



Comune di RIVERGARO

Provincia di Piacenza

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE (PIAO)**

2025/2027

*(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)*

Premessa

L'art. 6 del D.L. n. 80 del 9 giugno 2021, Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia, convertito con modificazioni in legge n. 113 del 6 agosto 2021, prescrive in capo alle pubbliche amministrazioni, con più di cinquanta dipendenti, l'adozione di un Piano integrato di attività e di organizzazione, di seguito semplicemente PIAO, di durata triennale, con aggiornamento annuale.

Lo scopo del PIAO è quello di *“assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso”* e definisce:

1. gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
2. la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo;
3. gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
4. gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione;
5. l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività' inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
6. le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultra sessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
7. le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il Piano definisce inoltre le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

Le pubbliche amministrazioni pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti ogni anno sul proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

Il D.P.R. n. 81/2022, pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 30.06.2022, in vigore dal 15.07.2022, in attuazione dell'articolo 6, comma 5, sopra citato, ha individuato i Piani assorbiti nel PIAO, ovvero:

1. Piano dei fabbisogni del personale (art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
2. Piano delle azioni concrete (art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165)
3. Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche (art. 2, comma 594, lett. a) della legge 24 dicembre 2007, n. 244) - *adempimento non applicabile agli Enti locali ai sensi della L. n. 157/2019 art. 57 comma 2 lettera e), in base alla quale a decorrere dall'anno 2020, alle Regioni, agli enti locali e ai loro organismi ed enti strumentali cessano di applicarsi una serie di disposizioni in materia di contenimento e di riduzione della spesa e di obblighi formativi, tra cui l'articolo articolo 2, comma 594, della legge 24 dicembre 2007, n. 244;*
4. Piano della performance (art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150),
5. Piano di prevenzione della corruzione (art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190);
6. Piano organizzativo del lavoro agile (art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124)
7. Piano delle azioni positive (art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198)

L'art 1 comma 4 del citato DPR ha, inoltre, soppresso il terzo periodo del comma 3 bis dell'art. 169 del 267/00 che disponeva *"Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG"* e, all'art. 2, prevede che *"il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO"*.

Da ultimo, il Decreto 30 giugno 2022 del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 209 del 7 settembre 2022, in vigore dal 22 settembre 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all'art. 6, comma 6 del decreto legge decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha, tra l'altro, stabilito:

Art. 4 Sezione Organizzazione e Capitale umano

1. La sezione è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

- a) *Struttura organizzativa*: in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a);
- b) *Organizzazione del lavoro agile*: in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:
 1. che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
 2. la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
 3. l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
 4. l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
 5. l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;
- c) *Piano triennale dei fabbisogni di personale*: indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:
 1. la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
 2. la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;
 3. le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;
 4. le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
 5. le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

Art. 6 Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti

1. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:
 - a) autorizzazione/concessione;
 - b) contratti pubblici;
 - c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
 - d) concorsi e prove selettive;
 - e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.
2. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il

triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

3. *Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.*
4. *Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo.*

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, che è così strutturato:

Sezione 1 Scheda anagrafica dell'amministrazione;

Sezione 2 Valore pubblico, performance e anticorruzione

Sottosezioni di programmazione:

2.1 Valore pubblico;

2.2 Performance;

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza; la sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190;

Sezione 3 Organizzazione e capitale umano;

Sottosezioni di programmazione:

3.1 Struttura organizzativa; in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione.

3.2 Organizzazione del lavoro agile;

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale: indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;

Sezione 4 Monitoraggio.

Sezione di programmazione n. 1 - Scheda anagrafica dell'Amministrazione

COMUNE DI RIVERGARO (Provincia di Piacenza)
Via San Rocco, 24 – 29029 Rivergaro (PC)
Codice Fiscale/Partita I.V.A.: 00271960338
Telefono: 0523.953511 – Fax: 0523.953520 – mail: protocollo@comune.rivergaro.pc.it
P.E.C.: comune.rivergaro@sintranet.legalmail.it
Sito web: comune.rivergaro.pc.it
Numero di dipendenti al 31/12/2024: n. 17
Numero di dipendenti al 15/1/2025: n. 18
Popolazione al 31/12/2024: n. 7.196 abitanti

Sezione di programmazione n. 2 - Valore pubblico, performance e anticorruzione

2.1. Valore pubblico

Il ciclo di gestione della performance, di cui all'art. 4 del D.Lgs. 150/2009 si sviluppa attraverso un complessivo sistema integrato di programmazione e controllo, tramite il quale sono definiti gli obiettivi (strategici, operativi, di gestione e anticorruzione), le risorse necessarie al loro raggiungimento e le relative responsabilità, per ciascun Centro di Responsabilità, sulla base delle previsioni contenute nel vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance (deliberazione di Giunta Comunale n. 122/2017) e nel vigente Regolamento sul Sistema dei Controlli interni (delibera di Consiglio Comunale n. 3/2013).

L'attività di programmazione del Comune di Rivergaro attraverso la quale sono stati definiti gli obiettivi, i percorsi mediante i quali conseguirli e le relative risorse, nel 2025 è realizzata attraverso i seguenti documenti:

- **Programma di mandato 2024/2029**, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 41 del 26 settembre 2024 (allegato A);
- **Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025/2027**, approvato nella sua versione aggiornata, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 55 del 27 dicembre 2024; 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, mentre la sezione operativa ha carattere generale e contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione per la predisposizione della manovra di bilancio **(allegato B)**.

