ufficio, nel rispetto dei provvedimenti adottati a livello di Ambito (avvisi o bandi) Output: Accoglimento/rigetto della domanda	Settore Servizi alla Persona/Servizi Sociali	- Omessa/incompleta verifica dei requisiti, al fine di favorire un determinato soggetto. - Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento - Non corretta elaborazione progetto di intervento	- Pubblicazione informazioni sulle opportunità e sui criteri e le modalità di accesso - Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche - Griglie per la valutazione delle istanze - Rispetto dell'ordine cronologico - Sottoscrizione da parte del richiedente del progetto di intervento	Responsabile Settore Servizi alla Persona	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o quasi nullo (B-)

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 – Sezione Valore Pubblico – sotto sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza

9.31	<p>- SCIA avvio modifica subingresso cessazione attività produttiva e/o commerciale</p> <p>- SCIA avvio modifica subingresso cessazione commercio su Aree pubbliche</p> <p>- SCIA avvio modifica subingresso cessazione commercio su aree pubbliche in forma itinerante</p>	<p>Input: Iniziativa di parte</p> <p>Attività: Istruttoria /richiesta integrazioni / trasmissioneenti coinvolti nel procedimento</p> <p>Output: Conclusione del procedimento (efficaciaScia/divieto attività)</p>	Ufficio commercio e Suap	<p>- Disomogeneità delle valutazioni nella verifica dellericieste</p> <p>- Non rispetto delle scadenze temporali</p> <p>- Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A</p>	<p>- Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche</p> <p>- Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e la verifica della documentazione richiesta</p> <p>- Punti 1-2-3-4-5-6 dell'allegato B</p>	Responsabile Settore Territorio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito dialtri, svolgendo o meno leverifiche. Rischio Alto
9.32	SCIA avvio modifica subingresso cessazione medie/grandi strutture commerciali	<p>Input: Iniziativa di parte</p> <p>Attività: Istruttoria /richiesta integrazioni / trasmissioneenti coinvolti nel procedimento</p> <p>Output: Conclusione del procedimento (autorizzazione/diniego)</p>	Ufficio commercio e Suap	<p>- Disomogeneità delle valutazioni nella verifica dellericieste</p> <p>- Non rispetto delle scadenze temporali</p> <p>- Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A</p>	<p>- Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche</p> <p>- Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e la verifica della documentazione richiesta</p> <p>- Punti 1-2-3-4-5-6-dell'allegato B</p>	Responsabile Settore Territorio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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). Rischio Alto

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 – Sezione Valore Pubblico – sotto sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza

9.33	SCIA manifestazione temporanea e sagre e cessioni a fini solidaristici	<p>Input: Iniziativa di parte</p> <p>Attività: Istruttoria / richiesta integrazioni / trasmissioneenti coinvolti nel procedimento</p> <p>Output: Conclusione procedimento (efficacia Scia/divieto attività)</p>	Ufficio commercio e Suap	<p>- Disomogeneità delle valutazioni nella verifica dellericieste</p> <p>- Non rispetto delle scadenze temporali</p> <p>- Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A</p>	<p>- Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche</p> <p>- Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità delle istanze e la verifica della documentazione Richiesta</p> <p>- Punti 1-2-3-4-5-6-dell'allegato B</p>	Responsabile Settore Territorio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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 Moderato
9.34	SCIA per avvio/modifica / cessazione di attività ricettive non alberghiere (agriturismo, Bed and Breakfast, foresteria lombarda, CAV, campeggi)	<p>Input: Iniziativa di parte</p> <p>Attività: Istruttoria / richiesta integrazioni / trasmissioneenti coinvolti nel procedimento</p> <p>Output: Conclusione del procedimento (efficacia Scia/divieto attività)</p>	Ufficio commercio e Suap	<p>- Disomogeneità delle valutazioni nella verifica dellericieste</p> <p>- Non rispetto delle scadenze temporali</p> <p>- Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A</p>	<p>- Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche</p> <p>- Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità delle istanze e la verifica della documentazione richiesta</p> <p>- Punti 1-2-3-4-5-6 dell'allegato B</p>	Responsabile Settore Territorio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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. Rischio Alto
9.35	SCIA per avvio/modifica /cessazione Acconciatore, Estetista, tatuaggi e piercing	<p>Input: Iniziativa di parte</p> <p>Attività: Istruttoria / richiesta integrazioni / trasmissioneenti coinvolti nel procedimento</p> <p>Output: Conclusione del procedimento (efficacia Scia/divieto attività)</p>	Ufficio commercio e Suap	<p>- Disomogeneità delle valutazioni nella verifica dellericieste</p> <p>- Non rispetto delle scadenze temporali</p> <p>- Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A</p>	<p>- Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche</p> <p>- Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità delle istanze e la verifica della documentazione richiesta</p> <p>- Punti 1-2-3-4-5-6 dell'allegato B</p>	Responsabile Settore Territorio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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. Rischio Alto

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 – Sezione Valore Pubblico – sotto sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza

9.36	SCIA per ascensori e procedure connesse	<p>Input: Iniziativa di parte</p> <p>Attività: Istruttoria /richiesta integrazioni / trasmissioneenti coinvolti nel procedimento</p> <p>Output: Conclusione del procedimento (efficacia Scia/divieto attività)</p>	Ufficio commercio e Suap	<ul style="list-style-type: none"> - Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste - Non rispetto delle scadenze Temporal - Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A 	<ul style="list-style-type: none"> - Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche - Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e la verifica della documentazione richiesta - Punti 1-2-3-4-5-6 dell'allegato B 	Responsabile Settore Territorio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito dialtri, svolgendo o meno leverifiche. Rischio Alto
9.37	SCIA Per avvio/modifica/ Cessazione somministrazione al pubblico di alimenti e bevande in sede fissa/in occasione di manifestazioni temporanee / in circolo privato/ in mense, ristorazione collettiva/congiunta ad altra attività	<p>Input: Iniziativa di parte</p> <p>Attività: Istruttoria /richiesta integrazioni / trasmissioneenti coinvolti nel procedimento</p> <p>Output: Conclusione del Procedimento (efficacia Scia/divieto attività)</p>	Ufficio commercio e Suap	<ul style="list-style-type: none"> - Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste - Non rispetto delle scadenze temporali - Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A 	<ul style="list-style-type: none"> - Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche - Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e la verifica della documentazione richiesta - Punti 1-2-3-4-5-6 dell'allegato B 	Responsabile Settore Territorio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito dialtri, svolgendo o meno leverifiche. Rischio Alto
9.38	SCIA vendita prodotti agricoli	<p>Input: Iniziativa di parte</p> <p>Attività: Istruttoria /richiesta integrazioni / trasmissioneenti coinvolti nel procedimento</p> <p>Output: Conclusione del procedimento (efficacia Scia/divieto attività)</p>	Ufficio commercio e Suap	<ul style="list-style-type: none"> - Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste - Non rispetto delle scadenze temporali - Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A 	<ul style="list-style-type: none"> - Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche - Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e la verifica della documentazione richiesta - Punti 1-2-3-4-5-6 dell'allegato B 	Responsabile Settore Territorio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito dialtri, svolgendo o meno leverifiche. Rischio Alto

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 – Sezione Valore Pubblico – sotto sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza

9.39	SCIA commercio elettronico vendita per corrispondenza televisione	<p>Input: Iniziativa di parte</p> <p>Attività: Istruttoria /richiesta integrazioni / trasmissioneenti coinvolti nel procedimento</p> <p>Output: Conclusione del procedimento (efficacia Scia/divieto attività)</p>	Ufficio commercio e Suap	<ul style="list-style-type: none"> - Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste - Non rispetto delle scadenze Temporal - Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A 	<ul style="list-style-type: none"> - Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche - Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e la verifica della documentazione richiesta - Punti 1-2-3-4-5-6 dell'allegato B 	Responsabile Settore Territorio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito dialtri, svolgendo o meno leverifiche. Rischio Alto
9.40	Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) attività artigianali in genere, compresi i laboratori di produzione, di trasformazione e/o confezionamento con/senza attività di vendita diretta al consumatore finale	<p>Input: Iniziativa di parte</p> <p>Attività: Istruttoria /richiesta integrazioni / trasmissioneenti coinvolti nel procedimento</p> <p>Output: Conclusione del procedimento (efficacia Scia/divieto attività)</p>	Ufficio commercio e Suap	<ul style="list-style-type: none"> - Disomogeneità delle valutazioni nella verifica dellericieste - Non rispetto delle scadenze temporali - Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A 	<ul style="list-style-type: none"> - Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche - Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e la verifica della documentazione richiesta - Punti 1-2-3-4-5-6 dell'allegato B 	Responsabile Settore Territorio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito dialtri, svolgendo o meno leverifiche. Rischio Alto
9.41	Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) per l'esercizio attività di giochi leciti e videogiochi	<p>Input: Iniziativa di parte</p> <p>Attività: Istruttoria /richiesta integrazioni/ trasmissioneenti coinvolti nel procedimento</p> <p>Output: Conclusione del procedimento (efficacia Scia/divieto attività)</p>	Ufficio commercio e Suap	<ul style="list-style-type: none"> - Disomogeneità delle valutazioni nella verifica dellericieste - Non rispetto delle scadenze Temporal - Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A 	<ul style="list-style-type: none"> - Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche - Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e la verifica della documentazione richiesta - Punti 1-2-3-4-5-6 dell'allegato B 	Responsabile Settore Territorio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito dialtri, svolgendo o meno leverifiche. Rischio Alto

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 – Sezione Valore Pubblico – sotto sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza

9.42	Commercio su aree pubbliche - vidimazione carta di esercizio e rilascio attestazione annuale	<p>Input: Iniziativa di parte</p> <p>Attività: Istruttoria /richiesta integrazioni</p> <p>Output: Conclusione del procedimento (rilascio /vidimazione/diniego)</p>	Ufficio commercio e Suap	<p>- Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste</p> <p>- Non rispetto delle scadenze Temporal</p> <p>- Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A</p>	<p>- Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche</p> <p>- Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità delle istanze e la verifica della documentazione richiesta</p> <p>- Punti 1-2-3-4-5-6 dell'allegato B</p>	Responsabile Settore Territorio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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. Rischio Alto
9.43	Scia per avvio/modifica /cessazione noleggio di veicoli senza conducente Scia	<p>Input: Iniziativa di parte</p> <p>Attività: Istruttoria /richiesta integrazioni / trasmissione enti coinvolti nel procedimento</p> <p>Output: Conclusione del procedimento (efficacia Scia/divieto attività)</p>	Ufficio commercio e Suap	<p>- Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste</p> <p>- Non rispetto delle scadenze Temporal</p> <p>- Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A</p>	<p>- Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche</p> <p>- Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità delle istanze e la verifica della documentazione richiesta</p> <p>- Punti 1-2-3-4-5-6 dell'allegato B</p>	Responsabile Settore Territorio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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. Rischio Alto
9.44	Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA): vendita al dettaglio a domicilio	<p>Input: Iniziativa di parte</p> <p>Attività: Istruttoria /richiesta integrazioni / trasmissione enti coinvolti nel procedimento</p> <p>Output: Conclusione del procedimento (efficacia Scia/divieto attività)</p>	Ufficio commercio e Suap	<p>- Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste</p> <p>- Non rispetto delle scadenze Temporal</p> <p>- Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A</p>	<p>- Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche</p> <p>- Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità delle istanze e la verifica della documentazione richiesta</p> <p>- Punti 1-2-3-4-5-6 dell'allegato B</p>	Responsabile Settore Territorio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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. Rischio Alto

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 – Sezione Valore Pubblico – sotto sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza

9.45	SCIA per rivendite di quotidiani e periodici	<p>Input: Iniziativa di parte</p> <p>Attività: Istruttoria /richiesta integrazioni / trasmissioneenti coinvolti nel procedimento</p> <p>Output: Conclusione del procedimento (efficacia Scia/divieto attività)</p>	Ufficio commercio e Suap	<p>- Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste</p> <p>- Non rispetto delle scadenze Temporal</p> <p>- Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A</p>	<p>- Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche</p> <p>- Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e la verifica della documentazione richiesta</p> <p>- Punti 1-2-3-4-5-6 dell'allegato B</p>	Responsabile Settore Territorio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito dialtri, svolgendo o meno leverifiche. Rischio Alto
9.46	Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA): commercio all'ingrosso	<p>Input: Iniziativa di parte</p> <p>Attività: Istruttoria /richiesta integrazioni / trasmissioneenti coinvolti nel procedimento</p> <p>Output: Conclusione del procedimento (efficacia Scia/divieto attività)</p>	Ufficio commercio e Suap	<p>- Disomogeneità delle valutazioni nella verifica dellericheste</p> <p>- Non rispetto delle scadenze Temporal</p> <p>- Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A</p>	<p>- Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche</p> <p>- Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e la verifica della documentazione richiesta</p> <p>- Punti 1-2-3-4-5-6 dell'allegato B</p>	Responsabile Settore Territorio	Misure di trattamento del Rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito dialtri, svolgendo o meno leverifiche. Rischio Alto
9.47	Calendario annuale sagre e Fiere	<p>Input: Iniziativa di parte</p> <p>Attività: Istruttoria e approvazione calendario (deliberazione Giunta Comunale)</p> <p>Output: Trasmissione a Regione Lombardia conportale informatico</p>	Ufficio commercio e Suap	<p>- Disomogeneità delle valutazioni nella verifica dellericheste</p> <p>- Non rispetto delle scadenze Temporal</p> <p>- Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A</p>	<p>- Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche</p> <p>- Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e la verifica della documentazione richiesta</p> <p>- Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B</p>	Responsabile Settore Territorio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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 Moderato

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 – Sezione Valore Pubblico – sotto sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza

9.48	Distributori di carburanti - Autorizzazione	<p>Input: Iniziativa di parte</p> <p>Attività: Istruttoria /richiesta integrazioni / trasmissioneenti coinvolti nel procedimento</p> <p>Output: Conclusione del procedimento (efficacia Scia/divieto attività)</p>	Ufficio commercio e Suap	<p>- Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste</p> <p>- Non rispetto delle scadenze Temporal</p> <p>- Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A</p>	<p>- Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche</p> <p>- Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e la verifica della documentazione richiesta</p> <p>- Punti 1-2-3-4-5-6 dell'allegato B</p>	Responsabile Settore Territorio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito dialtri, svolgendo o meno leverifiche. Rischio Alto
9.49	Scia avvio/modifica /cessazione attività funebre	<p>Input: Iniziativa di parte</p> <p>Attività: Istruttoria /richiesta integrazioni / trasmissioneenti coinvolti nel procedimento</p> <p>Output: Conclusione del procedimento (efficacia Scia/divieto attività)</p>	Ufficio commercio e Suap	<p>- Disomogeneità delle valutazioni nella verifica dellerichieste</p> <p>- Non rispetto delle scadenze Temporal</p> <p>- Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A</p>	<p>- Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche</p> <p>- Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e la verifica della documentazione richiesta</p> <p>- Punti 1-2-3-4-5-6 dell'allegato B</p>	Responsabile Settore Territorio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito dialtri, svolgendo o meno leverifiche. Rischio Alto
9.50	Noleggio di veicoli con conducente da rimessa e da piazza – autorizzazione e subentri	<p>Input: - Bando del Comune - Presentazione domanda di partecipazione</p> <p>Attività: Istruttoria / richiesta integrazioni / trasmissioneenti</p> <p>Output: Conclusione procedimento autorizzazione/diniego</p>	Ufficio commercio e Suap	<p>- Disomogeneità delle valutazioni nella verifica dellerichieste</p> <p>- Non rispetto delle scadenze Temporal</p> <p>- Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A</p>	<p>- Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche</p> <p>- Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e la verifica della documentazione richiesta</p> <p>- Punti 1-2-3-4-5-6 dell'allegato B</p>	Responsabile Settore Territorio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito dialtri, svolgendo o meno le verifiche. Rischio Alto

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 – Sezione Valore Pubblico – sotto sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza

9.51	<p>Pubblica sicurezza: mestiere di facchino - Autorizzazione</p>	<p>Input: Iniziativa di parte</p> <p>Attività: Istruttoria /richiesta integrazioni / trasmissioneenti coinvolti nel procedimento</p> <p>Output: Conclusione del procedimento (efficacia Scia/divieto attività)</p>	<p>Ufficio commercio e Suap</p>	<p>- Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste</p> <p>- Non rispetto delle scadenze Temporal</p> <p>- Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A</p>	<p>- Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche</p> <p>- Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e la verifica della documentazione richiesta</p> <p>- Punti 1-2-3-4-5-6 dell'allegato B</p>	<p>Responsabile Settore Territorio</p>	<p>Misure di trattamento del rischio già in attuazione</p>	<p>A</p>	<p>Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito dialtri, svolgendo o meno leverifiche. Rischio Alto</p>
9.52	<p>Pubblica sicurezza: Licenza per locali di pubblico spettacolo</p>	<p>Input: Iniziativa di parte</p> <p>Attività: Trasmissione enti coinvolti nel procedimento/Commissione comunale di vigilanza di locali di pubblico spettacolo/ istruttoria /richiesta integrazioni</p> <p>Output: Conclusione del procedimento (autorizzazione/diniego)</p>	<p>Ufficio commercio e Suap</p>	<p>- Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste</p> <p>- Non rispetto delle scadenze Temporal</p> <p>- Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A</p>	<p>- Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche</p> <p>- Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e la verifica della documentazione richiesta</p> <p>- Punti 1-2-3-4-5-6 dell'allegato B</p>	<p>Responsabile Settore Territorio</p>	<p>Misure di trattamento del rischio già in attuazione</p>	<p>A</p>	<p>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 intralciando la procedura). Rischio Alto</p>
9.53	<p>Autorizzazione unica ambientale (AUA)</p>	<p>Input: Iniziativa di parte</p> <p>Attività: Istruttoria / trasmissionead enti coinvolti nel procedimento</p> <p>Output: Autorizzazione/diniego</p>	<p>Ufficio commercio e Suap</p>	<p>- Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste</p> <p>- Non rispetto delle scadenze Temporal</p> <p>- Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A</p>	<p>- Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche</p> <p>- Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e la verifica della documentazione richiesta</p> <p>- Punti 1-2-3-4-5-6 dell'allegato B</p>	<p>Responsabile Settore Territorio</p>	<p>Misure di trattamento del rischio già in attuazione</p>	<p>A</p>	<p>Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito dialtri, svolgendo o meno leverifiche. Rischio Alto</p>

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 – Sezione Valore Pubblico – sotto sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza

9.54	Autorizzazione da parte del Sindaco alla deroga ai limiti acustici nei cantieri edili pubblici e cantieri privati, per manifestazioni e per attività produttive	<p>Input: Iniziativa di parte</p> <p>Attività: Istruttoria</p> <p>Output: Autorizzazione/diniogo</p>	Ufficio ambiente ed igiene urbana	<ul style="list-style-type: none"> - Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste - Non rispetto delle scadenze Temporal - Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A 	<ul style="list-style-type: none"> - Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche - Applicazione del regolamento comunale per la tutela dall'inquinamento acustico - Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze - Punti 1-2-3-4-5-6 dell'allegato B 	Responsabile Settore Territorio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.
9.55	Autorizzazione manomissione suolo pubblico	<p>Input: Iniziativa di parte</p> <p>Attività: Istruttoria e acquisizione eventuali pareri entro i termini del procedimento</p> <p>Output: Autorizzazione/diniogo</p>	Ufficio manutenzioni	<ul style="list-style-type: none"> - Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste - Non rispetto delle scadenze temporali 	<ul style="list-style-type: none"> - Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche - Griglie per la valutazione delle istanze - Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze 	Responsabile Settore LLPP e Patrimonio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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 Moderato.
9.56	Autorizzazione occupazione permanente suolo pubblico	<p>Input: Iniziativa di parte</p> <p>Attività: Istruttoria e acquisizione eventuali pareri entro i termini del procedimento</p> <p>Output: Autorizzazione/diniogo</p>	Ufficio tributi Ufficio Suap	<ul style="list-style-type: none"> - Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste - Non rispetto delle scadenze Temporal - Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A 	<ul style="list-style-type: none"> - Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche - Griglie per la valutazione delle istanze - Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze - Punti 1-2-3-4-5-6 dell'allegato B 	<p>Responsabile Settore Economico Finanziario</p> <p>Responsabile Settore Territorio</p>	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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 Moderato.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 – Sezione Valore Pubblico – sotto sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza

9.57	Autorizzazione occupazione temporanea suolo pubblico	<p>Input: Iniziativa di parte</p> <p>Attività: Istruttoria</p> <p>Output: Autorizzazione/diniego</p>	<p>Ufficio tributi</p> <p>Ufficio Suap</p>	<p>- Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste</p> <p>- Non rispetto delle scadenze Temporal</p> <p>- Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A</p>	<p>- Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche</p> <p>- Griglie per la valutazione delle istanze</p> <p>- Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze</p> <p>- Punti 1-2-3-4-5-6 dell'allegato B</p>	<p>Responsabile Settore Economico Finanziario</p> <p>Responsabile Settore Territorio</p>	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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 Moderato.
9.58	Autorizzazioni artt. 68 e 69 TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	<p>Input: Iniziativa di parte</p> <p>Attività: Istruttoria / richiesta integrazioni / trasmissione enti coinvolti nel procedimento</p> <p>Output: Conclusione del procedimento (efficacia Scia/divieto attività)</p>	<p>Ufficio commercio e Suap</p>	<p>- Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste</p> <p>- Non rispetto delle scadenze temporali</p> <p>- Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A</p>	<p>- Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche</p> <p>- Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e la verifica della documentazione richiesta</p> <p>- Punti 1-2-3-4-5-6 dell'allegato B</p>	<p>Responsabile Settore Territorio</p>	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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. Rischio Alto
9.59	Autorizzazione demolizione veicoli sequestrati	<p>Input: Iniziativa di parte/ Prefettura</p> <p>Attività: Istruttoria</p> <p>Output: Autorizzazione/diniego</p>	<p>Settore Polizia Locale</p>	<p>- Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste</p> <p>- Non rispetto delle scadenze temporali</p> <p>- Autorizzazione rilasciata in violazione della normativa che consente la demolizione</p>	<p>- Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche</p> <p>- Griglie per la valutazione delle istanze</p> <p>- Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze</p> <p>- Verifica registri dissequestri</p>	<p>Comandante Polizia Locale</p>	Misure di trattamento del rischio 2-3-4 oggetto di riprogrammazione: a partire dal 2022	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o quasi nullo (B-).