- **Bilancio di previsione finanziario 2025/2027**, approvato contestualmente al D.U.P., con deliberazione del Consiglio Comunale n. 56 del 27 dicembre 2024; è il documento nel quale vengono rappresentate contabilmente le previsioni di natura finanziaria riferite a ciascun esercizio compreso nell'arco temporale considerato nei Documenti di programmazione dell'ente, attraverso il quale gli organi di governo di un ente, nell'ambito dell'esercizio della propria funzione di indirizzo e di programmazione, definiscono la distribuzione delle risorse finanziarie tra i programmi e le attività che l'amministrazione deve realizzare, in coerenza con quanto previsto nel Documento Unico di Programmazione. La funzione politico amministrativa di indirizzo e controllo è svolta dal Consiglio, che la esercita attraverso l'approvazione del Bilancio autorizzatorio per missioni, programmi e titoli e che ripartisce le risorse disponibili tra le funzioni e i programmi.

Il percorso di semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, già avviato negli anni precedenti, è stato attuato con particolare efficacia nel 2020, quando, a seguito della emergenza epidemiologica da Covid 19, l'Amministrazione ha assicurato in brevissimo tempo, la possibilità di garantire, anche in remoto, lo svolgimento di tutte le attività per le quali non era strettamente necessaria la presenza fisica in sede.

Il lavoro agile è stato attivato con la delibera della Giunta Comunale n. 26 del 13 marzo 2020, ad oggetto: "Attivazione lavoro agile per il personale dipendente in applicazione della direttiva n.2/2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione".

L'Ente proseguirà con l'obiettivo di digitalizzazione dei servizi e dei processi sia per l'utenza esterna sia per quella interna, insieme a progetti di aggiornamento e valorizzazione delle banche dati a supporto delle decisioni strategiche del territorio nell'ambito delle diverse aree di competenza.

In materia di accessibilità fisica, in accordo con quanto previsto in particolare con il DPR 503/96 "Norme per l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici, spazi e servizi pubblici", il Comune di Rivergaro si è dotato di ingressi e strumenti tali da garantire l'accessibilità e visitabilità degli spazi interni sia per il pubblico che per il personale in servizio, anche con ridotta mobilità. A tale proposito si cita la presenza negli edifici di ascensori che permettono di accedere a tutti i piani delle strutture, montascale e rampe da soglia per eliminare le barriere architettoniche.

Per quanto riguarda gli immobili di proprietà comunale diversi dal municipio, si procederà nel triennio considerato a proseguire le verifiche sull'accessibilità e sull'eliminazione delle barriere architettoniche.

Trasformazione e transizione digitale: il contesto del Comune di Rivergaro

Il Comune di Rivergaro, soprattutto negli ultimi anni, si è impegnato nell'implementazione di attività e progetti volti a facilitare e supportare la transizione digitale, sia dell'Amministrazione comunale che della comunità da essa rappresentata.

L'impegno dell'Ente nel settore ICT e dell'innovazione digitale si è rivelato fondamentale nella gestione delle problematiche legate alla pandemia.

L'epidemia da Covid-19, infatti, ha avuto un impatto fortissimo su ogni aspetto della vita delle persone ed ha reso necessario un enorme investimento in termini di tecnologia ed innovazione procedurale da parte dell'Amministrazione comunale, per consentire ai cittadini di continuare ad usufruire dei servizi gestiti dal Comune attraverso le piattaforme digitali.

Per dare una risposta a questa forte richiesta di innovazione digitale, l'unica soluzione possibile è continuare a lavorare per dare attuazione alle previsioni dell'Agenda Digitale nazionale e del Piano Triennale dell'Informatica per la PA, in tutte le diverse declinazioni, tra cui cloud, interoperabilità, dati e open data, sicurezza informatica, piattaforme abilitanti, competenze digitali e, ovviamente, servizi pubblici digitali.

Con riferimento ai pagamenti elettronici ed alla piattaforma abilitante PagoPA, il Comune di Rivergaro ha dispiegato un forte impegno, finanziario, progettuale ed operativo, per aggiornare/ modificare i propri servizi digitali ed agganciarli alla piattaforma digitale nazionale dei pagamenti, rendendo semplice, diffuso e fruibile il pagamento in modalità digitale, anche tramite l'integrazione con l'app IO.

Ad oggi, sono stati attivati con questa modalità oltre 40 servizi digitali; la piattaforma PagoPA viene utilizzata per il pagamento delle quote della mensa scolastica, della TARI e dei canoni patrimoniali per la concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e per la concessione per occupazione di aree e spazi pubblici.

Trasformazione e transizione digitale: semplificazione e digitalizzazione

L'articolo 3, comma 1, punto 3) del D.M. 24 giugno 2022 prevede che nella Sezione Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione del PIAO venga fornito il dettaglio delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e dall'Agenda Digitale.

L'**Agenda Semplificazione 2022-2026** focalizza l'attenzione su tre linee di intervento:

- La semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure
- La velocizzazione delle procedure

- La semplificazione e la digitalizzazione

Con specifico riferimento alla linea di intervento dedicata dall'Agenda alla semplificazione ed alla digitalizzazione delle procedure, ad oggi le attività in corso sono relative alla "Digitalizzazione delle procedure per edilizia ed attività produttive e operatività degli sportelli unici", con specifiche azioni volte a garantire la piena digitalizzazione dei procedimenti amministrativi di competenza dello Sportello unico delle attività produttive (SUAP) e dello Sportello unico dell'edilizia (SUE), anche mediante l'interoperabilità dei flussi documentali.

A tale proposito, il D.M. del 12 novembre 2021 ha aggiornato l'Allegato Tecnico al D.M. 160/2010 contenente le regole tecniche per i SUAP, prevedendo, tra l'altro, la costituzione di un Tavolo tecnico (a cui partecipano rappresentanti di AgID, Dipartimento per la Trasformazione Digitale, Unioncamere, Conferenza delle Regioni e ANCI), allo scopo di definire specifiche tecniche relative ai procedimenti SUAP. A seguire, per il SUE, dovrà essere istituito un analogo Gruppo tecnico con gli stessi componenti del Gruppo Tecnico SUAP e con l'aggiunta di rappresentanti di ANCI esperti di procedure edilizi, del Dipartimento della Funzione Pubblica e Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili; tale gruppo dovrà occuparsi delle specifiche tecniche relative ai procedimenti per l'edilizia, ivi compreso il front-office del SUE, di concerto con il Gruppo tecnico per il SUAP.

2.2. Performance

Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

La programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia di cui al Capo II del d.lgs. 150/2009 è stata approvata dalla Giunta Comunale, fino all'anno 2022, con l'adozione del Piano esecutivo di gestione (PEG).

Con l'introduzione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) per effetto dell'art. 6 del DL 9 giugno 2021, n. 80, il Piano esecutivo di gestione (PEG) rimane obbligatorio, ma viene svuotato di parte degli obiettivi gestionali.

Come già ricordato, infatti, l'art. 1, comma 4, DPR 24 giugno 2022, n. 81 (che individua i contenuti del Piano integrato di attività e organizzazione – PIAO), ha soppresso il terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del

Tuel, D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267, che recitava “Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all’art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all’art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel Piano esecutivo di gestione” (PEG).

Di fatto, sono stati tolti dal PEG gli obiettivi di performance dell’Ente, che rientrano nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) ex art. 6 del DL 9 giugno 2021, n. 80.

Il PEG rimane pertanto un documento di programmazione quasi esclusivamente finanziario focalizzandosi nella suddivisione degli stanziamenti di entrata e di spesa del bilancio preventivo per ciascun Responsabile di servizio.

Essendo il sistema di programmazione e controllo fortemente integrato nei vari livelli della pianificazione, gli obiettivi del PEG sono stati predisposti collegandoli agli obiettivi operativi e strategici del DUP, nell’ambito degli indirizzi strategici.

Il PIAO, infatti, è strettamente legato al DUP, declinando in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell’apposita Sezione del DUP, quale cornice di riferimento degli obiettivi di performance individuale e organizzativa.

Il Piano della performance contiene, per ogni servizio, le Schede di previsione degli obiettivi di gestione, nelle quali sono indicati:

1. gli obiettivi da conseguire, con titoli che ne evochino le finalità e i contenuti;
2. il servizio di riferimento e il relativo Responsabile;
3. le finalità, che permettono una lettura in un’ottica di programmazione, consentendo successive considerazioni sul grado di efficacia ed efficienza dell’attività svolta;
4. i risultati attesi; gli indicatori di risultato e relativi target attesi;
5. le strutture interne all’Ente coinvolte nella realizzazione degli obiettivi;
6. il personale coinvolto negli obiettivi con l’indicazione della percentuale di impegno;
7. le previsioni di entrata e spesa di competenza assegnate nel triennio a ciascun obiettivo di gestione.

Gli "obiettivi di gestione" costituiscono il risultato atteso verso il quale indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione di un determinato servizio. Le attività sono poste in termini di obiettivo e contengono la precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere, rappresentato dagli indicatori. Gli obiettivi gestionali necessitano infatti di un idoneo strumento di misurazione individuabile negli indicatori, che consistono in parametri gestionali considerati e definiti a preventivo, ma che poi dovranno trovare confronto con i dati desunti, a consuntivo, dall’attività svolta, al fine di misurare i risultati

effettivamente conseguiti. Elemento essenziale di ogni obiettivo deve essere infatti la misurabilità in termini oggettivi ai fini della valutazione del risultato ottenuto. Gli obiettivi di gestione sono assegnati ai Responsabili di servizio e al loro conseguimento vengono ricondotte le azioni dei titolari di Posizione Organizzativa, e di tutto il personale dipendente, il quale è valutato annualmente in relazione all'apporto individualmente fornito ed alla capacità di conseguimento dei concreti risultati programmati.

Gli obiettivi sono allegati al presente PIAO **sub C).**

Tra le dimensioni oggetto di programmazione, vengono individuati gli obiettivi e le performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

A tale scopo, viene approvato il Piano triennale delle azioni positive 2024/2026, che viene allegato al presente PIAO, **sub D).**

2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

Per il triennio considerato dal presente documento, i contenuti di questa sezione fanno riferimento al Piano di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza ed integrità 2025-2027, allegato al presente PIAO, **sub E) e F).**

Esso muove dai precedenti Piani, costituendone il naturale proseguimento ed implementazione e si realizza mediante la pianificazione delle misure obbligatorie, aggiornate annualmente in base alle risultanze delle attività, la tempistica, la responsabilità e i contenuti nella logica di un continuo miglioramento nel processo di gestione del rischio e di massimo coinvolgimento di tutti i soggetti interessati oltre ad evidenziare il crescente impegno volto l'integrazione con il Piano della performance.