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 – Sezione Valore Pubblico – sotto sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza

9.60	Gestione delle sepolture, dei loculi e delle tombe	<p>Input: Iniziativa di parte</p> <p>Attività: Esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione di Polizia mortuaria dell'ente</p> <p>Output: Assegnazione della sepoltura/loculo</p>	Settore Amministrativo (Servizi Demografici e cimiteriali)	<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione della concorrenza - Disomogeneità delle valutazioni nell'assegnazione dei loculi/sepulture 	<ul style="list-style-type: none"> - Rispetto de codice di comportamento dei dipendenti con particolare riferimento ai principi di imparzialità ed indipendenza - Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche - Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze 	Responsabile Settore Amministrativo	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce infavore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o quasi nullo (B-).
9.61	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	<p>Input: Iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività: Selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione</p> <p>Output: Avviso di avvio del procedimento di esumazione/estumulazione</p>	Settore Amministrativo (Servizi Demografici e cimiteriali) Settore LLPP e Patrimonio	<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione della concorrenza - Disomogeneità delle valutazioni 	<ul style="list-style-type: none"> - Rispetto normativa sugli appalti ovvero procedura affidamento in house - Verifica della documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche (verifica atti di rilascio permessi di seppellimento ecc.) 	Responsabile Settore LLPP e Patrimonio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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)
9.62	Rilascio di patrocini gratuiti o onerosi	<p>Input: Richiesta interessato</p> <p>Attività Esame e istruttoria</p> <p>Output Provvedimenti previsti dall'ordinamento</p>	Processo trasversale a tutti i Settori	<ul style="list-style-type: none"> - Violazione delle norme per interesse di parte 	<ul style="list-style-type: none"> - Regolamento concessione finanziarie e benefici economici a persone ed enti pubblici e privati - Valorizzazione della motivazione. 	Responsabili di Settore coinvolti	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o quasi nullo (B-).

AREA DI RISCHIO – 10 PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI

PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATI VICOINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA	ANALISI DEL RISCHIO
									MOTIVAZIONI
10.1	Iscrizione anagrafica	<p>Input: Ricezione richiesta</p> <p>Attività: Istruttoria</p> <p>Output: Iscrizione anagrafica o diniego</p>	Settore Amministrativo (Servizi demografici)	<ul style="list-style-type: none"> - Interpretazione indebita delle norme - Abuso nell'adozione di un provvedimento al fine di favorire determinati soggetti - Alterazione corretto svolgimento istruttoria - Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti 	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica attenta della documentazione presentata - Verifica a campione autocertificazioni presentate - Acquisizione informatica degli accertamenti da parte della Polizia Locale 	Responsabile Settore Amministrativo	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.
10.2	Rilascio contrassegno invalidi	<p>Input: Domanda dell'interessato</p> <p>Attività: Istruttoria entro itermini del procedimento</p> <p>Output: Accoglimento/rigetto della domanda</p>	Settore Amministrativo (Servizio Sportello del cittadino)	<ul style="list-style-type: none"> - Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente - Carenza dei requisiti essenziali per il rilascio 	<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione check-list che predetermina i contenuti della domanda e della documentazione a corredo - Verifica dei deceduti per richiesta restituzione contrassegno 	Responsabile Settore Amministrativo	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consentemargini 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 quasi nullo (B-).

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 – Sezione Valore Pubblico – sotto sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza

10.3	Rilascio autorizzazione per passo carraio	<p>Input: Ricezione istanza</p> <p>Attività Istruttoria entro i termini del procedimento</p> <p>Output Rilascio dell'autorizzazione</p>	PoliziaLocale	<p>- Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente</p> <p>- Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario</p> <p>- Carenza dei requisiti essenziali per il rilascio</p>	<p>- Rispetto ordine cronologico delle domande</p> <p>- Corretta verifica dei presupposti</p>	ComandantePoliziaLocale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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 quasi nullo (B-).
10.4	Assegnazione numerazione civica	<p>Input: Ricezione istanza</p> <p>Attività: Istruttoria entro i termini del procedimento</p> <p>Output: Assegnazione numerazione</p>	Settore Amministrativo (Servizi demografici)	<p>Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario</p>	<p>- Rispetto ordine cronologico</p> <p>- Corretta verifica dei presupposti</p>	Responsabile Settore Amministrativo	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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 quasi nullo (B-).
10.5	Attribuzione numero di matricola ascensori	<p>Input: Ricezione istanza</p> <p>Attività: Istruttoria entro i termini del procedimento</p> <p>Output: Assegnazione numerazione</p>	Servizio Commercio e Suap	<p>Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario</p>	<p>- Rispetto ordine cronologico</p> <p>- Corretta verifica dei presupposti</p>	Responsabile Settore Territorio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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 quasi nullo (B-).

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 – Sezione Valore Pubblico – sotto sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza

10.6	Pratiche anagrafiche e di stato civile	<p>Input: Domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività Esame da parte dell'ufficio</p> <p>Output Iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.</p>	Settore Amministrativo (Servizi demografici)	Ingustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	Procedura formalizzata e Informatizzata che garantisce la tracciabilità delle istanze e degli atti	Responsabile Settore Amministrativo	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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 quasi nullo (B-).
10.7	Certificazioni anagrafiche e di stato civile	<p>Input: Domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività Esame da parte dell'ufficio</p> <p>Output Rilascio del certificato</p>	Settore Amministrativo (Servizi demografici)	Ingustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	Procedura formalizzata e Informatizzata che garantisce la tracciabilità delle istanze e degli atti	Responsabile Settore Amministrativo	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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 quasi nullo (B-).
10.8	Atti di nascita, morte e matrimonio	<p>Input: Domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività Istruttoria</p> <p>Output Atto di stato civile</p>	Settore Amministrativo (Servizi demografici)	Ingustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	<p>- Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche</p> <p>- Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità delle istanze e degli atti</p>	Responsabile Settore Amministrativo	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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 quasi nullo (B-).
10.9	Rilascio di documenti di identità	<p>Input: Domanda dell'interessato</p> <p>Attività Esame da parte dell'ufficio</p> <p>Output Rilascio del documento</p>	Settore Amministrativo (Servizi demografici/ Sportello del Cittadino)	Ingustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	Procedura formalizzata e Informatizzata che garantisce la tracciabilità del procedimento	Responsabile Settore Amministrativo	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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 quasi nullo (B-).

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 – Sezione Valore Pubblico – sotto sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza

10.10	Gestione della leva	<p>Input: Iniziativa d'ufficio / diparte</p> <p>Attività Esame e istruttoria</p> <p>Output Provvedimenti previsti dall'ordinamento</p>	Settore Amministrativo (Servizi demografici/ Stato Civile)	Violazione delle norme per interesse di parte	Procedura formalizzata e Informatizzata che garantisce la tracciabilità del procedimento	Responsabile Settore Amministrativo	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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 quasi nullo (B-).
10.11	Consultazioni elettorali	<p>Input: Iniziativa d'ufficio / diparte</p> <p>Attività Esame e istruttoria</p> <p>Output Provvedimenti previsti dall'ordinamento</p>	Settore Amministrativo (Servizi demografici/ Ufficio elettorale)	Violazione delle norme per interesse di parte	Procedura formalizzata e Informatizzata che garantisce la tracciabilità del procedimento	Responsabile Settore Amministrativo	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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 quasi nullo (B-).
10.12	Gestione dell'elettorato	<p>Input: Iniziativa d'ufficio / diparte</p> <p>Attività Esame e istruttoria</p> <p>Output Provvedimenti previsti dall'ordinamento</p>	Settore Amministrativo (Servizi demografici/ Ufficio elettorale)	Violazione delle norme per interesse di parte	Procedura formalizzata e Informatizzata che garantisce la tracciabilità del procedimento	Responsabile Settore Amministrativo	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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 quasi nullo (B-).
10.13	Riconoscimento Cittadinanza italiana	<p>Input: Domanda dell'interessato/ iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività Istruttoria</p> <p>Output Riconoscimento/diniego della cittadinanza</p>	Settore Amministrativo (Servizi demografici/ Stato Civile)	Elusione delle norme che regolano il procedimento relativo al riconoscimento della cittadinanza e conseguente trascrizione nei registri di cittadinanza	<ul style="list-style-type: none"> - Rispetto dell'ordine Cronologico - Eventuale procedura di anticipo del giuramento motivata in relazione alla sua occasionalità su richiesta motivata dall'interessato e decisa dal responsabile valutata la sussistenza delle ragioni d'urgenza 	Responsabile Settore Amministrativo	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.

AREA DI RISCHIO 11 – GESTIONE DEI RIFIUTI

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
11.1	Ammodernamento della gestione raccolta, recupero e smaltimento dei rifiuti solidi urbani attraverso l'acquisto di attrezzature finanziate con fondi PNRR	<p>Input: iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività Individuazione dei requisiti tecnico-economici dei soggetti potenziali affidatari</p> <p>Output Decisione</p>	Settore Territorio ((Ufficio Ambiente)	<p>- Mancato utilizzo delle piattaforme informatiche di acquisto e/o selezione pilotata per interesse negli inviti e negli affidamenti degli operatori economici</p> <p>Collusione con operatori economici</p>	<p>-Utilizzo delle piattaforme informatiche di acquisto (MEPA-Sintel)</p> <p>-Inserimento nelle lettere di invito rivolte agli operatori dell'obbligo di rispettare il Codice etico di comportamento</p>	Responsabile Settore Territorio	Trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto delle forniture, considerati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Rischio Alto
11.2	Segnalazioni per violazione o reati in materia ambientale per abbandono dei rifiuti/sversamenti /emissioni in atmosfera e inquinamento ambientale. (vedi anche Area di rischio 4 "Controlli, verifiche e sanzioni processo 4.8)	<p>Input: Segnalazione istanza di parte/iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività Attivazione Enti competenti e verifica delle responsabilità. Avvio del procedimento.</p> <p>Output Emanazione del provvedimento finale e conclusione del procedimento.</p>	<p>Settore Territorio (Ufficio Ambiente)</p> <p>Settore Polizia Locale</p>	<p>Gli uffici potrebbero omettere atti o intervenire discrezionalmente al fine di ridurre o eliminare la colpa dei soggetti responsabili;</p>	<p>- Elenco cronologico delle segnalazioni e degli eventi, report dei sopralluoghi effettuati</p> <p>- Procedimentazione dell'attività istruttoria in relazione alla tipologia della segnalazione</p>	<p>Responsabile Settore Territorio Comandante Polizia Locale</p>	Trattamento del rischio già in attuazione	A	<p>Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.</p> <p>Rischio Alto</p>

AREA DI RISCHIO 12 - ALTRI SERVIZI

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DELRISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
12.1	Gestione del protocollo	<p>Input: Iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività: - Registrazione della posta in entrata - Registrazione della posta in uscita</p> <p>Output: Registrazione di protocollo</p>	<p>- Settore Amministrativo (Servizio segreteria generale, protocollo e notificazioni)</p> <p>- Processo trasversale a tutti i Settori</p>	Ingiustificata dilatazione dei tempi	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità del procedimento	<p>Responsabile Settore Amministrativo</p> <p>Responsabile di Settore competente</p>	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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 quasi nullo (B-).
12.2	Funzionamento degli organi collegiali	<p>Input: Iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività: Convocazione, riunione, deliberazione</p> <p>Output: Verbale sottoscritto e pubblicato</p>	Settore Amministrativo (Servizio segreteria generale, protocollo e notificazioni)	Violazione delle norme per interesse di parte	<p>- Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità del procedimento</p> <p>- Rispetto della normativa vigente e formazione del personale</p>	<p>Responsabile Settore Amministrativo</p>	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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 quasi nullo (B-).
12.3	Istruttoria delle deliberazioni	<p>Input: Iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività: Istruttoria, pareri, stesura del provvedimento</p> <p>Output: Proposta di provvedimento</p>	Processo trasversale a tutti i Settori	Violazione delle norme procedurali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità del procedimento	Responsabile di Settore competente	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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 quasi nullo (B-).

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 – Sezione Valore Pubblico – sotto sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza

12.4	Publicazione delle deliberazioni	<p>Input: Iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività: Ricezione /individuazione del provvedimento</p> <p>Output: Pubblicazione</p>	Settore Amministrativo (Servizio segreteria generale, protocollo e notificazioni)	Violazione delle norme procedurali	<p>- Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento</p> <p>- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</p>	Responsabile Settore Amministrativo	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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 quasi nullo (B-).
12.5	Accesso agli atti, accesso civico	<p>Input: Domanda di parte</p> <p>Attività: Istruttoria</p> <p>Output: Provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto</p>	Tutti uffici	<p>- Violazione di norme per interesse/utilità</p> <p>- Non rispetto delle scadenze temporali</p> <p>- Violazione della privacy. Istruzioni operative</p>	<p>- Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione</p> <p>- Istruzioni operative per evitare casi di violazione della normativa in materia di privacy.</p>	Responsabile di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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 Moderato.
12.6	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	<p>Input: Iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività: Archiviazione dei documenti secondo normativa</p> <p>Output: Archiviazione</p>	Settore Amministrativo (Servizio segreteria generale, protocollo e notificazioni) Processo trasversale a tutti i Settori	<p>- Violazione di norme procedurali, anche interne</p> <p>- Diffusione di notizie e informazioni riservate a persone che non ne hanno titolo.</p>	Accesso riservato solo al personale dell'ufficio cui la documentazione è assegnata per competenza e/o conoscenza	Responsabile Settore Amministrativo	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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 quasi nullo (B-).
12.7	Gestione dell'archivio storico	<p>Input: Iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività: Archiviazione dei documenti secondo normativa</p> <p>Output: Archiviazione</p>	Settore Amministrativo (Servizio segreteria generale, protocollo e notificazioni)	<p>- Violazione di norme procedurali, anche interne</p> <p>- Diffusione di notizie e informazioni riservate a persone che non ne hanno titolo</p>	Registrazione cronologica degli accessi all'archivio	Responsabile Settore Amministrativo	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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 quasi nullo (B-).

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 – Sezione Valore Pubblico – sotto sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza

12.8	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	Input: Iniziativa d'ufficio Attività: istruttoria, pareri, stesura del provvedimento Output: provvedimento sottoscritto e pubblicato	Processo trasversale a tutti i Settori	Violazione delle norme per interesse di parte	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento	Responsabile di Settore competente	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce infavore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o quasi nullo (B-).
12.9	Organizzazione eventi culturali ricreativi in collaborazione con associazioni locali	Input: Iniziativa d'ufficio Attività: Organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione Output: Evento	Settore Amministrativo (Servizio Cultura) Settore Sistemi Informativi, Market Place, Distretto del Commercio, Sport, Caccia e Pesca	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Comunicazione informazioni sulle opportunità e sulle modalità di accesso alle associazioni del territorio e soggetti potenzialmente interessati	Responsabile Settore Amministrativo Responsabile Settore Sistemi Informativi, Market Place, Distretto del Commercio, Sport, Caccia e Pesca	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce infavore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o quasi nullo (B-).
12.10	Servizi di gestione biblioteca	Input: Iniziativa d'ufficio Attività: Gestione in economia Output: Erogazione del servizio	Settore Amministrativo (Servizio biblioteca)	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	I processi sono standardizzati e definiti a livello sovracomunale dal Sistema Bibliotecario	Responsabile Settore Amministrativo	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o quasi nullo (B-).
12.11	Indagini di valutazione della qualità percepita dei servizi comunali	Input: Iniziativa d'ufficio Attività: Indagine, verifica Output: Esito	Processo trasversale a tutti gli uffici	Violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità rispetto dell'anonimato	- Rapporto sulle modalità di scelta del campione prescelto esulla comprensibilità delle domande - Pubblicazione degli esiti dell'indagine	Responsabile di Settore competente	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o quasi nullo (B-).

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 – Sezione Valore Pubblico – sotto sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza

12.12	Rilascio codice PIN della CRS	<p>Input: Iniziativa di parte</p> <p>Attività: Accesso al portale di Regione Lombardia</p> <p>Output: Rilascio PIN</p>	Settore Amministrativo (Servizio Sportello del cittadino)	Violazione normativa privacy	Rilascio esclusivamente all'interessato/delegato presso lo sportello	Responsabile Settore Amministrativo	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o quasi nullo (B-).
-------	-------------------------------	---	--	------------------------------	--	-------------------------------------	---	---	--

ALLEGATO A - AREA DI RISCHIO – 6 GESTIONE DEL TERRITORIO

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI

1. mancanza di coerenza con il PTR, con il PTCP e il PGT e con la normativa in essere;
2. non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente;
3. eccesso di discrezionalità nei soggetti competenti al rilascio dei pareri al fine di agevolare il soggetto richiedente;
4. scarsa valutazione tecnica della documentazione presentata al fine di agevolare il richiedente;
5. omessa verifica delle autocertificazioni secondo le modalità previste dal regolamento comunale al fine di agevolare il richiedente;
6. non rispetto dell'ordine cronologico delle richieste al fine di favorire un soggetto particolare;
7. omessa verifica dei requisiti al fine di favorire un determinato soggetto;
8. mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi stabiliti dalla legge e/o mancata conseguente non assunzione di provvedimenti sfavorevoli agli interessati;
9. mancata adozione del provvedimento entro i termini previsti;
10. non rispetto dei criteri di regolamentazione interna;
11. elementi di contiguità tra i tecnici comunali e i professionisti al fine di orientare le decisioni edilizie;
12. rischio di potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria;
13. disomogeneità delle valutazioni;
14. rischio di utilizzo della fase di richiesta di integrazioni documentali e di chiarimenti istruttori al fine di porre in essere pressioni per l'ottenimento di vantaggi indebiti;
15. rischi di omissioni o ritardi nello svolgimento delle attività di controllo;

16. definizione carente dei criteri per la selezione del campione per le pratiche soggette al controllo;
17. ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere “utilità” al funzionario;
18. calcolo contributo di costruzione in misura inferiore rispetto al dovuto;
19. Eventuale individuazione di un’opera a scomputo come prioritaria, laddove essa sia a beneficio esclusivo o prevalente dell’operatore privato;
20. Indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l’amministrazione sosterebbe con l’esecuzione diretta;
21. Mancata vigilanza al fine di evitare realizzazione di opere di minor pregio causando danno all’ente, anche per successivi costi aggiuntivi di manutenzioni e/o riparazioni per vizi e difetti delle opere;
22. Mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve eseguire le opere.

ALLEGATO B - AREA DI RISCHIO – 6 GESTIONE DEL TERRITORIO

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO

1. verifica attenta della documentazione presentata e predisposta per il provvedimento finale;
2. esplicitazione dei doveri previsti dal codice di comportamento;
3. obbligo per il responsabile del procedimento di dichiarare preventivamente l'eventuale sussistenza di conflitti di interessi; per i dirigenti e responsabili di area sussiste sempre l'obbligo di dichiarare preventivamente l'insussistenza di conflitti di interessi.
4. monitoraggio delle cause di eventuali ritardi e/o non conclusione delle istruttorie nei tempi previsti;
5. procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze;
6. predisposizione di modulistica unificata che comprenda check-list di tutto il necessario: documentazione, pareri, dati, requisiti, ecc.;
7. previsione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente dal privato costruttore le opere di urbanizzazione ed in merito alla cessione di area a standard;
8. calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezziari di Regione Lombardia e/o Camera di Commercio, con adeguato ribasso a tutela dell'interesse pubblico;
9. richiesta per tutte le opere ammesse a scomputo del progetto di fattibilità tecnica delle opere;
10. previsione di garanzie analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche in relazione ai tempi degli interventi;
11. puntuale verifica della correttezza dell'esecuzione e del rispetto delle tempistiche delle opere da realizzarsi a carico dell'operatore economico;
12. previsione in convenzione di adeguate polizze fideiussorie e di apposite misure sanzionatorie, nei casi di ritardata o mancata esecuzione delle opere, come il divieto del rilascio del titolo abilitativo per le parti non ancora attuate;
13. Nomina del collaudatore effettuata dal comune con oneri a carico del privato, garantendo la terzietà del soggetto incaricato.

*Piano Integrato di Attività e Organizzazione
(PIAO)*

Sezione Valore Pubblico

Sottosezione

“Rischi corruttivi e trasparenza”

2025 – 2027

Modulistica

Dichiarazione di insussistenza di situazioni di incompatibilità e di conflitto di interesse per la partecipazione alla composizione di commissioni giudicatrici relative a procedure selettive del personale (da compilare all'atto della nomina).

Il/la sottoscritto/a _____,
nato/a a _____ il _____, Provincia di _____
e residente in _____, Via _____, n. _____,

ai sensi dell'art 47 del DPR 445/2000;

ricevuta l'informativa ai sensi del REU 679/2016 (Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali)¹;

sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 DPR 445/2000²;

in relazione alla nomina in qualità di componente esterno della Commissione esaminatrice del concorso pubblico l'assunzione di n. _____

DICHIARA

Ai sensi dell'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001:

- di non essere stato condannato per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale;

come richiesto dall'art. 9 del DPR n. 487 del 9 maggio 1994:

- di non essere componente dell'organo di direzione politica dell'amministrazione;
- di non ricoprire cariche politiche;

¹ (1) **INFORMATIVA**

Ai sensi del REU 679/2016 (Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali) si informa che il Comune di Sarezzo tratta i dati personali da Lei forniti e liberamente comunicati per le finalità strettamente correlate ad esse, con modalità elettronica, rispetto della privacy e dei principi di cui al GDPR.

Titolare del trattamento è il COMUNE DI SAREZZO (BS).

Si rende noto all'interessato che ha il diritto di proporre reclamo ad una autorità di controllo (in particolar modo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali) ai sensi dell'art 13.2.d del Regolamento 679/2016/UE.

Il *Data Protection Officer* (Art. 37 Reg. 679/2016) individuato dal Comune di Sarezzo è:

CSC Società Cooperativa Sociale di Ceto (BS) contattabile all'indirizzo: rpd@comune.sarezzo.bs.it

² ART. 76 DPR 445/2000

Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

L'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso.

Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell'articolo 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale.

Se i reati indicati nei commi 1, 2 e 3 sono commessi per ottenere la nomina ad un pubblico ufficio o l'autorizzazione all'esercizio di una professione o arte, il giudice, nei casi più gravi, può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici o dalla professione e arte.

- di non essere rappresentante sindacale o designato dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali;

DICHIARA

- D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 come aggiornato dal 81 del 13 giugno 2023 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165);
- che non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, secondo quanto previsto dagli articoli 6 e 7 del suddetto D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013;
- di non trovarsi in situazione di incompatibilità, ai sensi degli articoli 51 e 52 del Codice di procedura civile, e dell'art. 6 bis della L. 241/90, con i nominandi componenti e supplenti della Commissione esaminatrice del concorso pubblico di cui all'oggetto, signori:

Componenti effettivi:

- _____;
- _____;
- _____;

Segretario della commissione

componenti supplenti:

- _____
- _____
- _____

Segretario supplente della commissione

- di avere preso piena cognizione del D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 come aggiornato dal 81 del 13 giugno 2023 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165);

che non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, secondo quanto previsto dagli articoli 6 e 7 del suddetto D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013;

- al fine del rispetto dell'art. 5 comma 5 del DL 78/2010, conv L. 122/2010, sul divieto di retribuire lo svolgimento di qualsiasi incarico conferito a titolari di cariche elettive
 - di non essere titolare di cariche elettive
ovvero
 - di essere titolare della seguente carica elettiva:

- al fine del rispetto dell'art. 9 comma 2 del D.Lgs. n. 39/2013 sull'incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione e lo svolgimento di attività professionale:

1.

di non svolgere incarichi in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione;

ovvero

- di svolgere il seguente incarico:

a titolo oneroso

a titolo gratuito

presso il seguente Ente di diritto privato regolato o finanziato dalla pubblica amministrazione:

_____;

(indicare nome e codice fiscale)

2.

- di non avere la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione;

ovvero

- di avere la titolarità della seguente carica:

a titolo oneroso

a titolo gratuito

presso il seguente Ente di diritto privato regolato o finanziato dalla pubblica amministrazione:

_____;

(indicare nome e codice fiscale)

3.

- di non svolgere attività professionali;

ovvero

- di svolgere la seguente attività professionale:

_____;

- di impegnarsi a comunicare immediatamente all'amministrazione comunale di Sarezzo qualsiasi variazione delle condizioni dichiarate;
- di essere a conoscenza che la presente dichiarazione verrà trasmessa al Dipartimento della Funzione Pubblica e pubblicata, unitamente al proprio CV allegato, sul sito del Comune di Sarezzo nella sezione Amministrazione Trasparente/Consulenti e collaboratori.

Sarezzo, _____

IL DICHIARANTE

*(documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005 e s.m.i. e norme collegate,
il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)*

Dichiarazione di applicazione delle disposizioni di cui al Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) – Sezione Valore Pubblico – Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” (L. n. 190/2012).

Il/la sottoscritto/a Dott. _____,
nella sua qualità di Responsabile del Settore _____,
incaricato con Decreto Sindacale n. _____ del _____,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della [Legge 6 novembre 2012, n. 190](#) e del [Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445](#), ed in applicazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) – Sezione Valore Pubblico – Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. _____ del _____ di:

- aver regolarmente adempiuto alle prescrizioni contenute nel Piano suddetto e di aver vigilato per la loro puntuale applicazione da parte del Personale assegnato al proprio Settore.

Sarezzo, _____

Il Responsabile di Settore
(Documento firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005)

Da compilarsi a cura di: Responsabile di Settore

Periodicità di compilazione: Annuale

Dichiarazione generale di conoscenza del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) – Sezione Valore Pubblico – Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” e dell’obbligo di astensione in caso di conflitto.

Il/la sottoscritto/a _____,
nato/a a _____, Provincia di _____,
e residente in _____ in Via _____, n.
_____, con il seguente incarico _____,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della [Legge 6 novembre 2012, n. 190](#) e del [Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445](#), di essere a conoscenza dell’approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) – Sezione Valore Pubblico – Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, e conseguentemente di provvedere a darvi esecuzione. Lo stesso dicasi in relazione ai periodici aggiornamenti del PIAO stesso.

DICHIARA

inoltre, di essere a conoscenza dell’obbligo di astenersi, ai sensi degli artt. 6 bis della [Legge n. 241/1990](#), 7 e 8 del [DPR 62/2013](#) e 16 del [D. Lgs 36/2023](#) (per quanto riguarda l’ambito d’applicazione del codice dei contratti pubblici) e , in caso di conflitto di interessi, e/o di incompatibilità, segnalando tempestivamente ogni analoga, anche potenziale, situazione.

Sarezzo, _____

Firma

(Documento firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005)

Da compilarsi a cura di:

Responsabile di Settore; Referente del Servizio; Responsabile del procedimento (per questi ultimi la corretta e puntuale compilazione deve esser curata dal Responsabile apicale al momento dell’attribuzione delle responsabilità di procedimento).

Periodicità di compilazione: una volta all’atto dell’attribuzione di particolari responsabilità

Dichiarazione di verifica del rispetto dei tempi procedurali
(L. n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013)

Il/la sottoscritto/a _____,
nato/a a _____, il _____ Provincia di _____
_____ e residente in _____, Via _____,
n. _____, con il seguente
incarico _____,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della [Legge 6 novembre 2012, n. 190](#) e del [Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445](#), di aver proceduto alla verifica, in relazione al trimestre precedente, del rispetto dei tempi procedurali ed all'immediata risoluzione delle (eventuali) anomalie riscontrate.

Sarezzo, _____

Il Responsabile di Settore
(Documento firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005)

Da compilarsi a cura di: Responsabile di Settore

Periodicità di compilazione: trimestrale (entro il giorno 10 di aprile, il 10 di luglio, il 10 ottobre e il 10 gennaio)

Informazione immediata al Responsabile della prevenzione della corruzione del mancato rispetto dei tempi procedurali e dei provvedimenti necessari per eliminare le difformità (L. n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013).

Il/la sottoscritto/a _____,
nato/a a _____, il _____ Provincia di _____
e residente in _____, Via _____,
n. _____, con il seguente
incarico _____,

INFORMA

immediatamente, sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della [Legge 6 novembre 2012, n. 190](#) e del [Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445](#), il Responsabile della prevenzione della corruzione relativamente al mancato rispetto dei tempi del procedimento avente all'oggetto _____;
_____ ; a tal riguardo dichiara di aver già adottato i seguenti provvedimenti, necessari all'eliminazione delle difformità, che l'Autorità Locale Anticorruzione può modificare con propri correttivi:

Sarezzo, _____

Il Responsabile di Settore

(Documento firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005)

Da compilarsi a cura di: Responsabile di Settore

Periodicità di compilazione: immediata

Informazione immediata all'autorità locale anticorruzione del mancato rispetto del PIAO - Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" conseguente a comportamento difforme.

Il/la sottoscritto/a _____,
nato/a a _____, il _____, Provincia di _____
e residente in _____, Via _____,
n. _____, con il seguente
incarico _____,

INFORMA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della [Legge 6 novembre 2012, n. 190](#) e del [Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445](#), immediatamente l'Autorità Locale Anticorruzione relativamente al mancato rispetto del PIAO - Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" e dei suoi contenuti conseguente al comportamento difforme di seguito descritto:

_____.

Sarezzo, _____

Il Responsabile di Settore

(Documento firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005)

Da compilarsi a cura di: Responsabile di Settore

Periodicità di compilazione: immediata

Proposta del personale da formare (L. n. 190/2012 e D.P.R. n. 62/2013)

Il/la sottoscritto/a _____,
nato/a a _____, il _____, Provincia di _____
e residente in _____, Via _____,
n. _____, con il seguente
incarico _____,

PROPONE

Al Responsabile per la prevenzione della corruzione, sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della [Legge 6 novembre 2012, n. 190](#) e del [Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445](#), il seguente elenco di personale da includere nei Programmi di Formazione:

Nominativo	Ufficio di appartenenza	Ruolo	Formazione richiesta

Sarezzo, _____

Responsabile di Settore

(Documento firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005)

Da compilarsi a cura di: Responsabile di Settore

Periodicità di compilazione: per l'anno in corso (preliminare all'approvazione del PIAO)

**Dichiarazione di sussistenza di situazioni di conflitto di interesse in relazione al
procedimento di _____
(L. n. 190/2012 e D.P.R. n. 62/2013).**

Il/la sottoscritto/a _____,
nato/a a _____, il _____, Provincia di _____
e residente in _____, Via _____,
n. _____, con il seguente
incarico _____,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della [Legge 6 novembre 2012, n. 190](#) e del [Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445](#), che:

- a) sussistono situazioni di conflitto di interesse con i Soggetti interessati al procedimento di cui all'oggetto e per i quali è fatto obbligo espresso di astenersi ai Dirigenti, alle Posizioni Organizzative, agli Istruttori Direttivi, ai Responsabili di Procedimento dall'adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, nonché il provvedimento finale, segnalando, con propria dichiarazione, ogni situazione di conflitto, anche potenziale;
- b) e che di conseguenza sussistono con i Soggetti interessati:
- legami di parentela o affinità sino al quarto grado;
 - legami di amicizia e/o di frequentazione, anche saltuaria, ovvero di grave inimicizia;
 - legami professionali;
 - legami societari;
 - legami associativi;
 - legami politici;
 - legami di diversa natura capaci di incidere sull'imparzialità dell'azione amministrativa.

Sarezzo, _____

Firma del dichiarante

Da compilarsi a cura di:

Responsabile di Settore; Responsabile del procedimento; Istruttore Direttivo.

Periodicità di compilazione: immediata.

Dichiarazione in materia di inconferibilità e incompatibilità incarichi amministrativi di vertice e dirigenziali del Comune di Sarezzo.

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il ____/____/_____, al fine del conferimento dell'incarico di Responsabile di Settore (EQ) del Comune di Sarezzo;

Sotto la propria responsabilità, consapevole della sanzione ai sensi dell'art. 20, c. 5, del D.Lgs. 39/2013 dell'inconferibilità di qualsivoglia incarico di cui al medesimo D.Lgs. 39 per cinque anni in caso di dichiarazione mendace, nonché delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, ed infine della decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese (art. 75 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445);

Informato ai sensi del REU 679/2016 (Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali);

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000;

DICHIARA

1. Di non trovarsi in alcuna delle cause di inconferibilità di cui al D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190”* ed in particolare:
 - di non avere riportato condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale;
2. Di essere a conoscenza dell'obbligo di comunicazione tempestiva in ordine all'insorgere di una delle cause di inconferibilità di cui al D. Lgs. n. 39/2013.

DICHIARA

1. Di non trovarsi in alcuna delle cause di incompatibilità di cui agli artt. 9 e 12 del D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*.

2. Di essere a conoscenza del dovere di comunicazione tempestiva in ordine all'insorgere di una delle cause di incompatibilità di cui al D. Lgs. 39/2013.

COMUNICA

AI SENSI DELL'ART. 13 DEL DPR 16 APRILE 2013, N. 62:

- Di non avere partecipazioni azionarie e altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica da svolgere al Comune di Sarezzo e di non avere parenti o affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con gli uffici del Comune di Sarezzo che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti gli uffici stessi.
- Che la propria situazione patrimoniale non lo pone in conflitto di interessi con l'incarico presso il Comune di Sarezzo.
- Di impegnarsi a fornire la dichiarazione annuale dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.

AI SENSI DELL'ART. 14 DEL DPR 16 APRILE 2013, N. 62:

- Di essere a conoscenza del divieto di concludere, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del c.c.;
- Di essere a conoscenza, nel caso in cui l'Amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il sottoscritto abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, dell'obbligo di astenersi dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

AI SENSI DELL'ART. 53, COMMA 16-TER, DEL D.LGS 165/2001:

- Di essere a conoscenza del divieto di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri (divieto di *pantouflage*).

DICHIARA altresì

[] Di non trovarsi in alcuna delle condizioni di cui all'art.2 del Regolamento del Comune di Sarezzo per la disciplina delle incompatibilità e la definizione dei criteri per il conferimento e l'autorizzazione di incarichi extra-istituzionali al personale dipendente approvato con deliberazione G.C. n. 159 del 03/12/2014.

2) Per le finalità di cui all'art. 5, comma 5, del D.L. n. 78/2010 convertito in Legge n. 122/2010 come integrato dal comma 4 art. 22 DL 50/2017:

Di non essere attualmente titolare di cariche elettive

Oppure

di esser attualmente titolare delle seguenti cariche elettive (*specificare*): _____

Presso _____

- data assunzione carica _____

- data cessazione prevista _____

3) Per le finalità di cui all'art.14 comma 1 quinquies D. Lgs. 33/2013:

Di non avere assunto cariche presso enti pubblici o private

Oppure

Di avere assunto le seguenti cariche presso enti pubblici o private (*specificare*):

Di non avere assunto incarichi con oneri a carico della finanza pubblica

Oppure

Di avere assunto i seguenti incarichi con oneri a carico della finanza pubblica (*specificare*):

Il Dichiarante

(Documento firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005)

Da compilarsi a cura di: funzionari titolari EQ

Periodicità di compilazione: all'atto della nomina, preliminarmente alla stessa e annualmente

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ

(ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445)

Svolgimento di incarichi extra lavorativi del personale dipendente con rapporto di lavoro parziale pari o inferiore al 50%

Il/la sottoscritto/a _____,
nato/a a _____ (Provincia di...) il _____,
residente in _____, Via _____, n. _____;

Visto il D.Lgs. 165/2001 recante "**Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche**", in particolare l'art. 53 rubricato "**Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi**", che sancisce il principio di esclusività della prestazione lavorativa per i dipendenti pubblici;

Preso atto che il principio suddetto è derogato nel caso di titolarità di un contratto di lavoro parziale a tempo ridotto, vale a dire non superiore al 50%, non comportando la necessità della preventiva autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza all'assunzione dell'incarico (pur esigendo l'obbligo del lavoratore di puntualmente dichiarare alla stessa gli incarichi rivestiti, anche al fine della verifica d'ufficio di situazioni di incompatibilità o di conflitto d'interesse, reale o potenziale, rispetto al ruolo rivestito e all'attività svolta per il Comune di Sarezzo);

Visto, altresì, il "**Regolamento per la disciplina delle incompatibilità e la definizione dei criteri per il conferimento e l'autorizzazione di incarichi extra-istituzionali al personale dipendente**", approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 159 del 3 dicembre 2014, e in particolare il Titolo III – art. 3 "**Dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione pari o inferiore al 50%**";

Sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

DICHIARA

[] Di aver assunto per l'anno _____, i seguenti incarichi extra lavorativi:

- Natura dell'incarico e sede: _____
- Committente: _____
- Oggetto dell'incarico: _____
- Durata: _____

[] Di prevedere, per l'anno in corso, l'assunzione dei seguenti incarichi extra lavorativi:

- Natura dell'incarico e sede: _____



- Committente: _____
- Oggetto dell'incarico: _____
- Durata: _____

DICHIARA altresì

Che non sussistono situazioni di conflitto di interessi (art. 6-*bis* Legge n. 241/1990 e art. 6, comma 2, e art. 7 DPR n. 62/2013) in relazione agli incarichi assunti o da assumere.

oppure

[] Di non svolgere o aver svolto alcun incarico extra lavorativo.

Luogo e data _____

Il Dichiarante

Periodicità di compilazione: annualmente, entro il 31 marzo.

**Dichiarazione di insussistenza
di cause di inconferibilità e incompatibilità
(art. 20, commi 1 e 2, del D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39)
finalizzata al conferimento di incarichi esterni di studio, ricerca, consulenza e
collaborazione (art. 7, commi 6, 6-bis –ter e 6-quater del D. Lgs. n. 165/2001 e dell’art. 110,
comma 6, del D.Lgs. n. 267/2000).**

La/Il sottoscritta/o.....
nata/o a (.....), in data,
residente a..... in Vian.
C.F./P.IVA.....
ai fini del conferimento dell'incarico di consulente/collaboratore presso il Comune di,
Settore/Ufficio..... per il periodo (da/a) con
il seguente ruolo/oggetto della prestazione..... ai
sensi delle disposizioni di cui agli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 “Testo unico
delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”,
consapevole delle responsabilità penali in caso di dichiarazioni mendaci, falsità in atti e uso di atti
falsi, di cui agli articoli 75 e 76 del citato D.P.R. n. 445/2000, nonché delle sanzioni di cui all’art. 20,
comma 5 del d.lgs. n. 39 dell’08.04.2013;

Visto il Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*" e ss.mm.ii;

Sotto la propria responsabilità:

DICHIARA

[] di non essere stato condannato con decreto di condanna ad una pena pecuniaria in sostituzione di una pena detentiva o con sentenza, anche non passata in giudicato ovvero ai sensi dell'articolo 444 del c.p.p., per avere consumato o tentato di consumare uno dei reati contro la pubblica amministrazione previsti dal capo I del titolo II del Libro secondo del codice penale (art. 3, d.lgs. 39/2013);

[] di non avere, nei due precedenti anni, svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato o finanziati dal su intestato Comune conferente l'incarico ovvero di non avere svolto in proprio attività professionali regolate o finanziate o comunque retribuite dal su intestato Comune conferente l'incarico (art. 4, d.lgs. 39/2013);

[] di non essere stato, nei due precedenti anni, componente della Giunta o del Consiglio della Provincia, del Comune o della forma associativa tra Comuni conferente l'incarico, ovvero

nell'anno precedente di non avere fatto parte della Giunta o del Consiglio di una Provincia, di un Comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra Comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella Regione cui appartiene il su intestato Comune conferente l'incarico, nonché di non essere stato presidente o amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di Province, Comuni e loro forme associative ricompresi nella stessa predetta Regione (d.lgs. 39/2013);

[] di non trovarsi nella causa di incompatibilità consistente nell'assunzione o nel mantenimento di incarichi o cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal su intestato Comune, nel corso di un incarico amministrativo di vertice o dirigenziale già conferito dal su intestato Comune che comporta poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dagli enti di diritto privato regolati o finanziati dallo stesso Comune che intende conferire il sopra indicato incarico comunque denominato (art. 9, d.lgs. 39/2013);

[] di non trovarsi nella causa di incompatibilità consistente nello svolgimento in proprio di una attività professionale regolata o finanziata o comunque retribuita dal su intestato Comune che conferisce l'incarico sopra indicato (art. 9, d.lgs. 39/2013);

[] di non trovarsi nella causa di incompatibilità consistente nell'assunzione o nel mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di componente dell'organo di indirizzo (Consiglio comunale) dello stesso Comune (art. 12, d.lgs. 39/2013);

[] di non trovarsi in alcuna delle seguenti cause di incompatibilità consistenti nel ricoprire la carica di :

- a) componente della Giunta o del Consiglio della Regione cui appartiene il su intestato Comune;
- b) componente della Giunta o del Consiglio di una provincia, di un Comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra Comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella Regione cui appartiene il su intestato Comune;
- c) componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della Regione, nonché di province, Comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra Comuni aventi la medesima popolazione abitanti della Regione cui appartiene il su intestato Comune (art. 12, d.lgs. 39/2013);

[] di non trovarsi in alcuna delle situazioni di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 6-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 e degli artt. 2, 6, 7 e 14 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62;

DICHIARA altresì

Di essere informato che, ai sensi di quanto disposto dall'art. 20, comma 3 del D.lgs. n. 39/2013, la presente dichiarazione verrà pubblicata sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

Di comunicare tempestivamente all'Amministrazione eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione.

**Informativa sul trattamento dei dati personali
(ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679)**

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali saranno oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati dal su indicato Comune, in qualità di titolare del trattamento, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 come novellato dal d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, con le modalità previste nell'informativa completa pubblicata sul sito web istituzionale dello stesso Comune.

Luogo e data

IL DICHIARANTE

.....

Avvertenza: verranno oscurati i dati relativi a data e luogo di nascita, codice fiscale, residenza e firma autografa.

Parimenti non sarà pubblicato alcun documento di riconoscimento.

ALLEGATO A

PROTOCOLLO di LEGALITA'

Tra il Comune di Sarezzo ed i partecipanti alla procedura d'appalto per

Il presente protocollo di legalità, già sottoscritto dal Sindaco di Sarezzo, deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta, da ciascun partecipante alla gara in oggetto. La mancata consegna di questo documento, debitamente sottoscritto dal titolare o rappresentante legale o da persona munita da idonei poteri di rappresentanza della Ditta concorrente, comporterà l'esclusione dalla gara. Il presente documento costituirà parte integrante della gara e del contratto che verrà assegnato.

Con questo protocollo di legalità il Comune di Sarezzo ed i partecipanti alla gara stabiliscono reciprocamente, una formale obbligazione al fine di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'espresso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggi o benefici, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcere la relativa corretta esecuzione.