Il Piano 2025-2027 tiene conto delle indicazioni dell'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), con particolare riferimento al Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (PNA), rimasto in consultazione sul sito web dell'Autorità dal 24 luglio 2019 al 15 settembre 2019 e approvato con delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019. Il PNA 2019 supera le indicazioni contenute nelle Parti Generali dei PNA e degli Aggiornamenti fino ad oggi adottati ed è composto altresì, da un allegato metodologico che integra e aggiorna le indicazioni fornite nei precedenti Piani alla luce dei principali standard internazionali di risk management.

Tale allegato diviene pertanto l'unico strumento metodologico da seguire per la parte del Piano relativa alla gestione del rischio corruttivo, utilizzando un approccio valutativo di tipo qualitativo, che il Comune di Rivergaro adotta già dal 2014, anno in cui, con delibera del Consiglio Comunale n. 4 del 10 gennaio 2014, è stato approvato il primo piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, realizzando così

per la prima volta la mappatura dei processi e degli eventi rischiosi con l'attribuzione a ciascun processo del relativo grado di rischio.

Nell'ottica del buon andamento, della legalità e della trasparenza dell'azione amministrativa, si dettagliano nel Piano una serie di scadenze e adempimenti riferiti alle misure di prevenzione della corruzione previste come obbligatorie.

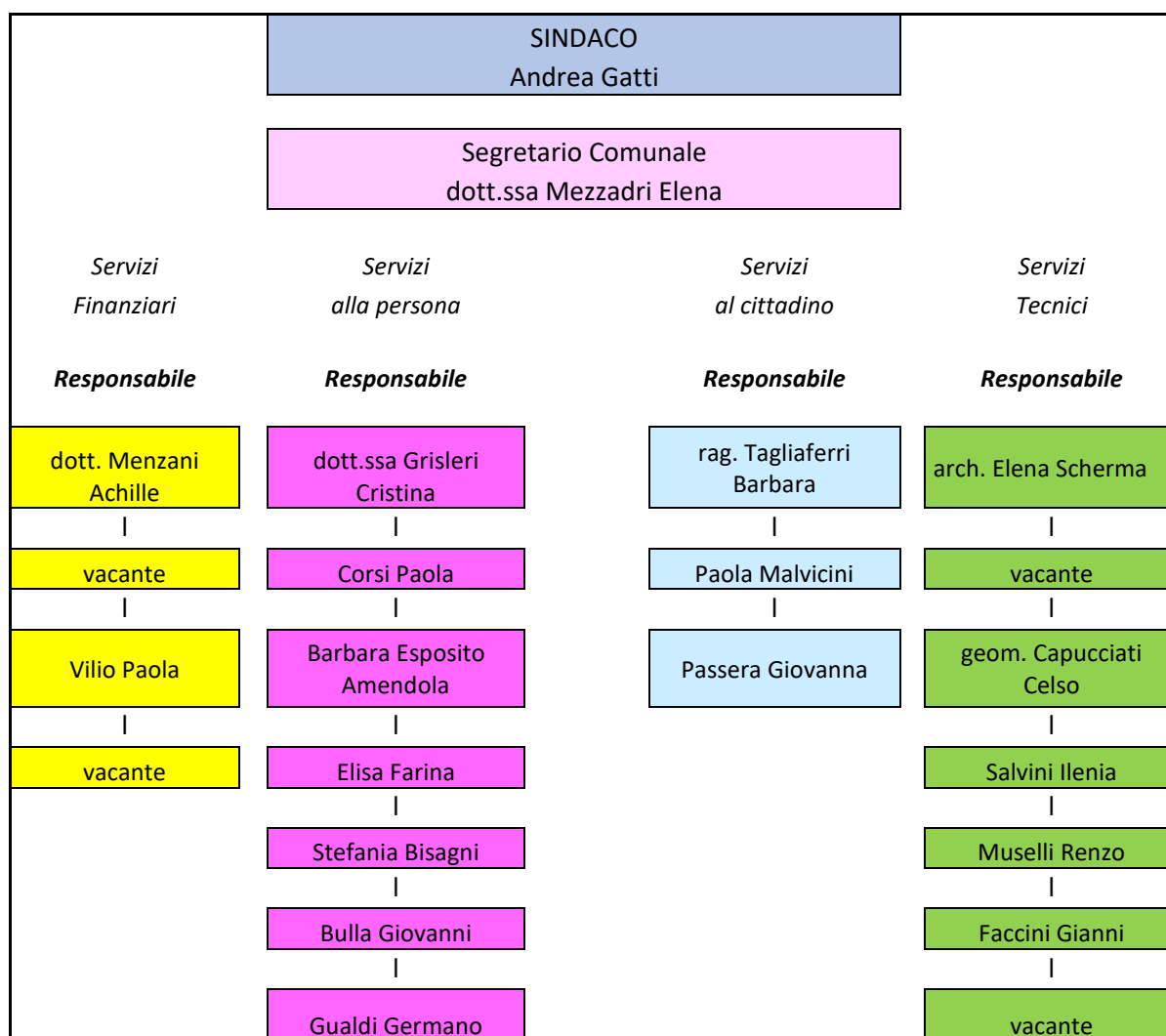
Sezione di programmazione n. 3 – Organizzazione e capitale umano

Elemento cardine del PIAO è il capitale umano, l'insieme delle lavoratrici e dei lavoratori che operano e compongono l'Ente, figure chiave e valore dell'Amministrazione. In tale ottica il DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera b), definisce che all'interno dello strumento di programmazione deve essere evidenziata *“la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale”* e alla lettera c) *“compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali”*.

3.1. Struttura organizzativa

L'ente, con deliberazione della Giunta Comunale n. 127 del 26 novembre 2022, ha definito il proprio assetto organizzativo, al fine di rendere più efficiente la macchina comunale, in attuazione del principio di buon andamento a cui deve sempre uniformarsi la pubblica amministrazione.

L'attuale assetto organizzativo del Comune di Rivergaro, così come definito dalla deliberazione della Giunta Comunale n. 162 del 18 dicembre 2024. è rappresentato dal seguente organigramma:



La catena organizzativa dei livelli di responsabilità del Comune è costituita da n. 4 Posizioni Organizzative, assegnate a personale dipendente inquadrato nell'area "Funzionari ed E.Q.", responsabili della struttura organizzativa qualificata come "Servizio".

3.2. Organizzazione del lavoro agile

Sulla materia del lavoro agile, a partire dal 2015 sono intervenute numerose disposizioni legislative. Tra queste, vanno ricordati:

- l'art. 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" -c.d. riforma Madia- recante "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche" – che ha previsto che *"le amministrazioni, adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera"*
- la Legge 22 maggio 2017, n.81, recante "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato", che, al capo II (artt. 18-24), ha disciplinato l'istituto del lavoro agile prevedendone, all'articolo 18, comma 3, l'estensione anche al pubblico impiego;
- l'art. 263 comma 4-bis del D. L. n. 34/2020, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 77/2020, che prevede *"Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità' attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività' che possono essere svolte in modalità' agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì', le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. Il raggiungimento delle predette percentuali è realizzato nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Le economie derivanti dall'applicazione del POLA restano acquisite al bilancio di ciascuna amministrazione pubblica".*

- l'art. 3, comma 2 del DPCM 13 ottobre 2020, che recita: *“Nelle pubbliche amministrazioni è incentivato il lavoro agile con le modalità stabilite da uno o più decreti del Ministero della Pubblica Amministrazione, garantendo almeno la percentuale di cui all'art. 263 comma 1 del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34”*;
- il decreto 19.10.2020 a firma del Ministero per la Pubblica Amministrazione che:
 - all'art. 1 statuisce: *“Il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione costituisce una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa;*
 - all'art. 5 prevede: *“Il lavoro agile si svolge ordinariamente in assenza di precisi vincoli di orario e di luogo di lavoro. In ragione della natura delle attività svolte dal dipendente o di puntuali esigenze organizzative individuate dal dirigente, il lavoro agile può essere organizzato per specifiche fasce di contattabilità. Nei casi di prestazione lavorativa in modalità agile, svolta senza l'individuazione di fasce di contattabilità, al lavoratore sono garantiti i tempi di riposo e la disconnessione delle strumentazioni tecnologiche di lavoro;*
- il Decreto del Ministero della Pubblica Amministrazione del 09.12.2020, con il quale sono state approvate le “Linee guida sul Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) e sono stati predisposti dal Dipartimento della Funzione Pubblica specifici modelli (template) per la redazione del Piano;

L'applicazione del lavoro agile per il personale dell'Amministrazione comunale di Rivergaro viene disciplinato da apposito Regolamento, approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 4 del 2 febbraio 2024 e allegato **sub G)**.

3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

- **Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente**

La composizione del personale in servizio al **31 dicembre 2024** è desumibile dalla seguente tabella:

SERVIZI AL CITTADINO			
AREA	PROFILO PROFESSIONALE	Previsti	In Servizio
Funzionari ed E.Q.	Responsabile Servizi al cittadino Istruttore Direttivo (P.O.)	1	1
Istruttori	Istruttore Amministrativo (part time 30/36 ore)	1	1
Istruttori	Istruttore Amministrativo	1	1
SERVIZI FINANZIARI			
AREA	PROFILO PROFESSIONALE	Previsti	In Servizio
Funzionari ed E.Q.	Responsabile Servizi Finanziari Istruttore Direttivo (P.O.)	1	1
Funzionari ed E.Q.	Istruttore Direttivo Contabile	1	0
Istruttori	Istruttore Contabile	1	1
Istruttori	Istruttore Amministrativo (per conservazione del posto)	1	0
SERVIZI TECNICI			
AREA	PROFILO PROFESSIONALE	Previsti	In Servizio
Funzionari ed E.Q.	Responsabile Servizi Tecnici Istruttore Direttivo (P.O.)	1	1
Funzionari ed E.Q.	Istruttore Direttivo	2	1
Istruttori	Istruttore Amministrativo	1	1
Operatori Esperti	Capo Squadra Servizio Tecnico	1	1
Operatori Esperti	Operaio Necroforo	1	1
Operatori Esperti	Operaio Autista	1	0
SERVIZI ALLA PERSONA			
AREA	PROFILO PROFESSIONALE	Previsti	In Servizio
Funzionari ed E.Q.	Responsabile Servizi alla persona Istruttore Direttivo (P.O.)	1	1
Funzionari ed E.Q.	Assistente Sociale	1	1
Istruttori	Istruttore Amministrativo	1	1
Istruttori	Istruttore Contabile	1	1
Operatori Esperti	Operatore Amministrativo	1	1
Operatori Esperti	Operaio Netteturbino	1	1
Operatori Esperti	Operaio Elettricista (part- time 18 ore sett.li)	1	1
TOTALI		21	17

- **Programmazione strategica delle risorse umane**

Il piano triennale dei fabbisogni di personale costituisce il principale documento di politica occupazionale dell'Ente ed esprime gli indirizzi e le strategie in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance; il P.T.F.P. è elaborato sulla base delle richieste di personale formulate dai Responsabili di servizio, tenuto conto del rispetto della sostenibilità finanziaria e dei vincoli in materia di assunzioni e spesa del personale.