Il personale, i collaboratori e gli eventuali consulenti del Comune di Sarezzo, impiegati ad ogni livello nell'espletamento della gara in oggetto e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto assegnato, sono consapevoli del presente "Protocollo di Legalità", il cui spirito condividono pienamente, nonché delle sanzioni previste in caso di mancato rispetto dello stesso.

Il Comune di Sarezzo si impegna a rendere pubblici i dati più rilevanti riguardanti la presente gara ed in particolare l'elenco dei concorrenti ed i relativi prezzi quotati, l'elenco delle offerte respinte con la motivazione dell'esclusione.

La sottoscritta Ditta, si impegna a segnalare al Comune di Sarezzo qualsiasi tentativo di turbativa, distorsione o irregolarità nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione del contratto, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare la decisione relativa alla gara in oggetto.

La sottoscritta Ditta dichiara che non si trova in situazione di controllo o di collegamento - formale o sostanziale - con altri concorrenti e che non si è accordata e non si accorderà con altri partecipanti alla gara; dichiara, inoltre che non subappalterà lavorazioni di alcun tipo ad altre imprese partecipanti alla gara -in forma singola od associata- e che è consapevole che, in caso contrario, tali subappalti non saranno autorizzati.

La sottoscritta Ditta si impegna a rendere noti, su richiesta del Comune di Sarezzo, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente assegnatole a seguito della gara in oggetto, compresi quelli eseguiti a favore di intermediari e consulenti. La remunerazione di questi ultimi non deve superare il "congruo" ammontare per servizi legittimi.

La sottoscritta Ditta si impegna agli specifici obblighi etico/sociali in materia di salvaguardia dei lavoratori con particolare riferimento all'applicazione di tutte le misure atte a garantire ai lavoratori il rispetto dei loro diritti fondamentali, principi di parità di trattamento e non discriminazione, tutela del lavoro minorile e di accettare i controlli che il Comune si riserva di eseguire/far eseguire presso le sue unità produttive e le sedi operative, al fine di verificare il rispetto di tali obblighi.

La sottoscritta Ditta prende nota ed accetta che nel caso del mancato rispetto degli impegni anticorruzione assunti con il presente Protocollo di legalità comunque accertato dalla Amministrazione, potranno essere applicate le seguenti sanzioni:

- risoluzione o perdita del contratto;
- confisca del deposito provvisorio;
- confisca del deposito definitivo;
- addebito di una somma pari all'8% del valore del contratto a titolo di responsabilità per danno arrecato al Comune di Sarezzo, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
- addebito della somma pari all' 1% del valore del contratto per ogni partecipante, a titolo di responsabilità per danno arrecato agli altri concorrenti, sempre impregiudicata la prova predetta;
- esclusione del concorrente dalle gare indette dal Comune di Sarezzo per 5 anni.

Il Presente Protocollo di Legalità e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto assegnato a seguito della gara in oggetto e sino alla data di scadenza del periodo di garanzia di quanto fornito.

Ogni controversia relativa all'interpretazione ed esecuzione del presente protocollo tra il Comune di Sarezzo ed i concorrenti e tra gli stessi concorrenti sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

Responsabile del Procedimento _____

Sarezzo, _____

Il Sindaco

Il Funzionario Responsabile

La Ditta partecipante

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

Sezione Valore Pubblico

Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

2025 – 2027

Obblighi di pubblicazione (D. lgs. 33/2013)

Allegato C al PIAO - Sezione Valore Pubblico - Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/Ufficio Responsabile della elaborazione e della trasmissione dei dati	Settore/Ufficio Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (confluito nel Piao)	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)- (confluito nel Piao quale autonoma sezione)	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	RPCT	Responsabile del Settore Amm.vo	//	Annuale RPCT
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Amm.vo	Responsabile del Settore Amm.vo	Entro 10 gg dall’adozione	Semestrale Responsabile del Settore Amm.vo
				Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in	Tempestivo			

Allegato C al PIAO - Sezione Valore Pubblico - Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

			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		Responsabile del Settore Amm.vo	Responsabile del Settore Amm.vo	Entro 10 gg dall'adozione	Responsabile del Settore Amm.vo
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	RPCT	Entro 10 gg dall'adozione	Semestrale RPCT
	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)	N/A	N/A	N/A	N/A
	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Responsabile del Settore Amm.vo	Responsabile del Settore Amm.vo	Entro 10 gg dall'adozione e/o aggiornamento	Semestrale Responsabile del Settore Amm.vo

Allegato C al PIAO - Sezione Valore Pubblico - Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Tutti i resp. per quanto di competenza	Tutti i resp. per quanto di competenza	//	Semestrale RPTC
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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria D.Lgs 97/2016			
Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 10/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria D.Lgs 97/2016			

Allegato C al PIAO - Sezione Valore Pubblico - Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria D.Lgs 97/2016			
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazioni, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Amm.vo	Responsabile del Settore Amm.vo	//	Semestrale Responsabile del Settore Amm.vo
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Amm.vo	Responsabile del Settore Amm.vo	Entro 10 gg dall'adozione	Semestrale Responsabile del Settore Amm.vo
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Amm.vo	Responsabile del Settore Amm.vo	//	Semestrale Responsabile del Settore Amm.vo
		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)	Responsabile del Settore finanziario	Responsabile del Settore finanziario	//	Semestrale Responsabile del Settore finanziario
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore finanziario	Responsabile del Settore finanziario	//	Semestrale Responsabile del Settore finanziario

Allegato C al PIAO - Sezione Valore Pubblico - Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

	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)	Responsabile del Settore Amm.vo	Responsabile del Settore Amm.vo	//	Semestrale Responsabile del Settore Amm.vo
	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)	Responsabile del Settore Amm.vo	Responsabile del Settore Amm.vo	//	Semestrale Responsabile del Settore Amm.vo
	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).	Responsabile del Settore Amm.vo	Responsabile del Settore Amm.vo	Entro 10 gg dalla trasmissione	Responsabile del Settore Amm.vo

Allegato C al PIAO - Sezione Valore Pubblico - Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

		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	Responsabile del Settore Amm.vo	Responsabile del Settore Amm.vo	//	Responsabile del Settore Amm.vo
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Amm.vo	Responsabile del Settore Amm.vo	//	Semestrale Responsabile del Settore Amm.vo

Allegato C al PIAO - Sezione Valore Pubblico - Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

		finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)					
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	Responsabile del Settore Amm.vo	Responsabile del Settore Amm.vo	Entro 10 gg dalla trasmissione	Semestrale Responsabile del Settore Amm.vo
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)	Responsabile del Settore Amm.vo	Responsabile del Settore Amm.vo.	//	Semestrale Responsabile del Settore Amm.vo
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Amm.vo	Responsabile del Settore Amm.vo	//	Semestrale Responsabile del Settore Amm.vo
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)	Responsabile del Settore Amm.vo	Responsabile del Settore Amm.vo	//	Semestrale Responsabile del Settore Amm.vo
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Amm.vo	Responsabile del Settore Amm.vo	//	Semestrale Responsabile del Settore Amm.vo

Allegato C al PIAO - Sezione Valore Pubblico - Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

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)	Responsabile del Settore Amm.vo	Responsabile del Settore Amm.vo	Entro 10 gg dalla trasmissione	Semestrale Responsabile del Settore Amm.vo
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)	Responsabile del Settore Amm.vo	Responsabile del Settore Amm.vo	Entro 10 gg dalla trasmissione	Semestrale Responsabile del Settore Amm.vo
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).	Responsabile del Settore Amm.vo	Responsabile del Settore Amm.vo	Entro 10 gg dalla trasmissione	Semestrale Responsabile del Settore Amm.vo

Allegato C al PIAO - Sezione Valore Pubblico - Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

	<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982</p>	<p>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)</p>	<p>Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico</p>	<p>Responsabile del Settore Amm.vo</p>	<p>Responsabile del Settore Amm.vo</p>	<p>Entro 10 gg dalla trasmissione</p>	<p>Semestrale Responsabile del Settore Amm.vo</p>
	<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982</p>	<p>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</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Responsabile del Settore Amm.vo</p>	<p>Responsabile del Settore Amm.vo</p>	<p>Entro 10 gg dalla trasmissione</p>	<p>Semestrale Responsabile del Settore Amm.vo</p>

Allegato C al PIAO - Sezione Valore Pubblico - Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

		finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)					
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	Responsabile del Settore Amm.vo	Responsabile del Settore Amm.vo	Entro 10 gg dalla trasmissione	Semestrale Responsabile del Settore Amm.vo
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Responsabile del Settore Amm.vo	Responsabile del Settore Amm.vo	//	Semestrale Responsabile del Settore Amm.vo
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile del Settore Amm.vo	Responsabile del Settore Amm.vo	//	Semestrale Responsabile del Settore Amm.vo
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile del Settore finanziario	Responsabile del Settore finanziario	//	Semestrale Responsabile del Settore finanziario

Allegato C al PIAO - Sezione Valore Pubblico - Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile del Settore finanziario	Responsabile del Settore finanziario	//	Semestrale Responsabile del Settore finanziario
	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	Responsabile del Settore finanziario	Responsabile del Settore finanziario	Entro 10 gg dalla trasmissione	Semestrale Responsabile del Settore finanziario
	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	Responsabile del Settore Amm.vo	Responsabile del Settore Amm.vo	Entro 10 gg dalla trasmissione	Semestrale Responsabile del Settore Amm.vo
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la	Nessuno	Responsabile del Settore Amm.vo	Responsabile del Settore Amm.vo	Entro 10 gg dalla trasmissione	Semestrale Responsabile del Settore Amm.vo

Allegato C al PIAO - Sezione Valore Pubblico - Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

		pubblicazione dei dati sensibili)					
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	Responsabile del Settore Amm.vo	Responsabile del Settore Amm.vo	Entro 10 gg dalla trasmissione	Semestrale Responsabile del Settore Amm.vo	
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	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).	Responsabile del Settore Amm.vo	Responsabile del Settore Amm.vo	Entro 10 gg dalla trasmissione	Semestrale Responsabile del Settore Amm.vo	

Allegato C al PIAO - Sezione Valore Pubblico - Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

			entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]					
Sanzioni per mancata comunicazione e dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Amm.vo	Responsabile del Settore Amm.vo	//	Semestrale Responsabile del Settore Amm.vo
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non compete			

Allegato C al PIAO - Sezione Valore Pubblico - Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non competente			
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)	Responsabile del Settore Amm.vo	Responsabile del Settore Amm.vo	Entro 10 gg dall'adozione e/o aggiornamento	Semestrale Responsabile del Settore Amm.vo
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Amm.vo	Responsabile del Settore Amm.vo	Entro 10 gg dall'adozione e/o aggiornamento	Semestrale Responsabile del Settore Amm.vo
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Amm.vo	Responsabile del Settore Amm.vo	Entro 10 gg dall'adozione e/o aggiornamento	Semestrale Responsabile del Settore Amm.vo
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Amm.vo	Responsabile del Settore Amm.vo	//	Semestrale Responsabile del Settore Amm.vo

Allegato C al PIAO - Sezione Valore Pubblico - Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

				inerente i compiti istituzionali					
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore che conferisce l'incarico	Responsabile del Servizio competente per materia	Entro 10 gg dal conferimento	Semestrale Responsabile del Settore che ha conferito incarico
				Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore che conferisce l'incarico	Responsabile del Servizio competente per materia	Entro 10 gg dal conferimento	Semestrale Responsabile del Settore che ha conferito incarico
		Art. 15, c. 1, lett. c), d. lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore che conferisce l'incarico	Responsabile del Servizio competente per materia	Entro 10 gg dal conferimento	Semestrale Responsabile del Settore che ha conferito incarico

Allegato C al PIAO - Sezione Valore Pubblico - Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore che conferisce l'incarico	Responsabile del Servizio competente per materia	Entro 10 gg dal conferimento	Semestrale Responsabile del Settore che ha conferito incarico
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore che conferisce l'incarico	Responsabile del Servizio competente per materia	Entro 10 gg dal conferimento	Semestrale Responsabile del Settore che ha conferito incarico
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Settore che conferisce l'incarico	Responsabile del Servizio competente per materia	Entro 10 gg dal conferimento	Semestrale Responsabile del Settore che ha conferito incarico
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Amm.vo	Responsabile del Settore Amm.vo	Entro 10 gg	Semestrale Responsabile del Settore Amm.vo

Allegato C al PIAO - Sezione Valore Pubblico - Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

	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)	Responsabile del Settore Amm.vo	Responsabile del Settore Amm.vo	Entro 10 gg	Semestrale Responsabile del Settore Amm.vo
	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)	Responsabile del Settore finanziario	Responsabile del Settore finanziario	Entro 10 gg	Semestrale Responsabile del Settore finanziario
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore finanziario	Responsabile del Settore finanziario	Entro 10 gg	Semestrale Responsabile del Settore finanziario
	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)	Responsabile del Settore Amm.vo	Responsabile del Settore Amm.vo	Entro 10 gg	Semestrale Responsabile del Settore Amm.vo
	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)	Responsabile del Settore Amm.vo	Responsabile del Settore Amm.vo	Entro 10 gg	Semestrale Responsabile del Settore Amm.vo

Allegato C al PIAO - Sezione Valore Pubblico - Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

		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).	Responsabile del Settore Amm.vo	Responsabile del Settore Amm.vo	Entro 10 gg	Semestrale Responsabile del Settore Amm.vo
		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	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile del Settore Amm.vo	del Settore Amm.vo	//	Semestrale Responsabile del Settore Amm.vo

Allegato C al PIAO - Sezione Valore Pubblico - Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

			cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)					
		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	Responsabile del Settore Amm.vo	Responsabile del Settore Amm.vo	Entro 10 gg dalla trasmissione	Semestrale Responsabile del Settore Amm.vo
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile del Settore Amm.vo	Responsabile del Settore Amm.vo	Entro 10 gg	Semestrale Responsabile del Settore Amm.vo
		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)	Responsabile del Settore Amm.vo	Responsabile del Settore Amm.vo	Entro 10 gg dalla trasmissione	Annuale Responsabile del Settore Amm.vo
		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)	Responsabile del Settore Amm.vo	Responsabile del Settore Amm.vo	//	Annuale Responsabile del Settore Amm.vo
	Titolari di incarichi	Incarichi dirigenziali, a	Per ciascun titolare di incarico:					

Allegato C al PIAO - Sezione Valore Pubblico - Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	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	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Amm.vo	Responsabile del Settore Amm.vo	Entro 10 gg	Semestrale Responsabile del Settore Amm.vo
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Amm.vo	Responsabile del Settore Amm.vo	Entro 10 gg	Semestrale Responsabile del Settore Amm.vo
	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)	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	Entro 10 gg	Semestrale Responsabile del Settore Finanziario
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	Entro 10 gg	Semestrale Responsabile del Settore Finanziario
	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)	Responsabile del Settore Amm.vo	Responsabile del Settore Amm.vo	Entro 10 gg	Semestrale Responsabile del Settore Amm.vo

Allegato C al PIAO - Sezione Valore Pubblico - Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

	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)	Responsabile del Settore Amm.vo	Responsabile del Settore Amm.vo	Entro 10 gg	Semestrale Responsabile del Settore Amm.vo
	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).	Responsabile del Settore Amm.vo	Responsabile del Settore Amm.vo	//	Semestrale Responsabile del Settore Amm.vo
	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	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile del Settore Amm.vo	Responsabile del Settore Amm.vo	//	Semestrale Responsabile del Settore Amm.vo

Allegato C al PIAO - Sezione Valore Pubblico - Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

			(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)					
	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	Responsabile del Settore Amm.vo	Responsabile del Settore Amm.vo	//	Annuale Responsabile del Settore Amm.vo
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile del Settore Amm.vo	Responsabile del Settore Amm.vo	Entro 10 gg	Semestrale Responsabile del Settore Amm.vo
	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)	Responsabile del Settore Amm.vo	Responsabile del Settore Amm.vo	Entro 10 gg	Annuale Responsabile del Settore Amm.vo

Allegato C al PIAO - Sezione Valore Pubblico - Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

	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)	Responsabile del Settore Amm.vo	Responsabile del Settore Amm.vo	//	Annuale Responsabile del Settore Amm.vo	
	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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria d.lgs. 97/2016				
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Responsabile del Settore Amm.vo	Responsabile del Settore Amm.vo	//	Semestrale Responsabile del Settore Amm.vo	
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Responsabile del Settore Amm.vo	Responsabile del Settore Amm.vo	//	Annuale Responsabile del Settore Amm.vo	
	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	Responsabile del Settore Amm.vo	Responsabile del Settore Amm.vo	//	Semestrale Responsabile del Settore Amm.vo
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile del Settore Amm.vo	Responsabile del Settore Amm.vo	//	Semestrale Responsabile del Settore Amm.vo

Allegato C al PIAO - Sezione Valore Pubblico - Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	//	Semestrale Responsabile del Settore Finanziario
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	//	Semestrale Responsabile del Settore Finanziario
	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	Responsabile del Settore Amm.vo	Responsabile del Settore Amm.vo	//	Semestrale Responsabile del Settore Amm.vo
	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	Responsabile del Settore Amm.vo	Responsabile del Settore Amm.vo	//	Semestrale Responsabile del Settore Amm.vo
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con	Nessuno	Responsabile del Settore Amm.vo	Responsabile del Settore Amm.vo	//	Semestrale Responsabile del Settore Amm.vo

Allegato C al PIAO - Sezione Valore Pubblico - Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

			appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)					
	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).	Responsabile del Settore Amm.vo	Responsabile del Settore Amm.vo	//	Semestrale Responsabile del Settore Amm.vo
Sanzioni per mancata comunicazione e dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Amm.vo	Responsabile del Settore Amm.vo	//	Semestrale Responsabile del Settore Amm.vo

Allegato C al PIAO - Sezione Valore Pubblico - Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

	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)	Responsabile del Settore Amm.vo	Responsabile del Settore Amm.vo	Entro 10 gg	Semestrale Responsabile del Settore Amm.vo
Dotazione organica		Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del Responsabile del Settore Affari Generali	Conto annuale del Responsabile del Settore Affari Generali e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al Responsabile del Settore Affari Generali 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)	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	//	Annuale Responsabile del Settore Finanziario
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	//	Annuale Responsabile del Settore Finanziario

Allegato C al PIAO - Sezione Valore Pubblico - Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Amm.vo	Responsabile del Settore Amm.vo	//	Annuale Responsabile del Settore Amm.vo
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	//	Semestrale Responsabile del Settore Finanziario
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Amm.vo	Responsabile del Settore Amm.vo	//	Semestrale Responsabile del Settore Amm.vo
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Amm.vo	Responsabile del Settore Amm.vo	Entro 10 gg	Semestrale Responsabile del Settore Amm.vo

Allegato C al PIAO - Sezione Valore Pubblico - Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

	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)	Responsabile del Settore Amm.vo	Responsabile del Settore Amm.vo	Entro 10 gg	Semestrale Responsabile del Settore Amm.vo
	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)	Responsabile del Settore Amm.vo	Responsabile del Settore Amm.vo	Entro 10 gg	Semestrale Responsabile del Settore Amm.vo
		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)	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	//	Semestrale Responsabile del Settore Finanziario
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Amm.vo	Responsabile del Settore Amm.vo	Entro 10 gg	Semestrale Responsabile del Settore Amm.vo

Allegato C al PIAO - Sezione Valore Pubblico - Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Amm.vo	Responsabile del Settore Amm.vo	Entro 10 gg	Semestrale Responsabile del Settore Amm.vo
		Par. 14.2, deliber. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Amm.vo	Responsabile del Settore Amm.vo	Entro 10 gg	Semestrale Responsabile del Settore Amm.vo
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)	Responsabile del Settore Amm.vo	Responsabile del Settore Amm.vo	Entro 10 gg	Semestrale Responsabile del Settore Amm.vo
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, deliber. 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	Responsabile del Settore Amm.vo	Responsabile del Settore Amm.vo	Entro 10 gg	Semestrale Responsabile del Settore Amm.vo
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano o 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)	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	Entro 10 gg	Semestrale Responsabile del Settore Finanziario
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	Entro 10 gg	Semestrale Responsabile del Settore Finanziario
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	Entro 10 gg	Semestrale Responsabile del Settore Finanziario

Allegato C al PIAO - Sezione Valore Pubblico - Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

		(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario		Semestrale Responsabile del Settore Finanziario
Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Amm.vo	Responsabile del Settore Amm.vo	Entro 10 gg	Semestrale Responsabile del Settore Amm.vo
			Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	Entro 10 gg	Semestrale Responsabile del Settore Finanziario
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	Entro 10 gg	Semestrale Responsabile del Settore Finanziario
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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria d.lgs 97/2016			
Enti controllati								
	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	//	Annuale Responsabile del Settore Finanziario

Allegato C al PIAO - Sezione Valore Pubblico - Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

			potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate					
			Per ciascuno degli enti:					
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	//	Annuale Responsabile del Settore Finanziario
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	//	Annuale Responsabile del Settore Finanziario
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	//	Annuale Responsabile del Settore Finanziario
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	//	Annuale Responsabile del Settore Finanziario
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	//	Annuale Responsabile del Settore Finanziario

Allegato C al PIAO - Sezione Valore Pubblico - Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	//	Annuale Responsabile del Settore Finanziario
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	//	Annuale Responsabile del Settore Finanziario
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	//	Annuale Responsabile del Settore Finanziario
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	//	Annuale Responsabile del Settore Finanziario
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	//	Annuale Responsabile del Settore Finanziario
Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	//	Annuale Responsabile del Settore Finanziario

Allegato C al PIAO - Sezione Valore Pubblico - Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

		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)					
		Per ciascuna delle società:					
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	//	Annuale Responsabile del Settore Finanziario
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	//	Annuale Responsabile del Settore Finanziario
		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	//	Annuale Responsabile del Settore Finanziario
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	//	Annuale Responsabile del Settore Finanziario
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	//	Annuale Responsabile del Settore Finanziario