In ottemperanza a quanto disposto dal DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera c), si definiscono le necessità e le modalità di reclutamento del personale per il prossimo triennio, richiamando integralmente nel presente documento quanto espresso nel sopra richiamato Documento Unico di Programmazione 2024-2026, che, alla sezione 3.2.1, definisce le risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'Ente in base alla normativa vigente.

Il PTFP deve essere redatto in conformità con la normativa vigente in materia, che prevede quanto segue:

- il superamento del tradizionale del concetto di dotazione organica, che si basava sulla previsione astratta di posti disponibili e occupati dal personale in servizio;
- il principio del turn over;
- l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa del personale, con la possibilità, al ricorrere di specifiche condizioni finanziarie, di incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni di personale a tempo indeterminato;

Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa

In data 27/04/2020, è stato pubblicato il DPCM 17/03/2020 avente ad oggetto: "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" adottato in attuazione dell'art. 33 del D.L. 34/2019 convertito nella legge 58/2019, cd "Decreto Crescita", che individua le fasce demografiche e i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica in relazione al rapporto fra spesa di personale ed entrate correnti.

Successivamente, è stata pubblicata la circolare del Ministro per la pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'Interno, in attuazione dell'art.33 comma 2 del decreto legge 30 aprile 2019, n.34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n.58 in materia di assunzioni di personale da parte dei Comuni.

Il Comune di Rivergaro è collocato, ai sensi dell'art. 4 comma 1 del citato decreto, nella fascia "E" dei Comuni con popolazione compresa tra i 5.000 e 9.999 abitanti, per i quali il valore soglia di virtuosità del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti è pari al 26,9%.

Il rendiconto per l'esercizio finanziario 2023 è stato approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 4 del 15 aprile 2024. Si è provveduto, pertanto, a calcolare il rapporto tra spese di personale con riferimento al rendiconto 2023 e media delle entrate correnti relativamente agli anni 2021-2022-2023, ottenendo un risultato pari a 16,63% come risulta dalla tabella seguente:

	2021	2022	2023
Titolo 1	4.822.511,37	5.267.324,19	5.096.466,48
Titolo 2	526.052,20	458.227,07	407.515,77
Titolo 3	505.354,66	580.921,83	676.287,20
TOTALE ENTRATE CORRENTI	5.853.918,23	6.306.473,09	6.180.269,45
Media Triennio			6.113.553,59
FCDE (assestato)			204.311,21
MEDIA ENTRATE AL NETTO FCDE			5.909.242,38
Spesa di Personale			
macro 101 (U.1.01.00.00.000)			898.528,35
macro 103 (U.1.03.02.12.001; U.1.03.02.12.002; U.1.03.02.12.003; U.1.03.02.12.999)			
altre spese di personale (Unione Comuni Bassa Val Trebbia e Val Luretta)			82.842,80
TOTALE SPESA DI PERSONALE			982.813,22
PERCENTUALE ART. 4 DPCM			16,63%

Tale percentuale si colloca al di sotto del valore soglia di bassa incidenza della spesa di personale individuato ai sensi dell'art. 4 decreto interministeriale 17 marzo 2020 (26,9%); in base alla suddetta percentuale, il Comune di Rivergaro rientra nella fattispecie virtuosa prevista dal comma 2 dell'art. 4 del citato decreto interministeriale, e pertanto può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto della gestione approvato, per assunzioni a tempo indeterminato, in coerenza con il presente piano triennale dei fabbisogni di personale, e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia individuato dalla citata Tabella 1, pari a € 5.909.242,38 x 26,9% = € 1.589.586,20.

A seguito di ciò, è possibile, per l'anno 2025, incrementare per assunzioni di personale a tempo indeterminato la spesa del personale registrata nel 2023, pari a € 982.813,22 dell'importo di € **606.772,98**.

Stima del trend delle cessazioni

In data 30 novembre 2023 ha rassegnato le proprie dimissioni per collocamento a riposo un dipendente appartenente all'Area "Funzionari ed E.Q." con incarico di Elevata Qualificazione e Responsabile del servizio Tecnico, con decorrenza 1/4/2024.

In data 16 luglio 2024 ha rassegnato le proprie dimissioni per collocamento a riposo un dipendente appartenente all'Area "Operatori Esperti" e assegnato ai servizi Tecnici, con decorrenza 1/12/2024;

Al momento non è possibile prevedere il numero delle cessazioni che si registreranno nel prossimo triennio, anche se appare possibile che si avranno, come per gli scorsi anni, pensionamenti anticipati legati all'anzianità contributiva e a scelte individuali dei lavoratori interessati.

Stima dell'evoluzione dei bisogni

Dall'analisi della dotazione organica dell'Ente, tenuto conto delle facoltà assunzionali del Comune di Rivergaro, e della consistenza di personale presente nell'organizzazione dell'Ente, anche in relazione alle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi, nonché agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, si rileva che, in tale ambito, occorre adottare le seguenti modifiche ai fabbisogni di personale per il triennio 2025/2027.