Allegato C al PIAO - Sezione Valore Pubblico - Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

		complessivo a ciascuno di essi spettante					
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	//	Annuale Responsabile del Settore Finanziario
		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	//	Annuale Responsabile del Settore Finanziario
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	//	Annuale Responsabile del Settore Finanziario
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	//	Annuale Responsabile del Settore Finanziario
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	//	Annuale Responsabile del Settore Finanziario
	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	//

Allegato C al PIAO - Sezione Valore Pubblico - Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

			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)					
	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)	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	//	Annuale Responsabile del Settore Finanziario
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	//	Annuale Responsabile del Settore Finanziario
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	//	Annuale Responsabile del Settore Finanziario

Allegato C al PIAO - Sezione Valore Pubblico - Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

		dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate					
		Per ciascuno degli enti:					
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	//	Annuale Responsabile del Settore Finanziario
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	//	Annuale Responsabile del Settore Finanziario
		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	//	Annuale Responsabile del Settore Finanziario
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	//	Annuale Responsabile del Settore Finanziario
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	//	Annuale Responsabile del Settore Finanziario
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	//	Annuale Responsabile del Settore Finanziario
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	//	Annuale Responsabile del Settore Finanziario

Allegato C al PIAO - Sezione Valore Pubblico - Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

Attività e procedimenti		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	//	Annuale Responsabile del Settore Finanziario	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	//	Annuale Responsabile del Settore Finanziario	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	//	Annuale Responsabile del Settore Finanziario	
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	//	Annuale Responsabile del Settore Finanziario
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria d.lgs 97/2016			
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento: 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili					
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore competente per materia	Responsabile del Settore competente per materia	Entro 10 gg dall'adozione	Semestrale Responsabile del Settore

Allegato C al PIAO - Sezione Valore Pubblico - Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

							competente per materia
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	2) Settore organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore competente per materia	Responsabile del Settore competente per materia	//	Semestrale Responsabile del Settore competente per materia
	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)	Responsabile del Settore competente per materia	Responsabile del Settore competente per materia	//	Semestrale Responsabile del Settore competente per materia
	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)	Responsabile del Settore competente per materia	Responsabile del Settore competente per materia	//	Semestrale Responsabile del Settore competente per materia
	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 riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore competente per materia	Responsabile del Settore competente per materia	//	Semestrale Responsabile del Settore competente per materia
	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)	Responsabile del Settore competente per materia	Responsabile del Settore competente per materia	//	Semestrale Responsabile del Settore competente per materia

Allegato C al PIAO - Sezione Valore Pubblico - Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

	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)	Responsabile del Settore competente per materia	Responsabile del Settore competente per materia	//	Semestrale Responsabile del Settore competente per materia
	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)	Responsabile del Settore competente per materia	Responsabile del Settore competente per materia	//	Semestrale Responsabile del Settore competente per materia
	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore competente per materia	Responsabile del Settore competente per materia	//	Semestrale Responsabile del Settore competente per materia
	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,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore competente per materia			Semestrale Responsabile del Settore competente per materia

Allegato C al PIAO - Sezione Valore Pubblico - Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

		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			Responsabile del Settore competente per materia	//	
	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore competente per materia	Responsabile del Settore competente per materia	//	Semestrale Responsabile del Settore competente per materia
		Per i procedimenti ad istanza di parte:					
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore competente per materia	Responsabile del Settore competente per materia	//	Semestrale Responsabile del Settore competente per materia

Allegato C al PIAO - Sezione Valore Pubblico - Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

	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)	Responsabile del Settore competente per materia	Responsabile del Settore competente per materia	//	Semestrale Responsabile del Settore competente per materia
Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria d.lgs 97/2016			
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori	Responsabile del Settore competente per materia	//	Semestrale Responsabile del Settore competente per materia

Allegato C al PIAO - Sezione Valore Pubblico - Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"

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	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Amm.vo	Responsabile del Settore Amm.vo	Entro 10 gg	Semestrale Responsabile del Settore Amm.vo
	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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria 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 sottosezione "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)	Responsabile del Settore Amm.vo	Responsabile del Settore Amm.vo	Entro 10 gg	Semestrale Responsabile del Settore Amm.vo

Allegato C al PIAO - Sezione Valore Pubblico - Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

	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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria 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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria 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		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria d.lgs 97/2016			
		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Soluzioni tecnologiche per l'automatizzazione delle proprie attività.	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Tutti i Settori interessati	Responsabile del Settore competente per materia	Entro 10 giorni dall'aggiornamento	Semestrale Responsabile del Settore competente

Allegato C al PIAO - Sezione Valore Pubblico - Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

Bandi di gara e contratti		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione e dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Opere incompiute	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	Tutti i Settori interessati	Responsabile del Settore competente per materia	Entro 10 giorni	Semestrale Responsabile del Settore competente
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 <i>Elementi per la programmazione e dei lavori e dei servizi.</i> Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Mancata redazione del programma dei lavori pubblici e mancata redazione del programma degli acquisti di forniture e servizi	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Dirigente del Settore delegato o referente designato	Responsabile del Settore competente per materia	//	Semestrale Responsabile del Settore delegato
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema 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	Tempestivo	Tutti i Settori interessati	Responsabile del Settore competente per materia	//	Semestrale Responsabile del Settore competente

Allegato C al PIAO - Sezione Valore Pubblico - Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

			professionali) per l’iscrizione al sistema.					
	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	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	Tutti i Settori interessati	Responsabile del Settore competente per materia	//	Semestrale Responsabile del Settore competente
	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	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Tutti i Settori interessati	Responsabile del Settore competente per materia	//	Semestrale Responsabile del Settore competente

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 (nota)**

PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI

Allegato C al PIAO - Sezione Valore Pubblico - Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

		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	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Tutti i Settori interessati	Responsabile del Settore competente per materia	//	Semestrale Responsabile del Settore competente
Affidamento		Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Tutti i Settori interessati	Responsabile del Settore competente per materia	//	Semestrale Responsabile del Settore competente
		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati</u> : Copia	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati</u> : Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli	Tutti i Settori interessati	Responsabile del Settore competente per materia	//	Semestrale Responsabile del Settore competente

Allegato C al PIAO - Sezione Valore Pubblico - Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

<p>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)</p>	<p>dell’ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall’operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell’art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell’offerta</p>	<p>femminile redatto dall’operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell’art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell’offerta</p>	<p>esiti delle procedure</p>				
<p>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</p>	<p>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</p>	<p>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</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Tutti i Settori interessati</p>	<p>Responsabile del Settore competente per materia</p>	<p>//</p>	<p>Semestrale Responsabile del Settore competente</p>

Allegato C al PIAO - Sezione Valore Pubblico - Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

	<p>di rilevanza economica</p>	<p>scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);</p> <p>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;</p> <p>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);</p> <p>5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)</p>	<p>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;</p> <p>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);</p> <p>5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)</p>							
--	-------------------------------	---	---	--	--	--	--	--	--	--

Allegato C al PIAO - Sezione Valore Pubblico - Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Tutti i Settori interessati	Responsabile del Settore competente per materia	//	Semestrale Responsabile del Settore competente
Esecutiva	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	<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	<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	Tempestivo	Tutti i Settori interessati	Responsabile del Settore competente per materia	//	Semestrale Responsabile del Settore competente

Allegato C al PIAO - Sezione Valore Pubblico - Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

<p>riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)</p>	<p>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)</p>	<p>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)</p>					
---	---	---	--	--	--	--	--

Allegato C al PIAO - Sezione Valore Pubblico - Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

<p align="center">Sponsorizzazioni</p>	<p>Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato</p>	<p>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.</p>	<p>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.</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Tutti i Settori interessati</p>	<p>Responsabile del Settore competente per materia</p>	<p>//</p>	<p>Semestrale Responsabile del Settore competente</p>
<p align="center">Procedure di somma urgenza e di protezione civile</p>	<p>Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023</p>	<p>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</p>	<p>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</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Tutti i Settori interessati</p>	<p>Responsabile del Settore competente per materia</p>	<p>//</p>	<p>Semestrale Responsabile del Settore competente</p>

Allegato C al PIAO - Sezione Valore Pubblico - Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

		<p>motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie;</p> <p>2) perizia giustificativa;</p> <p>3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali;</p> <p>4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura;</p> <p>5) contratto, ove stipulato.</p>	<p>indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali;</p> <p>4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura;</p> <p>5) contratto, ove stipulato.</p>					
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	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Tutti i Settori interessati	Responsabile del Settore competente per materia	//	Semestrale Responsabile del Settore competente

Allegato C al PIAO - Sezione Valore Pubblico - Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

Nota --> su indicazione dell'ANAC nella delibera 605/2023 per la pubblicazione in materia di contratti pubblici bisogna distinguere ulteriormente tra:

1. Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023
Per queste fattispecie, disciplinate dal d.lgs. 50/2016 o dal d.lgs. 36/2023, la pubblicazione di dati, documenti e informazioni in AT, sottosezione “Bandi di gara e contratti”, avviene secondo le indicazioni ANAC di cui all’Allegato 9) al PNA 2022.
Ciò in considerazione del fatto che il nuovo Codice prevede che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l’art. 29 del vecchio Codice continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023 (art. 225, co. 1 e 2 d.lgs. 36/2023).
Rimane ferma anche la pubblicazione tempestiva, quindi per ogni procedura di gara, dei dati elencati all’art. 1, co. 32 della legge 190/2012, con esclusione invece delle tabelle riassuntive in formato digitale standard aperto e della comunicazione ad ANAC dell’avvenuta pubblicazione dei dati e della URL.
Si ribadisce, da ultimo, che i dati da pubblicare devono riferirsi a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione.

2. Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023
Per queste ipotesi, l’Autorità ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023, d’intesa con il MIT, un comunicato relativo all’avvio del processo di digitalizzazione e a cui si rinvia anche per i profili attinenti all’assolvimento degli obblighi di trasparenza.

	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore competente per materia	Responsabile del Servizio competente per materia	//	Semestrale Responsabile del Settore Competente per materia
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono	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	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore competente per materia	Responsabile del Servizio competente per materia	Entro 10 gg dall'adozione	Semestrale Responsabile del Settore Competente per materia

Allegato C al PIAO - Sezione Valore Pubblico - Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici		riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	importo superiore a mille euro					
			Per ciascun atto:					
	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore competente per materia	Responsabile del Servizio competente per materia	//	Semestrale Responsabile del Settore Competente per materia
	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)	Responsabile del Settore competente per materia	Responsabile del Servizio competente per materia	//	Semestrale Responsabile del Settore Competente per materia
	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)	Settore di competenza	Responsabile del Servizio competente per materia	//	Semestrale Responsabile del Settore Competente per materia
	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)	Responsabile del Settore competente per materia	Responsabile del Servizio competente per materia	//	Semestrale Responsabile del Settore Competente per materia
	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)	Responsabile del Settore competente per materia	Responsabile del Servizio competente per materia	//	Semestrale Responsabile del Settore Competente per materia
	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore competente per materia	Responsabile del Servizio competente per materia	//	Semestrale Responsabile del Settore

Allegato C al PIAO - Sezione Valore Pubblico - Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

									Competente per materia
		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)	Responsabile del Settore competente per materia	Responsabile del Servizio competente per materia	//	Semestrale Responsabile del Settore Competente per materia
		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)	Responsabile del Settore competente per materia	Responsabile del Servizio competente per materia	//	Annuale Responsabile del Settore Competente per materia
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio Preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Servizio incaricato	Entro 10 gg dall'adozione	Semestrale Responsabile del Servizio incaricato

Allegato C al PIAO - Sezione Valore Pubblico - Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	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)	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	Entro 10 gg dall'adozione	Semestrale Responsabile del Settore Finanziario
	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	Entro 10 gg dall'adozione	Semestrale Responsabile del Settore Finanziario
	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	Entro 10 gg dall'adozione	Semestrale Responsabile del Settore Finanziario
	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,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	Entro 10 gg dall'adozione	Semestrale

Allegato C al PIAO - Sezione Valore Pubblico - Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

				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					Responsabile del Settore Finanziario
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore LLPP e Patrimonio	Responsabile del Settore LLPP e Patrimonio	//	Semestrale Responsabile del Settore LLPP e Patrimonio
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore LLPP e Patrimonio	Responsabile del Settore LLPP e Patrimonio	//	Semestrale Responsabile del Settore LLPP e Patrimonio
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Responsabile del Settore Amm.vo	Responsabile del Settore Amm.vo	//	Annuale Responsabile del Settore Amm.vo
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile del Settore Amm.vo	Responsabile del Settore Amm.vo	//	Semestrale Responsabile del Settore Amm.vo

Allegato C al PIAO - Sezione Valore Pubblico - Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

				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	Responsabile del Settore Amm.vo	Responsabile del Settore Amm.vo	//	Semestrale Responsabile del Settore Amm.vo
				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)	Responsabile del Settore Amm.vo	Responsabile del Settore Amm.vo	//	Semestrale Responsabile del Settore Amm.vo
	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)	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	Entro 10 gg dall'adozione	Semestrale Responsabile del Settore Finanziario
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	Entro 10 gg dalla trasmissione	Semestrale Responsabile del Settore Finanziario
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Amm.vo	Responsabile del Settore Amm.vo	Entro 10 gg dall'adozione	Semestrale Responsabile del Settore Amm.vo
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi	Tempestivo	Responsabile del Settore Amm.vo	Responsabile del Settore Amm.vo		

Allegato C al PIAO - Sezione Valore Pubblico - Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

			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.				Entro 10 gg	Semestrale Responsabile del Settore Amm.vo
	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Responsabile del Settore Amm.vo	Responsabile del Settore Amm.vo	Entro 10 gg	Semestrale Responsabile del Settore Amm.vo
	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Responsabile del Settore Amm.vo	Responsabile del Settore Amm.vo	Entro 10 gg	Semestrale Responsabile del Settore Amm.vo
Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	//	Annuale Responsabile del Settore Finanziario
Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non compete			

Allegato C al PIAO - Sezione Valore Pubblico - Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Responsabile del Settore competente per materia	Responsabile del Settore competente per materia	//	Semestrale Responsabile del Settore competente per materia
	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)	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	//	Semestrale Responsabile del Settore Finanziario
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Non compete			
	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)	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	//	Annuale Responsabile del Settore Finanziario
Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti				Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	//	Semestrale Responsabile del Settore Finanziario	

Allegato C al PIAO - Sezione Valore Pubblico - Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	//	Annuale Responsabile del Settore Finanziario	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	//	Semestrale Responsabile del Settore Finanziario
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non compete			

Allegato C al PIAO - Sezione Valore Pubblico - Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"

			amministrazioni centrali e regionali)					
Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore LLPP e Patrimonio	Responsabile del Settore LLPP e Patrimonio	//	Semestrale Responsabile del Settore LLPP e Patrimonio
Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore LLPP e Patrimonio	Responsabile del Settore LLPP e Patrimonio	//	Semestrale Responsabile del Settore LLPP e Patrimonio
	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore LLPP e Patrimonio	Responsabile del Settore LLPP e Patrimonio	//	Semestrale Responsabile del Settore LLPP e Patrimonio

Allegato C al PIAO - Sezione Valore Pubblico - Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

			d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)						
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Territorio	Responsabile del Settore Territorio	//	Semestrale Responsabile del Settore Territorio
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Territorio	Responsabile del Settore Territorio	//	Semestrale Responsabile del Settore Territorio

Allegato C al PIAO - Sezione Valore Pubblico - Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

				di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse					
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Territorio	Responsabile del Settore Territorio	//	Semestrale Responsabile del Settore Territorio
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Territorio	Responsabile del Settore Territorio	//	Semestrale Responsabile del Settore Territorio
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Territorio	Responsabile del Settore Territorio	//	Semestrale Responsabile del Settore Territorio

Allegato C al PIAO - Sezione Valore Pubblico - Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Territorio	Responsabile del Settore Territorio	//	Semestrale Responsabile del Settore Territorio
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Territorio	Responsabile del Settore Territorio	//	Semestrale Responsabile del Settore Territorio
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Territorio	Responsabile del Settore Territorio	//	Semestrale Responsabile del Settore Territorio
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Territorio	Responsabile del Settore Territorio	//	Semestrale Responsabile del Settore Territorio

Allegato C al PIAO - Sezione Valore Pubblico - Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

				degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore					
			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)	Responsabile del Settore Territorio	Responsabile del Settore Territorio	//	Semestrale Responsabile del Settore Territorio
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non Compete			
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non Compete			
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore competente per materia	Responsabile del Settore competente per materia	//	Semestrale Responsabile del Settore competente per materia
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di	Tempestivo (ex art. 8,	Non compete			

Allegato C al PIAO - Sezione Valore Pubblico - Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

				adozione dei provvedimenti straordinari	d.lgs. n. 33/2013)				
		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)	Non compete			
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (confluito nel Piao)	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	RPCT	Responsabile del Settore Amm.vo	//	Annuale RPCT
		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	Responsabile del Settore Amm.vo	Responsabile del Settore Amm.vo	//	Semestrale RPCT
			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	RPCT	Responsabile del Settore Amm.vo.	//	Semestrale RPCT
		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)	RPCT	Responsabile del Settore Amm.vo		Annuale RPCT

Allegato C al PIAO - Sezione Valore Pubblico - Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"

		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	Responsabile del Settore Amm.vo	Responsabile del Settore Amm.vo	//	Annuale Responsabile del Settore Amm.vo
		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	Responsabile del Settore Amm.vo	Responsabile del Settore Amm.vo	Entro 10gg.	Semestrale Responsabile del Settore Amm.vo
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	Responsabile del Settore Amm.vo	Responsabile del Settore Amm.vo	//	Semestrale Responsabile del Settore Amm.vo
		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	Responsabile del Settore Amm.vo che cura la redazione e aggiornamento del registro accessi con la	Responsabile del Settore Amm.vo	//	Semestrale Responsabile del Settore Amm.vo

Allegato C al PIAO - Sezione Valore Pubblico - Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

						collaborazione degli uffici competenti per materia			
		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	Responsabile del Settore Amm.vo che cura la redazione e aggiornamento del registro accessi con la collaborazione degli uffici competenti per materia	Responsabile del Settore Amm.vo	//	Semestrale Responsabile del Settore Amm.vo
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	Responsabile del Settore Sistemi informativi	Responsabile del Settore Sistemi informativi	//	Semestrale Responsabile del Settore Sistemi informativi

Allegato C al PIAO - Sezione Valore Pubblico - Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

		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	Responsabile del Settore Sistemi informativi	Responsabile del Settore Sistemi informativi	//	Annuale Responsabile del Settore Sistemi informativi
		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)	Responsabile del Settore Sistemi informativi	Responsabile del Settore Sistemi informativi	//	Annuale Responsabile del Settore Sistemi informativi
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Ogni settore di competenza	Responsabile del Settore competente per materia	//	Semestrale Responsabile del Settore competente per materia



Comune di SAREZZO

ALLEGATO C

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025–2027

SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

- All. C1 Sottosezione Struttura organizzativa
- All. C2 Sottosezione Lavoro agile
- All. C3 Sottosezione Piano triennale Fabbisogni di personale

Allegato C deliberazione GC. N. 11 del 29/01/2025

Sezione 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione 3.1: STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Il compito principale dell'ente nel definire il proprio assetto organizzativo consiste nell'assegnare ai diversi Settori (unità organizzative primarie ai sensi del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi) le diverse unità organizzative intermedie (Servizi), corrispondenti ad ambiti tematici omogenei di intervento. Questa struttura viene rappresentata graficamente attraverso un organigramma.

Nel nostro ente, privo di figure dirigenziali, la struttura organizzativa così individuata costituisce la base per **la definizione delle responsabilità di direzione delle unità organizzative primarie** e per l'attribuzione degli incarichi **di Elevata Qualificazione**, ai sensi dell'art. 16 del CCNL del 16 novembre 2022.

In considerazione dell'entrata in vigore nel novembre 2022 del nuovo CCNL, che ha innovato radicalmente alcuni istituti contrattuali, è opportuno ribadire una indicazione di carattere terminologico.

Il CCNL ha ridefinito -a far data dal 1 aprile 2023- l'ordinamento professionale con l'individuazione di gruppi omogenei di appartenenza dei vari profili. Questi gruppi omogenei sono stati definiti Aree. Onde evitare possibili confusioni, si è ritenuto utile modificare la denominazione delle unità organizzative primarie chiamandole **SETTORI** (In precedenza erano indicate come AREE).

1. Struttura organizzativa dell'ente

Gli attuali Settori della struttura organizzativa del Comune di Sarezzo sono quelli approvati **con delibera G.C. n. 12 del 31 gennaio 2024**.

A seguito di una riflessione sulla attuale struttura la nuova amministrazione ritiene necessaria la modifica dell'assetto organizzativo prevedendo, in alcuni casi, una diversa assegnazione di competenze e responsabilità e in altri operando una suddivisione degli attuali settori in due unità organizzative distinte.

In particolare i macro interventi organizzativi che si intendono realizzare sono i seguenti:

- suddivisione in due settori autonomi dell'attuale Settore tecnico (per la precisione vengono creati: 1- Settore Lavori Pubblici e Patrimonio e 2.-Settore Territorio in luogo dell'attuale Settore tecnico) in considerazione della complessità operativa di un Settore tecnico così ampio come quello attuale e per consentire ai responsabili EQ delle relative unità primarie una gestione maggiormente consapevole del lavoro necessario al raggiungimento degli obiettivi di mandato e nello svolgimento delle attività di competenza. Questa articolazione replica una suddivisione già in vigore nell'ente negli anni 2022 e 2023.
→ **E' importante precisare che questa suddivisione in due settori distinti diventerà operativa nel momento in cui verrà assunto un Funzionario tecnico presso il Settore territorio e verrà attribuito l'incarico di EQ per la direzione di tale unità organizzativa primaria. Sino a tale momento il Settore tecnico mantiene la propria unicità sotto la direzione dell'attuale funzionario tecnico al quale è stato attribuito un incarico di elevata qualificazione.**
- suddivisione in due settori distinti dell'attuale Settore Servizi alla Persona (per la precisione vengono creati: 1-Settore Residenza sanitaria assistenziale e Centro unico di cottura e 2.-Settore Servizi sociali). Questa ripartizione si rende essenziale al fine di avviare una riflessione attenta e polarizzata sugli sviluppi riguardanti le modalità di gestione della attuale struttura residenziale.

In aggiunta a questi interventi l'amministrazione ritiene più utile ricondurre la responsabilità apicale dell'Ufficio Informagiovani all'interno del Settore amministrativo anche in considerazione delle competenze che si intendono assegnare a questo ufficio relativamente alla stesura dei bandi di finanziamento per progetti che coinvolgono tutti i settori dell'ente.

La **struttura organizzativa dell'ente** a far data dal **1 febbraio 2025** (ad eccezione del Settore tecnico - la cui decorrenza della suddivisione in due unità distinte -Settore LLPP e Patrimonio e Settore territorio- sarà operativa dal momento della assunzione di un nuovo Funzionario tecnico e dalla assegnazione del relativo incarico di EQ) **sarà quindi la seguente:**

	SETTORE	SERVIZI DEL SETTORE
1	<i>Settore Amministrativo</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sportello del cittadino-Servizi di comunicazione (Urp) 2. Servizio Gestione giuridica del personale 3. Servizio Segreteria generale-Protocollo e archivi-Contratti- PP.OO. 4. Servizi Demografici 5. Servizio Cultura 6. Servizio Bibliotecario, Museo dei Magli 7. Servizio Pubblica istruzione 8. Ufficio Sport, Caccia e Pesca 9. Ufficio Informagiovani
2	<i>Settore Economico finanziario</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Servizio Bilancio, Economato, Partecipazioni pubbliche 2. Servizio Controllo di gestione * 3. Servizio Gestione contabile del Personale 4. Servizio Tributi <p>*Il Servizio Controllo di gestione è assegnato a dipendente del Settore economico finanziario. Questa figura pur inserita all'interno del Settore economico finanziario nello svolgimento delle funzioni legate al servizio Controllo di gestione dipende dal Segretario generale.</p>
3	<i>Settore LLPP e Patrimonio **</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Servizio Lavori Pubblici –Ufficio Progettazione 2. Servizio Patrimonio e Manutenzioni 3. Protezione civile
4	<i>Settore Territorio **</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sportello Unico per l'edilizia, Pianificazione urbanistica 2. Ufficio ambiente e igiene urbana 3. Commercio e Sportello unico attività produttive
5	<i>Settore RSA e CUC</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Residenza sanitaria assistenziale 2. Centro unico di cottura
6	<i>Settore dei Servizi Sociali</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Servizi Sociali
7	<i>Settore dei Sistemi informativi</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sistemi informativi

**L'articolazione del Settore tecnico sino al momento della distinzione in due settori autonomi rimane quella deliberata con provvedimento di Giunta comunale n. 12 del 31 gennaio 2024.

Fa altresì parte della struttura organizzativa dell'ente il Servizio di Polizia locale, per il quale l'amministrazione ha ritenuto opportuno attivare una gestione sovracomunale in associazione con altri enti del territorio:

1

Polizia locale

La funzione di Polizia locale è attualmente gestita in modo associato tra i Comuni di Gardone V.T. (Comune capofila), Lodrino, Marcheno, Pezzaze, Polaveno, Sarezzo e Villa Carcina, sulla base della “*Convenzione per la gestione associata delle funzioni operative del Servizio di Polizia locale*”. La gestione associata scadrà il 28.02.2026 con possibilità di proroga per ulteriori cinque anni.

2. Area delle Elevate Qualificazioni (art 16 del CCNL del 16 novembre 2022)

a.

Ai sensi dell’art. 16 c. 2 lett. a) del CCNL 2019-2021, fermo restando le specifiche già fatte per quanto riguarda il Settore tecnico, dal 1 febbraio 2025, al vertice delle seguenti Settori:

- Amministrativo
- Economico finanziario
- Residenza sanitaria assistenziale e Centro unico di cottura
- Servizi sociali
- Lavori pubblici e Patrimonio
- Territorio
- Sistemi informativi

vi sono “*posizioni di lavoro di elevata responsabilità con elevata autonomia decisionale che richiedono:*

- *responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative;*
- *conoscenze altamente specialistiche, capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo.*

Il personale al quale viene conferito l’incarico, annuale o pluriennale, viene individuato con decreto del Sindaco, sulla base dei criteri di nomina individuati dalla Giunta comunale.

Le indennità di tali posizioni di lavoro sono definite sulla base della pesatura delle aree con riferimento ai criteri e alla metodologia preliminarmente deliberati dalla Giunta comunale su proposta del Nucleo di valutazione.

Lo stanziamento del fondo per le Elevate qualificazioni viene approvato annualmente con delibera di Giunta.

b.

Ai sensi dell’art. 16 c. 2 lett. b) del CCNL 2019-2021, per l’unità organizzativa:

- Servizio Controllo di gestione

vi è una “*posizione di lavoro che richiede assunzione responsabilità con contenuti di alta professionalità...*”.

Il personale al quale viene conferito l’incarico, annuale o pluriennale, viene individuato con decreto del Sindaco, sulla base dei criteri di nomina individuati dalla Giunta comunale.

Le indennità di tali posizioni di lavoro sono definite sulla base della pesatura delle aree con riferimento ai criteri e alla metodologia preliminarmente deliberati dalla Giunta comunale.

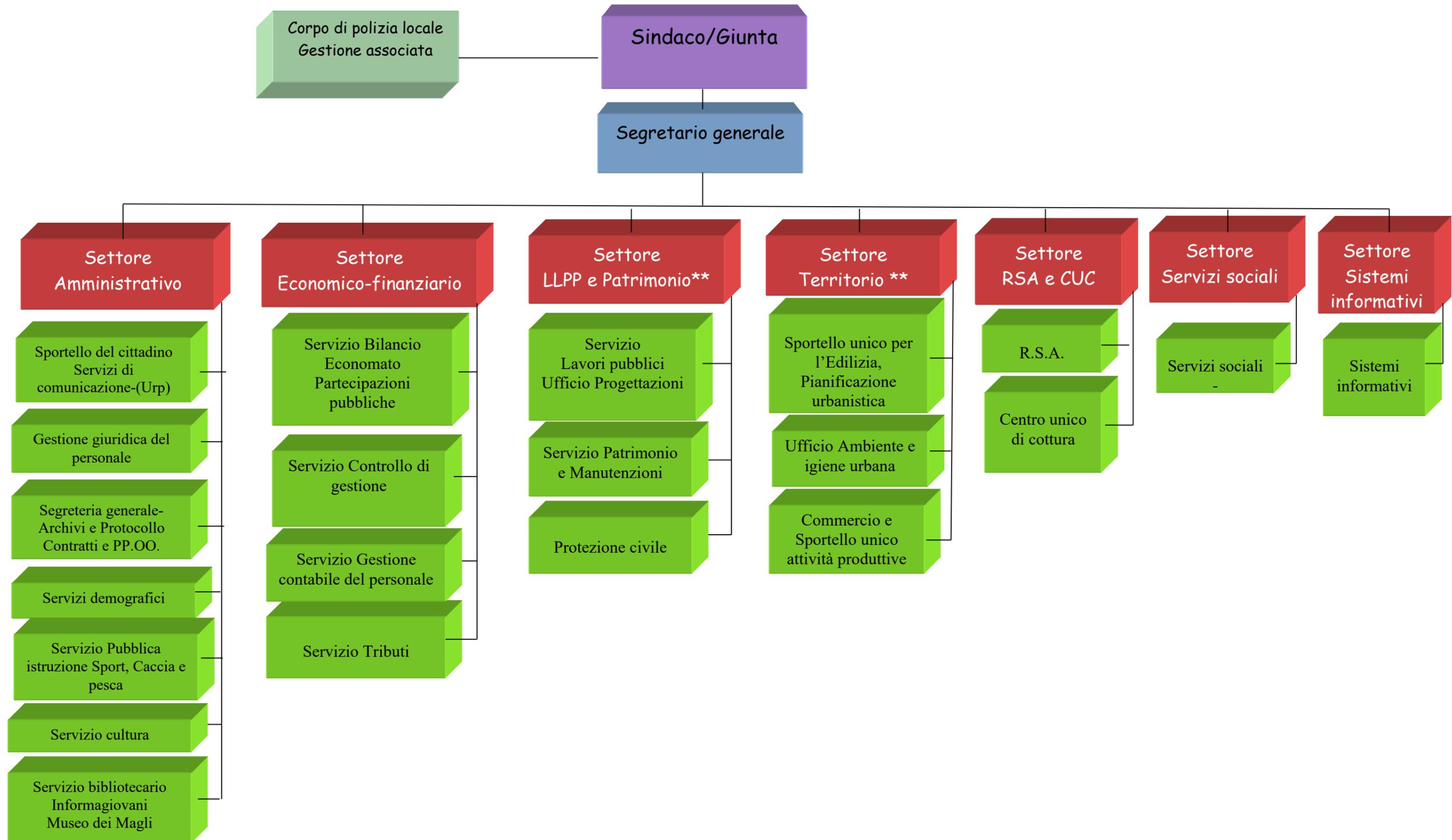
3. Incarichi di vertice per le altre unità organizzative primarie

a.

Come accennato l’ente, con altri comuni della Valle Trompia, partecipa alla gestione associata del servizio di Polizia locale sovracomunale disciplinandone il funzionamento tramite convenzione. Il Comandante del Corpo associato è incaricato di Elevata Qualificazione dal comune capofila sulla base delle indicazioni contenute nella apposita convenzione.

La struttura organizzativa sopra descritta, **in vigore dal 1 febbraio 2025**, (ad eccezione della decorrenza per la parte relativa al Settore tecnico, sopra specificatamente indicata) illustrata graficamente nell'organigramma allegato (ALLEGATO A1), si intende confermata sino ad esplicita modifica con atto della Giunta comunale.

ORGANIGRAMMA



Sezione 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione 3.2: ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

PREMESSA

In questa sottosezione, in coerenza con gli indirizzi contenuti nella norma e nel Contratto collettivo nazionale di lavoro (*artt. 63-67 del CCNL del 16 novembre 2022*), è indicata la disciplina da seguire nella applicazione di un nuovo modello di organizzazione del lavoro a distanza quale il lavoro agile o smart working.

Attualmente i dipendenti del Comune che hanno manifestato interesse e svolgono, in modo non prevalente, una prestazione in modalità agile sono 10, poco più del 11 % della dotazione organica complessiva. Escludendo quelle categorie che non possono garantire questa modalità di prestazione (operatrici RSA, operai, agenti di polizia locale ecc.) la percentuale effettiva risulta pari all'incirca al 15%.

L'amministrazione ha sempre consentito, anche in un contesto non emergenziale, il lavoro agile (in misura non superiore al 15% del personale) avendo verificato positivamente che con tale organizzazione vengono raggiunti gli stessi risultati e gli stessi obiettivi prefissati ma con maggiore soddisfazione da parte del dipendente per la possibilità di conciliare al meglio i tempi di lavoro e i tempi di vita.

Attualmente gli accordi di smart working sottoscritti dal personale sono 10.

Per il triennio 2025-2027 l'Amministrazione intende proseguire con questa esperienza dando la possibilità di attivare ulteriori contratti di lavoro agile laddove le caratteristiche del lavoro lo consentano e nel rispetto delle regole contenute nella presente disciplina.

A conclusione della premessa risulta utile sottolineare come lo sviluppo di questa organizzazione del lavoro non evidenzia ancora tutte le caratteristiche innovative della nuova impostazione e debba accompagnarsi ad una riflessione continua e approfondita sulle sue modalità applicative.

In tal senso, un obiettivo dell'ente nel 2025, sarà quello di mappare alcune attività che si prestano ad essere facilmente gestite con modalità a distanza cercando poi di implementarne l'impiego, in modo consapevolmente orientato alla realizzazione effettiva di una prestazione senza vincoli di orario e finalizzato in modo chiaro alla realizzazione di obiettivi.

DISCIPLINA GENERALE DEL LAVORO AGILE

Il ricorso al lavoro agile è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita privata e tempi di lavoro. Questa modalità deve in ogni caso presupporre un'invarianza dei servizi resi all'utenza.

Nell'anno 2024 è stato approvato apposito *Regolamento per l'applicazione del lavoro agile (delib. GC. n. 67 del 17 aprile 2024)* e di seguito vengono richiamate le regole principali da seguire nella applicazione della specifica disciplina

1. L'autorizzazione allo svolgimento della prestazione in modalità di lavoro agile deve essere rilasciata dal Responsabile apicale di settore previa verifica che la tipologia di attività svolta dal dipendente rientri tra quelle effettivamente espletabili con tale modalità.

2. In linea di principio sono autorizzabili in regime di lavoro agile, tutte le attività a carattere amministrativo mentre sono escluse quelle attività che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili e che richiedono la presenza dell'operatore al front office per lo svolgimento del servizio. Sono esclusi altresì dal lavoro agile i lavoratori che prestano la loro attività in turno.
3. Nell'autorizzare le prestazioni in modalità agile il Responsabile di settore deve rispettare il seguente ordine di priorità:
 - dipendenti fragili in possesso di certificazione medica;
 - dipendenti con figli e/o altri conviventi in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
 - lavoratrici in stato di gravidanza;
 - lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151;
 - dipendenti residenti o domiciliati in comuni al di fuori della sede di lavoro, tenuto conto della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro;
 - dipendenti con figli conviventi nel medesimo nucleo familiare minori di sedici anni;
 - dipendenti che lo richiedano entro il limite del 15% dell'organico; tale limite tiene conto dei casi indicati ai punti precedenti.
4. L'adesione a tale modalità di prestazione ha natura consensuale e volontaria (a seguito, quindi, di apposita richiesta da parte del lavoratore interessato) e il ricorso al lavoro agile può essere autorizzato **previa stipula dell'accordo individuale** di cui all'art. 18, comma 1, della L. 81/2017, che definisca in particolare, come previsto dall'art. 65 del CCNL del 16 novembre 2022:
 - l'esecuzione, anche temporale, della prestazione lavorativa svolta all'esterno della sede di lavoro, e le modalità di esercizio del potere di controllo del responsabile di settore;
 - gli obiettivi della prestazione resa in modalità agile, concordati con il lavoratore (gli obiettivi devono obbligatoriamente essere esplicitati all'interno dell'accordo);
 - individuazione del periodo, in base alla percentuale massima del 15% della dotazione organica, svolto dai dipendenti, e a rotazione, con modalità *smart working*;
 - le modalità di recesso (se ad iniziativa dell'ente deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni);
 - l'indicazione di fasce di disponibilità in cui il dipendente dovrà assicurarsi di essere nelle condizioni (anche tecniche) di ricevere telefonate ed e-mail, e dovrà pertanto accertarsi di trovarsi in luogo idoneo a garantire la ricezione e la risposta;
 - i tempi di riposo del lavoratore e le misure tecniche ed organizzative per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
 - la proprietà della dotazione informatica adottata dal lavoratore agile e loro idoneità a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
 - modalità e criteri di monitoraggio e controllo dell'attività resa in *smart working*;
 - l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile.

Nell'anno 2025 verranno assoggettati a verifica gli accordi attualmente in essere e nel caso sia necessario verranno aggiornati.

5. La responsabilità nella organizzazione della prestazione lavorativa in modalità agile con riferimento agli specifici obiettivi della prestazione, alle modalità, ai tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore, alle fasce di contattabilità e alle modalità e criteri della misurazione della prestazione è del Responsabile del Settore al cui interno presta servizio il lavoratore interessato.
6. L'utilizzo di postazioni private del dipendente è subordinata all'accettazione formale delle seguenti prescrizioni e note di utilizzo:

- il lavoro agile si ottiene attraverso il collegamento da un PC remoto di proprietà dell'ente o di proprietà del dipendente, realizzato utilizzando la connessione ADSL o fibra (o simile) privata del dipendente stesso;
 - il dipendente accederà agli applicativi tramite l'installazione sul PC di proprietà dell'ente o su quello personale del dipendente del software Anydesk (*allo stato attuale è consentita la possibilità di utilizzo contemporaneo di 6 licenze Anydesk*) o UltraVNC (*software gratuito*) dietro indicazioni dell'Ufficio Sistemi Informativi del Comune;
 - le prestazioni del sistema nel suo complesso dipendono strettamente dal contratto di connettività privato del dipendente, che deve assicurare almeno una velocità di 20 Mb in download, perciò l'amministrazione non ne garantisce l'efficienza;
 - le credenziali di collegamento al sistema devono essere custodite con particolare cura, al sicuro dal possibile uso non autorizzato di terzi;
 - il dipendente si impegna a disconnettersi dal collegamento ogni qualvolta si allontana dal dispositivo;
 - ogni danno creato dalla violazione di questa disposizione è a carico del dipendente;
 - l'Ufficio Sistemi informativi del Comune in nessun caso eseguirà interventi sul PC di proprietà del dipendente;
 - il lavoratore dovrà mettere a disposizione un numero telefonico privato per consentire i contatti telefonici e sul quale deviare, se possibile, le chiamate in arrivo sul numero interno assegnato presso l'ente; il telefono personale dovrà essere utilizzato dal dipendente anche per effettuare chiamate verso l'esterno.
7. Il ricorso al lavoro agile deve avvenire altresì nel rispetto delle ulteriori specifiche condizioni:
- previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
 - prevalenza per ciascun lavoratore interessato del lavoro in presenza;
 - utilizzo di lavoro agile, per l'anno 2025, anche in modo parziale nell'arco della stessa giornata;
 - ricorso al lavoro agile disposto, di norma, nell'ambito delle disponibilità di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile, senza nuovi o maggiori oneri a carico dell'Ente;
 - compilazione da parte del dipendente, al termine della giornata lavorativa, o della porzione di giornata svolta in modalità di lavoro agile, del report sulle attività svolta e sua trasmissione al Responsabile di settore;
 - consegna al singolo dipendente dello stralcio del CCNL del 16 novembre relativamente al Titolo VI Capo 1 "*Lavoro agile*" -artt. 63-67;
 - sottoscrizione dell'accordo individuale per la prestazione in lavoro agile, sia del dipendente interessato sia del Responsabile del Settore competente sia del Responsabile apicale del Servizio personale-Gestione giuridica.
8. Il trattamento giuridico ed economico del personale in regime di lavoro agile è uguale a quello del restante personale. Al personale in lavoro agile sono garantite le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della performance.
9. Il lavoro agile non consente l'effettuazione di lavoro straordinario o di lavoro eccedente da recuperare. Non è possibile altresì percepire indennità per turno, reperibilità e lavoro disagiato o in condizione di rischio.
10. Al personale in lavoro agile sono garantite le stesse occasioni di formazione di tutti i lavoratori e le medesime occasioni di miglioramento professionale.

Nell'anno 2025 verrà monitorata l'attuazione dello Smart working all'interno dell'ente con lo scopo di apportare eventuali modifiche al regolamento approvato nell'aprile 2024 che potrebbero migliorarne l'applicazione.

Sezione 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione 3.3: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (PTFP)

Premessa

Le previsioni contenute nella presente sottosezione rappresentano la programmazione del fabbisogno di personale 2025-2027, con particolare riferimento all'anno 2025.

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 80/2022 (integra la programmazione del fabbisogno 2022-2024 abolizione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto interministeriale siglato in data 30/06/2022 dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e dal Ministro per l'economia e le finanze (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale)
- DL 27 dicembre 2024, n. 202

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale

(al 1 gennaio 2025)

RAPPRESENTAZIONE DELLA ATTUALE CONSISTENZA DI PERSONALE

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA	
AREA DI INQUADRAMENTO: FUNZIONARI ed EQ	
Profilo	unità
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	8
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO (vacante destinato alla progressione verticale)	1
FUNZIONARIO CONTABILE	1
FUNZIONARIO CONTABILE 30 h	1
FUNZIONARIO TECNICO (di cui uno coperto dal 1° ottobre 2023 tramite art. 110 c.1 TUEL)	2
FUNZIONARIO TECNICO vacante	1
FUNZIONARIO TECNICO 18 h	1
FUNZIONARIO BIBLIOTECARIO	1
FUNZIONARIO INFORMATICO	1
ASSISTENTE SOCIALE	2
ASSISTENTE SOCIALE 30 h	1
UFFICIALE DI POLIZIA LOCALE	1
SUB TOTALE	21

I posti attualmente presenti in dotazione sono **21**, di cui n. 1 destinato alla progressione verticale.

AREA DI INQUADRAMENTO: ISTRUTTORI	
Profilo	unità
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	14
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO p.t. 28 h.	1
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO 24 h	2
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO 18 h	1
ISTRUTTORE CONTABILE	2
ISTRUTTORE CONTABILE 20 h	2
ISTRUTTORE CONTABILE 18 h	1
ADDETTO ALLA COMUNICAZIONE	1
ASSISTENTE DI BIBLIOTECA	2
ASSISTENTE DI BIBLIOTECA 27 h	1
ISTRUTTORE TECNICO	6
ISTRUTTORE TECNICO vacante	1
ISTRUTTORE TECNICO 27 h	1
AGENTE POLIZIA LOCALE	5
CAPO OPERAIO QUALIFICATO COORDINATORE	1
	SUB TOTALE
	41

Allo stato attuale la dotazione organica è pari a n. **41 posti**, di cui uno destinato alla progressione verticale. Per effetto della programmazione annuale legata alle procedure di progressione verticale la dotazione organica di categoria verrà ridotta di n. 1 unità per cui la dotazione effettiva sarà pari a n. **40 posti**.