SERVIZI ALLA PERSONA

L'art. 13, commi 6, 7 e 8 del CCNL 2019-2021, sottoscritto il 16/11/2022 recitano:

6. In applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.Lgs.n.165/2001, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree può aver luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella allegata Tabella C di Corrispondenza.

7. Le amministrazioni definiscono, in relazione alle caratteristiche proprie delle aree di destinazione e previo confronto di cui all'art. 5 (Confronto), i criteri per l'effettuazione delle procedure di cui al comma 6 sulla base dei seguenti elementi di valutazione a ciascuno dei quali deve essere attribuito un peso percentuale non inferiore al 20%:

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

b) titolo di studio;

c) competenze professionali quali, a titolo esemplificativo, le competenze acquisite attraverso percorsi formativi, le competenze certificate (es. competenze informatiche o linguistiche), le competenze acquisite nei contesti lavorativi, le abilitazioni professionali.

8. Le progressioni di cui al comma 6, ivi comprese quelle di cui all'art. 93 e art. 107, sono finanziate anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0.55% del m.s. dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del presente CCNL".

Le incombenze legate al funzionamento del servizio sono numerose, e tra esse si segnalano:

- raccolta, organizzazione ed elaborazione dei dati relativi all'accesso agli atti per servizio per il quale si ricevono documenti e atti ai fini della rendicontazione;
- raccolta organizzazione ed elaborazione di altre informazioni di natura complessa trasversali rispetto a tutti i servizi operativi all'interno della struttura comunale;
- funzioni di segretariato, classificazione e fascicolazione relativamente al protocollo e attività connesse alla registrazione ed attribuzione delle comunicazioni sia che attengano all'area di propria competenza (servizi alla persona) che aree relative ad altri uffici;
- servizio anagrafe canina

Lo svolgimento di queste attività richiede la presenza di una figura professionale in possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado e di conoscenze specialistiche approfondite nel proprio settore, in grado di:

- svolgere attività istruttorie in campo tecnico e amministrativo, che comportino la raccolta, l'elaborazione e l'analisi di dati, seguendo procedure e adempimenti di legge;
- affrontare problemi di media complessità, anche con significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- gestire relazioni interne, anche con posizioni organizzative al di fuori del servizio di appartenenza, ed esterne, con altre Istituzioni e con gli utenti, di tipo diretto;
- assumere responsabilità di risultati relativi a specifici processi amministrativi.

Viene, pertanto, istituito n. 1 posto di "Istruttore Amministrativo" – area degli Istruttori, mediante l'utilizzo delle facoltà assunzionali come sopra individuate e, al fine di valorizzare la professionalità maturata nell'Ente, ne viene assicurata la copertura mediante "progressione tra aree in deroga" di cui agli artt. 13, commi 6, 7 e 8, del CCNL 2019-2021, sottoscritto il 16/11/2022.

A tale scopo, si precisa che lo 0,55% del monte salari dell'anno 2018 del Comune di Rivergaro ammonta a € 2.950,97, mentre il costo della progressione tra le aree "Operatori Esperti" e "Istruttori" risulta essere pari a € 2.625,57.

POLIZIA LOCALE

A seguito dello scioglimento dell'Unione dei Comuni della Bassa val Trebbia e val Luretta, con decorrenza dal 1/1/2025 è stato reinternalizzato il servizio di Polizia Locale e, dalla stessa data, è pervenuta in mobilità ex art. 31 del D. Lgs n. 165/2001 l'Agente di Polizia Locale – area Istruttori (ex p.e. C5), già dipendente del Comune di Rivergaro, che era stata trasferita a detta Unione dal 1/1/2007.

È di tutta evidenza che, per garantire un livello anche minimo di servizi, appare necessaria l'assunzione di un altro operatore che affianchi l'Agente di cui sopra.

Viene pertanto istituito n. 1 ulteriore posto di “Agente di Polizia Locale”, appartenente all’area “Istruttori”, mediante l’utilizzo delle facoltà assunzionali come sopra individuate.

Nel corso dell’anno 2025, inoltre, si procederà alla sostituzione del personale cessato per dimissioni, con diritto alla pensione, verificatesi nell’anno precedente.

La presente programmazione triennale dei fabbisogni di personale, come sopra delineato, assicura il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011/2013, come risulta dalla seguente tabella:

DIMOSTRAZIONE DEL RISPETTO DEL LIMITE DELLA SPESA DI PERSONALE NEL TRIENNIO				
	Media 2011/2013	Previsione	Previsione	Previsione
		2025	2026	2027
Spese macroaggregato 101	750.512,20	854.066,37	894.036,37	894.036,37
Spese macroaggregato 103	8.521,73	775,00	775,00	775,00
Irap macroaggregato 102	48.803,24	54.420,50	57.500,50	57.500,50
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo	-			
Altre spese: quota spesa di personale Unione Comuni Bassa Val Trebbia e Val Luretta	155.700,28	0,00	0,00	0,00
Altre spese: Rimborso spese ad altri Enti personale comandato		0,00	0	0
Totale spese di personale (A)	963.537,45	909.261,87	952.311,87	952.311,87
(-) Componenti escluse (B)	143.885,37	241.367,21	284.417,21	284.417,21
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B	819.652,08	667.894,66	667.894,66	667.894,66

- **Obiettivi di trasformazione dell’allocazione delle risorse**

Si è detto che appare probabile che si avranno, nel triennio 2025/2027, come per gli scorsi anni, pensionamenti anticipati legati all’anzianità contributiva e a scelte individuali dei lavoratori interessati.