AREA DI INQUADRAMENTO: OPERATORI ESPERTI	
Profili	unità
OPERATORE AMM.VO ESPERTO	4
OPERATORE AMM.VO ESPERTO 34 h	2
OPERATORE AMM.VO ESPERTO 22,30 h	1
OPERATORE AMM.VO ESPERTO 20 h	1
OPERAIO PROFESSIONALE	4
OPERAIO PROFESSIONALE P.T. 28 h	1
OPERATORE SOCIO SANITARIO	5
OPERATORE SOCIO SANITARIO 28 h	1
AUSILIARIO SOCIO ASSISTENZIALE	5
AUSILIARIO SOCIO ASSISTENZIALE vacante	1
AUSILIARIO SOCIO ASSISTENZIALE p.t. 24 h	2
AUSILIARIO SOCIO ASSISTENZIALE p.t. 28 vacante	1
CUOCO p.t. 20 h	1
	SUB TOTALE
	29

TOTALE COMPLESSIVO *La dotazione organica, nominalmente è pari a 91 posti (di cui n. 86 coperti e n. 5 vacanti)*

3.3.2 Stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

a) *Verifica dell'assenza di eccedenze di personale*

Dato atto che l'Amministrazione ha effettuato preliminarmente alla adozione del presente atto, la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, sulla base delle dichiarazioni effettuate da ogni singolo responsabile apicale con riferimento al settore di appartenenza e in relazione alle esigenze funzionali dei servizi assegnati, con esito negativo.

In particolare le dichiarazioni dei Responsabili di area sono le seguenti:

- dichiarazione del Responsabile Settore Economico Finanziario in data 18/10/2024, prot. n. 23290/2024;
- dichiarazione del Comandante del Corpo Intercomunale in data 20/01/2025, prot. n. 1577/2025
- dichiarazione del Responsabile del Settore Amministrativo in data 25/11/2024, prot. n. 26583/2025;

- dichiarazione del Responsabile del Settore dei Servizi alla persona in data 14/10/2024, prot. n. 22821/2024;
- dichiarazione del Responsabile del Settore Sistemi informativi in data 04/10/2024, prot. n.21879/2024 del 22/11/2024;
- dichiarazione del Responsabile del Settore tecnico in data 20/01/2025 prot. n. 1618/2025;

b) Indirizzi di carattere generale in materia di programmazione

Nella attuale dotazione organica risultano ancora vacanti posti che sono già stati oggetto di specifica previsione assunzionale in Piani triennali precedenti (da ultima l'integrazione al PTFP 2024-2026 con delib. GC. n. 208 del 27 novembre 2024).

Per queste figure si procede al completamento delle procedure assunzionali già avviate **ad eccezione della copertura della figura dell'Istruttore tecnico (tecnico ambientale) (Area degli istruttori)** presso il Servizio Ambiente, figura per la quale era stata prevista l'assunzione nell'anno 2025. Per questa figura era già stato calcolato -delib. GC n. 208 del 27.11.24- il riflesso di tale assunzione sulla capacità assunzionale dell'ente.

Il motivo di tale sospensione risiede nella necessità per l'amministrazione di verificare, a seguito dell'attuale riorganizzazione del Settore tecnico, la migliore organizzazione del Settore territorio appena istituito, in termini di risorse professionali disponibili da assegnare.

Per questo motivo questa figura non soggetta a programmazione assunzionale nel 2025 viene tolta dall'elenco dei posti inseriti nella consistenza dell'organico.

In via generale nel caso si verificassero nel corso del triennio cessazioni dal servizio a qualunque titolo **si autorizza in via preventiva la copertura dei posti che si libereranno**, sempre che non intervengano decisioni contrarie, **anche non necessariamente con il medesimo profilo professionale del personale cessato**, ma con i profili più confacenti alle reali necessità dell'Ente e nel pieno rispetto del principio della sostenibilità finanziaria.

Rimangono ferme le verifiche legate al permanere delle condizioni di legittimità rispetto ai limiti previsti dalle capacità assunzionali dell'ente e al rispetto del principio di contenimento delle spese di personale di cui all'art. 1 c. 557 del 662/2006, prima di attivare le procedure per le nuove assunzioni.

La dotazione organica così come risultante nel presente atto di programmazione ed evidenziato di seguito nel paragrafo relativo alla "Rappresentazione della consistenza di personale a seguito delle integrazioni apportate dal presente atto" è, sino ad esplicita modifica, **la dotazione che l'ente ritiene ottimale per assicurare il raggiungimento dei propri obiettivi**.

c) Istituzione di nuovi posti da destinare a copertura

Le nuove esigenze che l'Amministrazione ritiene di portare avanti nella programmazione del fabbisogno -anno 2025- sono relative alla previsione in dotazione di due nuovi profili che si caratterizzano per la necessità di dare maggior rilievo ad alcuni ambiti che l'amministrazione ritiene di privilegiare per il raggiungimento dei propri obiettivi. In particolare questi obiettivi sono legati al potenziamento del servizio di assistenza sociale sul territorio e alla progressiva implementazione dei processi di transizione al digitale all'interno degli uffici dell'ente.

Le figure nuove da istituire sono le seguenti:

- | | | |
|-----------------------------|--------|---|
| Settore Servizi sociali | -----> | <ul style="list-style-type: none"> - n. 1 Assistente sociale (area dei Funzionari ed EQ) – Servizio sociale. Questa figura è necessaria per supportare la figura del coordinatore del servizio in una situazione particolarmente critica per il Servizio sociale dovuta alle dimissioni (dal 1 febbraio 2025 e il cui posto risulta indisponibile) dell'unica assistente sociale, oltre al coordinatore, presente nell'unità organizzativa complessa (UOC). Gli obiettivi che questa amministrazione si è data di un potenziamento di tutte le attività che possono concorrere al contenimento delle situazioni di disagio della popolazione, alla costruzione di risposte attente ai bisogni, in particolare degli anziani, delle persone fragili, degli stranieri e dei bambini richiedono una attenzione costante e risorse professionali presenti in organico. |
| Settore Sistemi informativi | -----> | <ul style="list-style-type: none"> - n. 1 Istruttore amministrativo a tempo parziale 18 h (area degli Istruttori) Sistemi informativi. Le |

numerose innovazioni tecnologiche e normative in ambito di digitalizzazione degli enti locali hanno reso sempre più impegnativo lo svolgimento dei compiti propri dei Sistemi informativi il cui organico è rimasto inalterato dagli anni 2000. E quindi necessaria la creazione di una nuova figura amministrativa e tecnica (a tempo parziale 18 h) con competenze in campo informatico, a seguito dell'incrementato carico di lavoro in quanto risulta sempre più evidente una difficoltà da parte dell'ufficio a fornire risposte in modo tempestivo e adeguato a tutte le strutture dell'ente.

In aggiunta alla previsione delle due nuove figure l'amministrazione intende altresì procedere alla trasformazione a tempo pieno e indeterminato della figura del funzionario tecnico del Settore LLPP e Patrimonio, attualmente con rapporto di lavoro a tempo parziale (18 h) in ragione del maggior carico di lavoro richiesto all'ufficio. In particolare:

- Settore LLPP e Patrimonio -----> - Trasformazione del rapporto di lavoro del Funzionario tecnico (*area dei funzionari e degli EQ*) dell'Ufficio Progettazioni da tempo parziale 18 h a tempo pieno 36 h.
- Questa trasformazione con carattere di stabilità è funzionale all'obiettivo dell'amministrazione di garantire un maggior incremento delle attività di progettazione interna.

3.3.3 **Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno**

a) Assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti

I posti per i quali l'Amministrazione intende attivare immediatamente le procedure per la loro copertura sono i seguenti:

- Assistente sociale (*area dei Funzionari*) Settore Servizi sociali (**Posto di nuova istituzione**)
- Funzionario tecnico (*area dei Funzionari ed EQ*) Settore Territorio. Il posto è già presente nella dotazione organica, ma la previsione di copertura esterna si realizza solo con il presente Piano triennale.
- Istruttore amministrativo a tempo parziale 18 h (*area degli Istruttori*) Settore Sistemi informativi. (**Posto di nuova istituzione**)
- Operaio professionale (*area operatori esperti*) Settore LL.PP. e Patrimonio. Il posto è vacante per collocamento a riposo del dipendente. L'amministrazione intende procedere ad attivare una nuova procedura concorsuale volendo dare nuove caratteristiche professionali alla figura dell'operaio il cui posto va necessariamente ricoperto.

Le procedure di assunzione devono essere precedute dalla pubblicazione di un bando di mobilità. L'assunzione delle figure ora indicate è realisticamente prevista dal mese di aprile/maggio. (Le indicazioni relative al periodo di assunzione sono evidentemente riportate in via presuntiva).

Nel caso di non raggiungimento delle percentuali previste per legge nella eventuale predisposizione dei bandi di concorso verrà rispettata l'indicazione della riserva relativa alle figure obbligatorie di cui alla legge 68/1999, nonché di quelle a favore dei volontari in ferma breve o prefissata delle forze armate (D. lgs 215/2001 come modificato dalla legge del 2 agosto 2007, n. 130).

b) Copertura dei posti mediante progressione tra le diverse aree (Progressione verticale)

Come già indicato l'amministrazione nell'anno 2025 intende procedere alla copertura tramite progressione verticale del posto di Funzionario amministrativo (*Area dei Funzionari ed EQ*) Settore amministrativo precedentemente istituito presso il Servizio Informagiovani. Il posto che risulterà vacante, verrà automaticamente soppresso. Allo stato attuale l'amministrazione si riserva nel corso dell'anno di valutare, nel caso ricorrano le condizioni di legge, ulteriori riserve al personale interno per scorrimenti verticali.

c) Assunzioni a tempo determinato

Sino a concorrenza del limite previsto dal comma 28 dell'art. 9 del DL 78/2010 e nel rispetto delle regole previste dall'art. 60 del CCNL del 16 novembre 2022, l'ente è autorizzato al ricorso a forme di lavoro flessibile, purché nel rispetto dei vincoli di Legge con riferimento:

- alla spesa massima consentita per tale tipologia di rapporti di lavoro, certificata in euro € 178.652,81 annui, in applicazione dell'articolo 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 convertito con Legge n. 122/2010;
- al rispetto del limite massimo consentito per la spesa afferente al personale dipendente;
- alle disponibilità di bilancio.

In particolare basandosi sugli elementi di necessità certi, riscontrati allo stato attuale si segnalano le seguenti

1 *Assunzione di operatori ASA presso la Residenza sanitaria assistenziale*

L'esigenza di effettuare queste assunzioni nasce dalla necessità di assicurare la sostituzione degli operatori assenti per malattia, o per altre assenze dovute ad altri istituti (es. aspettativa prevista L. 104/94), e garantire in questo modo il funzionamento della Residenza sanitaria assistenziale comunale. Per assicurare gli standard di personale necessari al funzionamento della struttura devono infatti essere coperti tutti i turni di lavoro previsti dalla Direzione amministrativa e sanitaria.

1. *Assunzione di un operatore amministrativo esperto a tempo parziale 18 h (area degli operatori esperti) presso lo Sportello del cittadino dal 1 luglio 2025.*

Questa figura è necessaria per esigenze di natura organizzativa per garantire piena funzionalità nella articolazione del servizio di front office al cittadino, dal lunedì al sabato, da sempre strutturato con la presenza di 5 figure professionali (3 a tempo pieno e 2 a tempo parziale). La figura a tempo determinato e parziale (18 h) sostituisce una figura assunta a tempo indeterminato e parziale (18 h) dimissionaria nell'anno 2022. La scelta di optare per una continuità di servizio e garantire temporaneamente le funzioni necessarie all'ufficio risiede nell'obiettivo di medio termine associato al Servizio dello Sportello al cittadino il cui organico dovrebbe avere una contrazione nel momento in cui diventa effettiva una alfabetizzazione digitale del cittadino ed un incremento delle istanze presentate on line. Situazione ancora non attuale.

d) Incarico di Responsabile apicale Settore LLPP e Patrimonio (art. 110 c. 1 TUEL)

Con la nuova riorganizzazione poc'anzi illustrata (*sottosezione 1 "Struttura organizzativa" della presente sezione*) il Settore tecnico è stato distinto in due unità organizzative separate ed autonome: 1. Settore LL.PP e Patrimonio, 2. Settore territorio.

L'attuale Responsabile del Settore tecnico, assunto dal 1 ottobre 2023 con contratto a tempo determinato ai sensi del art. 110 c.1 del TUEL, andrà ad occupare dal 1 febbraio 2025 il vertice di uno dei due settori (Settore LL.PP e Patrimonio) mentre la funzione apicale dell'altra unità organizzativa (Settore territorio) sarà rivestita da un nuovo Funzionario tecnico (Area dei funzionari ed EQ) per il quale, con la presente programmazione, si intende avviare la procedura di copertura del posto.

Ai funzionari sopra richiamati verrà attribuita la titolarità della Elevata qualificazione per il Settore LL.PP e Patrimonio e per il Settore territorio e verranno conferite le funzioni apicali ai sensi dell'art. 109 c.2 del D.Lgs. 267/2000.

A seguito della suddivisione del Settore tecnico, e la conseguente riconsiderazione delle responsabilità apicali, **verranno riviste le caratteristiche dell'incarico apicale** attribuito al dipendente assunto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 comma 1 del TUEL (*decreto sindacale n. 11/2023, prot. n. 22992/2023, determinazione A.A. n. 588/2023 e contratto a t.d. n. 1226/2023 del 2 ottobre 2023*), ridefinendo con specifici provvedimenti della Giunta comunale la pesatura del nuovo settore assegnato nonché il valore economico dell'indennità ad personam allo stesso precedentemente attribuita (*previsione inserita nella delibera G.C. n. 45 del 17 marzo 2023*).

In considerazione delle modifiche sopra illustrate dovranno essere adottati gli atti gestionali conseguenti alla determinazione ora formulata.

Le indicazioni contenute nel presente paragrafo, relative alla revisione delle caratteristiche dell'incarico apicale del dipendente assunto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 c. 1 del TUEL non hanno riflessi sulla capacità assunzionale dell'ente e non comportano alcun incremento della spesa di personale.

3.3.4 Vincoli di spesa

Con riferimento alla presente programmazione assunzionale il rispetto dei limiti collegati alla capacità assunzionale dell'ente e il rispetto dei limiti di contenimento della spesa di personale, sono contenuti nella nota a firma della Responsabile del Settore economico finanziario (prot. n 1354/2025 del 17 gennaio 2025) con la quale viene attestato che la **presente proposta di Piano del fabbisogno del personale 2024/2026 è compatibile con i vincoli di spesa previsti dalla normativa vigente**. Si riporta il contenuto della nota ora richiamata.

1. Contenimento della spesa ai sensi del comma 557 art. 1 Legge n. 296/2006 e ss.mm.ii.

Il comma 557-quater dell'art. 1 della legge n. 296/2006 prevede che "a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione".

Anche per il 2025 il limite massimo di spesa del personale è costituito dalla media della spesa sostenuta nel triennio 2011/2013 (pari ad **€ 2.498.474,67**), atteso che, ai sensi dell'art. 7 c. 1 del DPCM 17/03/2020 "la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296."

Di seguito si espongono i dati contabili relativi alla spesa per il personale per l'anno 2025 (desunta dai dati di bilancio previsionali) che ne dimostrano il contenimento entro tale limite:

SPESA PER IL PERSONALE	Previsioni Bilancio 2025
macroaggregato 01	3.346.190,00
altre spese del personale	77.000,00
IRAP	166.288,00
importi in detrazione:	-894.516,27
importi in detrazione ex art. 7 c. 1 DPCM 17.03.2020	-337.770,68
Totale spesa personale anno 2025	2.357.191,05
<i>Spesa 2011/2013</i>	2.498.474,67

2. Limiti di spesa per assunzioni a tempo indeterminato.

Con il DL 30 aprile 2019 n. 34, convertito con modificazioni nella Legge 28 giugno 2019, n. 58, e novellato dal comma 853 dell'art. 1 della legge n. 160/2019 (legge di bilancio 2020) e dall'art. 17 comma 1-ter del decreto legge n. 162/2019, è stata introdotta all'art. 33 comma 2 una nuova disciplina delle assunzioni del personale negli enti territoriali in base alla "**sostenibilità finanziaria**" della spesa.

Con Decreto del Ministero per la Pubblica Amministrazione del 17 marzo 2020, di concerto con il MEF ed il Ministero dell'Interno, sono state approvate le misure attuative per la definizione delle capacità assunzionali dei comuni, disponendo che a decorrere dal 20 aprile 2020 gli stessi possano procedere ad assumere personale a tempo indeterminato sino ad una spesa complessiva, al lordo degli oneri riflessi e al netto dell'IRAP, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità.

Con successivo DPCM in data 13 maggio 2020, pubblicato in G.U. n. 226 del giorno 11 settembre 2020, è stata approvata la circolare esplicativa al citato decreto.

La fascia di appartenenza del Comune di Sarezzo è la "F" – comuni compresi tra 10.000 e 59.999 abitanti, cui corrisponde un valore soglia di spesa massima del **27%**. Per la medesima fascia, il valore soglia di rientro della maggiore spesa di personale è fissata al **31%**.

Con Decreto del Ministero dell'Interno del 21 ottobre 2020, comma 2 dell'art. 3, è stato specificato che, ai fini del rispetto dei valori soglia di cui al citato art. 33 del DL 34/2019, i comuni in Segreteria convenzionata computano nella spesa di personale la quota a proprio carico e per il comune capofila non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi dei Comuni convenzionati.

Pertanto, il rapporto tra la spesa di personale dell'ultimo rendiconto approvato (2023) e la media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti approvati (2021-2022-2023) al netto della segreteria convenzionata e del fondo crediti di dubbia esigibilità iscritto nel bilancio 2023, è il seguente:

Media entrate correnti 2021/2022/2023	12.882.776,87
Entrate rimborso enti segreteria convenzionata	- 57.997,31
Fondo crediti dubbia esigibilità 2023	- 279.506,00
entrate correnti nette	12.545.273,56
spesa di personale 2023 (compresa solo quota di competenza della segreteria convenzionata)	3.220.239,65
Incidenza sp.personale 2023/entrate correnti	25,67%

Il Comune di Sarezzo pertanto risulta compreso tra i comuni che si collocano nella prima fascia definita dal Decreto attuativo del 17 marzo 2020, la cui incidenza è inferiore al valore soglia (< 27%) e che possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato fino al valore della soglia.

La capacità assunzionale per l'anno 2025 risulta essere la seguente:

Capacità assunzionale (27% - 25,67%)	166.984,21
Totale capacità assunzionale 2024	166.984,21
quota utilizzata per le assunzioni già effettuate nel 2024	- 68.154,70
quota da utilizzare per assunzioni già programmate	- 31.855,81
Capacità assunzionale residua 2025	66.973,70

In base alle ulteriori richieste formulate le somme da detrarre dalla capacità assunzionale per i nuovi interventi organizzativi risultano essere le seguenti:

- Istituzione posto di Funzionario (Assistente sociale - Settore Servizi alla Persona) a tempo pieno € 31.855,81
- Istituzione posto di Istruttore amministrativo (Settore Servizi Informatici) a tempo parziale 18h € 14.679,44
- Trasformazione orario Funzionario tecnico (Servizio Progettazioni – Settore Tecnico) da tempo parziale 18h a tempo pieno (+ 18h) € 15.927,91

per un importo complessivo di € 62.463,16 che risulta essere compatibile con il rispetto dei vincoli prescritti.

3. Progressioni fra le aree

L'art. 13 comma 6 del CCNL 16 novembre 2022 prevede, entro il termine del 31 dicembre 2025, la possibile progressione fra le aree con procedure valutative riservate ai dipendenti dell'Ente tenendo conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza;

L'art. 13, comma 8, dello stesso del CCNL 16 novembre 2022 stabilisce che le progressioni tra le aree possano essere finanziate anche utilizzando la quota dello 0,55% del monte salari 2018 (€ 1.982.412,00), che risulta essere pari ad € 10.903,27.

Progressioni già effettuate:

FIGURA ESISTENTE			NUOVA FIGURA			CAPACITA' ASSUNZIONALE UTILIZZATA
OPERAIO	B.1	€ 20.620,73	CAPO OPERAIO	C.1	€ 23.175,62	€ 2.554,89
ISTRUTTORE TECNICO	C.1	€ 23.175,62	ISTRUTT. DIRETTIVO	D.1	€ 25.146,68	€ 1.971,06
ISTRUTTORE AMM.VO	C.1	€ 23.175,62	ISTRUTT. DIRETTIVO	D.1	€ 25.146,68	€ 1.971,06
ISTRUTTORE AMM.VO	C.1	€ 23.175,62	ISTRUTT. DIRETTIVO	D.1	€ 25.146,68	€ 1.971,06
ISTRUTTORE AMM.VO	C.1	€ 11.587,81	ISTRUTT. DIRETTIVO	D.1	€ 12.573,34	€ 985,53

TOTALE CAPACITA' ASSUNZIONALE UTILIZZATA PER PROGRESSIONI FRA LE AREE	€ 9.453,60
CAPACITA' ASSUNZIONALE RESIDUA PER PROGRESSIONI FRA AREE	€ 1.449,67

Le progressioni effettuate/programmate risultano essere compatibili col suddetto limite.

4. Vincoli al lavoro flessibile.

Il comma 4-bis dell'art. 11 del DL n. 90/2014, aggiunto dalla Legge di conversione n. 114/2014, ha modificato il comma 28 dell'art. 9 del DL n. 78/2010, convertito in Legge n. 122/2010, che disciplina le assunzioni a tempo determinato ed il ricordo ad altre forme di lavoro flessibile: le limitazioni previste dal comma 28, non sono più applicabili agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione della spesa di personale di cui al comma 557 dell'art. 1 della legge n. 296/2006 e s.m.i. nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente.

Considerato che l'Ente è in regola con l'obbligo di riduzione della spesa disposto dal sopraccitato comma 557, il limite 2025 per assunzioni di lavoro flessibile è pari al 100% della spesa sostenuta nell'anno 2009 per le stesse finalità per complessivi € 178.652,81.

La spesa programmata per il 2025 per il lavoro flessibile, che non richiede l'inserimento nel Piano del fabbisogno del personale ai fini autorizzatori, è compatibile con i vincoli prescritti.

Dato, inoltre, atto che:

- *L'Ente ha adempiuto alle norme in materia di approvazione del bilancio di previsione 2025/2027, rendiconto 2023 e bilancio consolidato 2023, nonché al rispetto dei termini per l'invio dei citati documenti alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche, secondo le modalità di cui al DM 12 maggio 2016;*
- *L'Ente risulta in equilibrio ai sensi della legge 30 dicembre 2018, n. 145, avendo registrato, nel rendiconto 2023, un risultato di competenza dell'esercizio non negativo. Tale dato è desunto dal prospetto della verifica degli equilibri di cui al n. 10 del d.lgs. n. 118/2011 in materia di armonizzazione contabile, allegato al rendiconto di gestione 2023, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 17 del 17 aprile 2024.*

Si attesta la compatibilità della proposta di approvazione del PIAO – Sottosezione Piano triennale del fabbisogno di personale 2025-2027 con i vincoli di spesa previsti dalla normativa vigente.

Si dà altresì atto che la programmazione è compatibile con il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio.

Certificazioni del Revisore dei conti:

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con verbale del 23 gennaio 2025, prot. n. 2142 del 27 gennaio 2025.

3.3.5 Rappresentazione della consistenza di personale a seguito della programmazione assunzionale per l'anno 2025. (1 febbraio 2025)

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA	
AREA DI INQUADRAMENTO: FUNZIONARI ed EQ	
Profilo	unità
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	8
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO vacante con previsione di copertura nel 2025 tramite progressione verticale	1
FUNZIONARIO CONTABILE	1
FUNZIONARIO CONTABILE 30 h	1
FUNZIONARIO TECNICO (di cui uno coperto dal 1° ottobre 2023 tramite art. 110 c.1 TUEL)	2
FUNZIONARIO TECNICO vacante con previsione di copertura nel 2025	1
FUNZIONARIO TECNICO (questo profilo è a tempo pieno a seguito della trasformazione prevista nella prima parte dell'anno 2025 da tempo parziale 18 h a tempo pieno 36 h)	1
FUNZIONARIO BIBLIOTECARIO	1
FUNZIONARIO INFORMatico	1
ASSISTENTE SOCIALE di cui uno vacante con previsione di copertura nel 2025	2
ASSISTENTE SOCIALE (Posto indisponibile)	1
ASSISTENTE SOCIALE 30 h	1
UFFICIALE DI POLIZIA LOCALE	1
SUB TOTALE	22

I posti attualmente presenti in dotazione sono **22**, di cui n. 1 destinato alla progressione verticale.

AREA DI INQUADRAMENTO: ISTRUTTORI	
Profilo	unità
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	13
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO il posto verrà soppresso a far data dal 17 luglio 2025 a seguito delle dimissioni del titolare	1
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO p.t. 28 h.	1
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO 24 h	2
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO 18 h	1
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO 18 h vacante con previsione di copertura nel 2025	1
ISTRUTTORE CONTABILE	2
ISTRUTTORE CONTABILE 20 h	2
ISTRUTTORE CONTABILE 18 h	1
ADDETTO ALLA COMUNICAZIONE	1
ASSISTENTE DI BIBLIOTECA	2
ASSISTENTE DI BIBLIOTECA 27 h	1
ISTRUTTORE TECNICO	6
ISTRUTTORE TECNICO 27 h	1
AGENTE POLIZIA LOCALE	5
CAPO OPERAIO QUALIFICATO COORDINATORE	1
SUB TOTALE	41

Allo stato attuale la dotazione organica è pari a n. **41** posti, di cui uno destinato alla progressione verticale. Per effetto della programmazione annuale legata alle procedure di progressione verticale la dotazione organica di categoria e per cessazione dal servizio verrà ridotta di n. 2 unità per cui la dotazione effettiva sarà pari a n. **39** posti.

AREA DI INQUADRAMENTO: OPERATORI ESPERTI	
Profili	unità
OPERATORE AMM.VO ESPERTO	4
OPERATORE AMM.VO ESPERTO 34 h	2
OPERATORE AMM.VO ESPERTO 22,30 h	1
OPERATORE AMM.VO ESPERTO 20 h	1
OPERAIO PROFESSIONALE	3
OPERAIO PROFESSIONALE vacante con previsione di copertura nel 2025	1
OPERAIO PROFESSIONALE P.T. 28 h	1
OPERATORE SOCIO SANITARIO	5
OPERATORE SOCIO SANITARIO 28 h	1
AUSILIARIO SOCIO ASSISTENZIALE	5
AUSILIARIO SOCIO ASSISTENZIALE vacante con previsione di copertura nel 2025	1
AUSILIARIO SOCIO ASSISTENZIALE p.t. 24 h	2

CUOCO p.t. 20 h	1
SUB TOTALE	28

TOTALE COMPLESSIVO

La dotazione organica, nominalmente è pari a 91 posti (di cui n. 85 coperti e n. 6 vacanti la cui copertura è programmata nel corso del 2025)

A seguito della presente programmazione assunzionale i posti coperti saranno pari a **89 posti** (due posti verranno soppressi una volta divenuti scoperti)

3.3.6 Assegnazione del personale ai Settori organizzativi.

Fermo restando quanto previsto nella sottosezione 1 della Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" del PIAO 2025-2027, relativamente all'**assetto strutturale** dell'ente, con il quale viene prevista una diversa decorrenza per il funzionamento del Settore tecnico (in particolare la suddivisione in Settore Lavori pubblici e Patrimonio e Settore territorio diventerà effettiva dalla assunzione del Funzionario tecnico al quale attribuire l'incarico di EQ per il Settore territorio. Sino a quel momento Il settore tecnico costituisce una sola unità organizzativa) le figure presenti vengono assegnate ai diversi settori (dal 1 febbraio 2025) nel modo seguente:

1. SETTORE AMMINISTRATIVO

AREA DI INQUADRAMENTO: FUNZIONARI ed EQ	
Profilo	unità
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	6
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO (con previsione di copertura nel 2025 <i>con progressione verticale</i>)	1
FUNZIONARIO BIBLIOTECARIO	1
SUB TOTALE	8

AREA DI INQUADRAMENTO: ISTRUTTORI	
Profilo	unità
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	8
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO 24 h	1
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO 18 h	1
ADDETTO ALLA COMUNICAZIONE	1
ASSISTENTE DI BIBLIOTECA	2
ASSISTENTE DI BIBLIOTECA 27 h	1
SUB TOTALE	14

AREA DI INQUADRAMENTO: OPERATORI ESPERTI	
Profili	unità
OPERATORE AMM.VO ESPERTO	3
OPERATORE AMM.VO ESPERTO 34 h	2
OPERATORE AMM.VO ESPERTO 20 h	1
SUB TOTALE	6

TOTALE 28

2. SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

AREA DI INQUADRAMENTO: FUNZIONARI ed EQ		
Profilo		unità
FUNZIONARIO CONTABILE		1
FUNZIONARIO CONTABILE 30 h		1
	SUB TOTALE	2

AREA DI INQUADRAMENTO: ISTRUTTORI		
Profilo		unità
ISTRUTTORE CONTABILE		2
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		1
ISTRUTTORE CONTABILE 20 h		2
ISTRUTTORE CONTABILE 18 h		1
	SUB TOTALE	6

TOTALE **8**

3. SETTORE LL.PP E PATRIMONIO

AREA DI INQUADRAMENTO: FUNZIONARI ed EQ		
Profilo		unità
FUNZIONARIO TECNICO (di cui uno coperto dal 1° settembre 2023 tramite art.110 c.1 TUEL)		2
FUNZIONARIO TECNICO (questo profilo è a tempo pieno a seguito della trasformazione prevista nella prima parte dell'anno 2025 da tempo parziale 18 h a tempo pieno 36 h)		1
	SUB TOTALE	3

AREA DI INQUADRAMENTO: ISTRUTTORI		
Profilo		unità
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		2
ISTRUTTORE TECNICO		2
CAPO OPERAIO QUALIFICATO COORDINATORE		1
	SUB TOTALE	5

AREA DI INQUADRAMENTO: OPERATORI ESPERTI		
Profili		unità
OPERAIO PROFESSIONALE di cui uno vacante con previsione di copertura nel 2025		4
OPERAIO PROFESSIONALE P.T. 28 h		1
	SUB TOTALE	5

TOTALE **13**

4. SETTORE TERRITORIO

AREA DI INQUADRAMENTO: FUNZIONARI ed EQ		
Profilo		unità
FUNZIONARIO TECNICO vacante con previsione di copertura nel 2025		1
	SUB TOTALE	1

AREA DI INQUADRAMENTO: ISTRUTTORI		
-----------------------------------	--	--

<i>Profilo</i>	<i>unità</i>
ISTRUTTORE TECNICO	4
ISTRUTTORE TECNICO 27 h	1
SUB TOTALE	5

AREA DI INQUADRAMENTO: OPERATORI ESPERTI	
<i>Profili</i>	<i>unità</i>
OPERATORE AMM.VO ESPERTO	1
OPERATORE AMM.VO ESPERTO 22,30 h	1
SUB TOTALE	2

TOTALE 8

5. SETTORE RSA E CUC

AREA DI INQUADRAMENTO: FUNZIONARI ed EQ	
<i>Profilo</i>	<i>unità</i>
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	2
ASSISTENTE SOCIALE 30 h	1
SUB TOTALE	3

AREA DI INQUADRAMENTO: ISTRUTTORI	
<i>Profilo</i>	<i>unità</i>
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO 24 h	1
SUB TOTALE	1

AREA DI INQUADRAMENTO: OPERATORI ESPERTI	
<i>Profili</i>	<i>unità</i>
OPERATORE SOCIO SANITARIO	5
OPERATORE SOCIO SANITARIO 28 h	1
AUSILIARIO SOCIO ASSISTENZIALE di cui uno vacante con previsione di copertura nel 2025	6
AUSILIARIO SOCIO ASSISTENZIALE p.t. 24 h	2
CUOCO p.t. 20 h	1
SUB TOTALE	15

TOTALE 19

6. SETTORE SERVIZI SOCIALI

AREA DI INQUADRAMENTO: FUNZIONARI ed EQ	
<i>Profilo</i>	<i>unità</i>
ASSISTENTE SOCIALE di cui uno vacante con previsione di copertura nel 2025	2 + 1 indisponibile
SUB TOTALE	3

AREA DI INQUADRAMENTO: ISTRUTTORI	
<i>Profilo</i>	<i>unità</i>
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	2
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO p.t. 28 h.	1
SUB TOTALE	3

TOTALE 5 + 1 posto indisponibile

7. SETTORE SISTEMI INFORMATIVI

AREA DI INQUADRAMENTO: FUNZIONARI ed EQ	
<i>Profilo</i>	<i>unità</i>
FUNZIONARIO INFORMATICO	1
SUB TOTALE	1

AREA DI INQUADRAMENTO: ISTRUTTORI	
<i>Profilo</i>	<i>unità</i>
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO 18 h vacante	1
SUB TOTALE	2

TOTALE **3**

CORPO DI POLIZIA LOCALE

AREA DI INQUADRAMENTO: FUNZIONARI ed EQ	
<i>Profilo</i>	<i>unità</i>
UFFICIALE DI POLIZIA LOCALE	1
SUB TOTALE	1

AREA DI INQUADRAMENTO: ISTRUTTORI	
<i>Profilo</i>	<i>unità</i>
AGENTE POLIZIA LOCALE	5
SUB TOTALE	5

TOTALE **6**

Sezione 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione 3.3: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (PTFP)

- FORMAZIONE DEL PERSONALE

PREMESSA

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per assicurare una migliore qualità dei servizi al cittadino.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione e di miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

I principi generali alla base della programmazione formativa dell'Amministrazione possono essere sinteticamente richiamati nei seguenti:

- **valorizzazione del personale:** il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- **uguaglianza e imparzialità:** il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- **continuità:** la formazione è erogata in maniera continuativa;
- **efficacia:** la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- **efficienza:** la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- **economicità:** le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

Nel corso dell'anno, tenuto conto dei fabbisogni e delle priorità strategiche dell'Amministrazione, gli interventi formativi da realizzare sono attivati in relazione alle Linee di azione contenute nel presente documento. Queste linee di azione costituiscono il Piano formativo dell'ente.

Il filo conduttore che caratterizza anche quest'anno la programmazione degli interventi (come da diverso tempo ormai) è la ricerca di un equilibrio tra le esigenze di contenimento generalizzato dei costi del personale e l'imprescindibilità della crescita professionale nel processo di innovazione e modernizzazione della pubblica amministrazione e dell'ente.

La rilevazione dei fabbisogni formativi ha individuato, anche con riferimento all'avvicendamento del personale, tematiche costanti, già rilevate nelle precedenti annualità, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

PRIORITA' STRATEGICHE

Le priorità strategiche dell'Amministrazione in tema di formazione per il triennio 2025/2027 riguardano in particolare i seguenti ambiti:

- digitalizzazione e gestione integrata ed efficiente dei servizi al cittadino, attraverso l'utilizzo delle nuove tecnologie;

- conoscenza delle modalità di gestione dei fondi PNRR attraverso l'approfondimento del quadro normativo applicabile, dei principi da rispettare, della disciplina da seguire relativamente alle fasi di progettazione, affidamento ed esecuzione dei contratti PNRR, delle modalità di rendicontazione ecc.
- riqualificazione e potenziamento delle competenze tecniche e trasversali del personale dipendente in relazione ai livelli di responsabilità dello stesso;
- attenzione agli aspetti comunicativi e relazionali finalizzata a sviluppare nel personale capacità legate alla diffusione di buone pratiche e favoriscano altresì il benessere organizzativo con ricadute positive, anche in termini di semplificazione e di immagine, per i cittadini ed utenti dei servizi;
- ricerca di valorizzazione delle risorse interne attivabili per interventi formativi mirati anche orientati a favorire i processi di miglioramento e omogeneizzazione delle procedure interne.

Nel triennio 2025-2027 queste priorità vengono articolate nelle seguenti linee di azione:

- formazione obbligatoria. Nello specifico saranno realizzate tutte le azioni formative previste nella proposta per l'anno 2025, redatta da ciascun Responsabile apicale per ciascun settore di competenza, (e inserita nel mod. 7 del Piano anticorruzione) con particolare attenzione ai temi inerenti la formazione in materia di digitalizzazione/anticorruzione/antiriciclaggio/conflitto interessi/nuovo codice dei contratti ecc..
- formazione Syllabus. In linea con la direttiva del Ministro della Pubblica amministrazione "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa" per l'anno 2025 l'obiettivo sarà quello di proseguire con i percorsi formativi messi a disposizione dalla piattaforma del Ministero Syllabus, dedicata alla crescita del personale della Pubblica amministrazione, finalizzata, attraverso un accrescimento delle competenze digitali del personale, al miglioramento della qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese
- miglioramento delle competenze trasversali (comunicazione, dinamiche di gruppo etc), quali leve per il miglioramento dei processi organizzativi e del clima lavorativo. Si riscontrano esigenze legate a interventi formativi volti in particolare ad aumentare le abilità relazionali e comunicative degli addetti, al fine di risolvere positivamente le situazioni di potenziale conflittuali, nonché ridurre lo stress correlato a mansioni particolarmente esposte a questo tipo di rischio. Queste competenze sono inoltre fondamentali per gli operatori del front office che si trovano a gestire le richieste e, talvolta, le lamentele dei cittadini
- aggiornamento tecnico-normativo con riferimento alle tematiche di competenza delle varie aree. Questo genere di fabbisogni, considerata la specificità tecnica che li caratterizza, viene solitamente coperto con dei corsi a catalogo ad "hoc" relativi a novità normative o ad approfondimenti di norme già in vigore.
- formazione specifica del personale della RSA. Gli interventi formativi sono rivolti a tutti i lavoratori della RSA, gestita dall'ente, sulla base delle specifiche esigenze dell'utenza da assistere e su tematiche relative alla umanizzazione delle cure.

RISORSE DISPONIBILI AI FINI DELLE STRATEGIE FORMATIVE

Risorse finanziarie

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010.

L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.

Non essendo, quindi, previsto nessun limite la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'ente.

Risorse umane

Le attività formative saranno realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

1. Formazione "in house" / in aula
2. Formazione attraverso webinar

L'individuazione dei soggetti esterni cui affidare l'intervento formativo avverrà utilizzando strumenti atti a selezionare i soggetti più idonei in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi.

Come già esperito anni fa si intende riattivare una modalità di valorizzazione delle risorse interne per interventi formativi mirati, orientati a favorire i processi di miglioramento e omogeneizzazione delle procedure interne.

MISURE VOLTE A INCENTIVARE E FAVORIRE L'ACCESSO A PERCORSI DI ISTRUZIONE E QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE

In aggiunta alle attività formative programmate dall'Amministrazione, il CCNL del 16 novembre 2022, all'art. 46, disciplina le modalità per usufruire, da parte del personale in servizio presso l'ente a tempo indeterminato e determinato, dei permessi retribuiti per il diritto allo studio, per la partecipazione a corsi destinati al conseguimento di titoli universitari, post-universitari, di scuole di istruzione primaria secondaria e di qualificazione professionale.

Nel caso di domande per usufruire di permessi di studio ulteriori a quelle consentite (richieste superiori al 3%), in relazione ad un equilibrato contemperamento delle esigenze del lavoratore con l'interesse dell'amministrazione alla prestazione lavorativa per garantire l'ordinato funzionamento dei servizi, il dipendente potrà essere assegnato a turni di lavoro che lo agevolino nel suo percorso professionale.

OBIETTIVI DEL PROGRAMMA FORMATIVO 2025

Fermo restando la partecipazione di tutto il personale agli eventi di carattere obbligatorio, l'obiettivo nel primo anno del triennio è costituito dalla partecipazione dei dipendenti in misura consistente ad uno o più eventi formativi relativi in particolare alla *Transizione al digitale*.

A partire da quest'anno, ogni dipendente dell'ente dovrà partecipare a **corsi di formazione** per un totale di **40 ore**. Questo obbligo è finalizzato a responsabilizzare i Responsabili dei settori, i quali dovranno assicurarsi che ogni lavoratore riceva la giusta formazione con conseguente monitoraggio a fine anno della efficacia della formazione ricevuta.

Corsi obbligatori in tema di sicurezza sul lavoro

- Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lsg.81/2008 -corso base (in caso di nuova assunzione)
- Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lsg.81/2008 -corso base - formazione specifica (aggiornamento nel 2025)
- Aggiornamento per addetti al Primo soccorso (Aggiornamento nel 2025)

Corsi obbligatori in tema di:

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- CAD – Codice dell'Amministrazione digitale
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- Corsi formazione per gli operatori RSA (Corretta movimentazione degli ospiti, potenziamento capacità motorie ecc.)

Formazione generale del personale

- Transizione al digitale
- Nuovo Codice dei contratti pubblici. D.Lgs 36/2023
- Formazione in soft skills e coaching per dipendenti pubblici

- Le regole del procedimento amministrativo
- Erogazione contributi, sussidi e vantaggi economici in genere
- Gestione documentale e fascicolazione con ausilio di un consulente esterno
- Attivazione di specifici percorsi in relazione all'ufficio di assegnazione del personale ed eventualmente per i neo assunti nell'utilizzo di software di "uso comune" (pacchetto office, e-mail, internet)
- Formazione sui CUG - comitati unici di garanzia

SYLLABUS

I corsi ammessi ai quali parteciperà il personale dell'ente sono quelli messi a disposizione dalla piattaforma ministeriale:

Competenze digitali per le PA
Cybersicurezza: sviluppare la consapevolezza nella PA
Qualità dei servizi digitali per il governo aperto
Introdurre all'intelligenza artificiale
Il ruolo della PA per la trasformazione sostenibile
Il ruolo degli enti territoriali per la trasformazione sostenibile
La gestione degli appalti verdi per una Pubblica Amministrazione sostenibile
Il nuovo codice dei contratti pubblici d.lgs. 36/2023
Pratiche digitali di partecipazione per il governo aperto
Accountability per il governo aperto
Elezioni amministrative e poi... un toolkit per l'insediamento
RIFORMA MENTIS
La strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa
La cultura del rispetto
Sviluppare le soft skills

Formazione specifica per il personale di Polizia Locale

- Tecniche Operative di Polizia (gestione interventi ad alto rischio e gestione dei conflitti tra colleghi e con gli utenti)
- Formazione a seguito della riforma Penale "Cartabia" e nuova procedura penale
- Costante aggiornamento rispetto alle modifiche al Codice della Strada e in materia di rilevazione sinistri stradali

Al fine della valutazione individuale sarà la contrattazione decentrata a definire i criteri per valorizzare, nella scheda di valutazione, il peso da assegnare allo sviluppo formativo del dipendente.

MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE

Il personale che partecipa ad eventi formativi compila un form collocato in uno spazio digitale di archiviazione accessibile all'ufficio personale che ne scarica gli attestati.

Le informazioni inserite nel form riguardano il tipo di corso frequentato, la data, la durata della formazione, le modalità in aula o webinar, i costi ecc.

La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni responsabile deve sollecitare.



Comune di SAREZZO

ALLEGATO D

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE**

(PIAO)

2025–2027

SEZIONE MONITORAGGIO

Allegato D deliberazione GC. N. 11 del 29/01/2025

Sezione 4:

MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”
- su base triennale dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.