In ogni caso, alla sostituzione del personale collocato a riposo nel 2024 e nel triennio 2025/2027 non si potrà far fronte né modificando la distribuzione del personale tra servizi, settori e/o aree, né modificandone il livello o l’inquadramento.

- **Strategia di copertura del fabbisogno**

La sostituzione del dipendente dimessosi per collocamento a riposo con decorrenza 1/4/2024, appartenente all’Area “Funzionari ed E.Q.”, verrà effettuata con una assunzione a tempo pieno e indeterminato, mediante mobilità volontaria esterna, ai sensi dell’art. 30 del D. Lgs 165/2001, se e in quanto obbligatoria prima di poter procedere con l’assunzione per concorso pubblico, ovvero direttamente mediante concorso.

La sostituzione del dipendente dimessosi per collocamento a riposo con decorrenza 1/12/2024, appartenente all'Area "Operatori Esperti" assegnato ai servizi Tecnici, verrà effettuata con una assunzione a tempo pieno e indeterminato, mediante interpello rivolto agli iscritti negli elenchi di cui all'art. 3 bis del D.L. 80/2021.

L'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 Agente di Polizia Locale, appartenente all'area "Istruttori", di nuova istituzione, verrà effettuata mediante mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs 165/2001

Per far fronte alle temporanee esigenze del servizio Tecnico, inoltre, l'Amministrazione intende avvalersi dell'attività lavorativa fuori orario ex art. 1 c. 557 della Legge n. 311/2004 di dipendenti di altri Enti, e precisamente di n. 1 Operatore Tecnico – Area Funzionari ed E.Q per 12 ore settimanali per un periodo di cinque mesi. L'utilizzo dell'attività lavorativa fuori orario dei dipendenti di altri Enti, come sopra esposto, il cui costo è stimato in € 4.400,00 complessivi, è soggetto ai limiti stabiliti dall'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010. Dal momento che il Comune di Rivergaro dispone di spazi occupazionali per € 7.282,52, come certificato dall'organo di revisione contabile nei rendiconti 2023 e precedenti, il limite di cui sopra è rispettato.

Oltre a ciò, nel corso del triennio, si procederà a sostituire il personale eventualmente cessato, per mobilità o pensionamento anticipato, mediante ricorso a mobilità tra Enti e/o utilizzo di graduatorie di altri Enti locali.

- **Eccedenze di personale**

Considerata la consistenza di personale presente nell'organizzazione dell'Ente, anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, si rileva che, in tale ambito, non emergono situazioni di personale in soprannumero né eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

- **Piano della formazione**

Il Piano triennale della formazione 2025 - 2027 - anno 2025, ha come obiettivo:

- sviluppare la professionalità dei dipendenti adattandola alle nuove esigenze lavorative;
- rispondere il più possibile a bisogni concreti e coerenti con i ruoli agiti e le attività svolte dal personale;
- supportare i processi di cambiamento organizzativo e normativo dell'Ente;

L'area "Formazione obbligatoria" comprende le tematiche legate a materie per le quali la formazione è obbligatoria per legge (anticorruzione, sicurezza sul lavoro). Per tutti questi aspetti è previsto, nell'arco del triennio 2024/2026, lo svolgimento di specifiche attività di formazione.

Le tematiche principali individuate sono indicate nel seguente elenco, non esaustivo:

- Trasparenza, integrità e anticorruzione (Legge 190/2012- d.lgs. 97/2016 e ss.mm.ii);
- Difesa e tutela della privacy (D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013 e ss.mm.ii);
- Codice etico e di comportamento del dipendente pubblico
- Sicurezza sul luogo di lavoro (D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.);
- Pari opportunità, cultura del rispetto della persona e prevenzione delle molestie sessuali sul posto di lavoro (CCNL 2002-2005; Direttiva 23.05.2007 e ss.mm.ii);
- I Responsabili di Servizio hanno individuato altresì i seguenti argomenti di approfondimento:
 - formazione dei nuovi inseriti;
 - formazione in materia di digitalizzazione della P.A. (AppIO, PagoPA, etc.);
 - formazione in materia di gare d'appalto e codice dei contratti;
 - formazione in materia lavori pubblici e patrimonio;
 - formazione in materia di opportunità di finanziamenti pubblici;
 - acquisti con piattaforme digitali;
 - formazione in materia di normativa della contabilità finanziaria, economica e patrimoniale;
 - normativa in materia di personale e capacità assunzionali e contrattazione fondo accessorio;
 - formazione in materia tributaria, processo tributario e riscossione coattiva;
 - formazione in materia urbanistica, di abusi edilizi, casi pratici di urbanistica e nuovo strumento urbanistico;
 - normativa in materia di commercio su aree pubbliche- concessioni;
 - formazione su conservazione digitale dei documenti;
 - formazioni specifiche professionalità (autisti- operai ecc....);
 - formazione in materia di servizi sociali;
 - adeguamento per ogni settore alla normativa;

Sezione di programmazione n. 4 – Monitoraggio

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3, del decreto 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 alla sottosezione "Performance", ed in particolare, tramite la relazione annuale sulla performance, di cui all'art. 10, comma 1, lett. B) del D. Lgs n. 150/2009;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", descritte nel Piano di Prevenzione della Corruzione (allegato F);
- 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.

In particolare, il Sistema di Misurazione e valutazione della Performance del Comune di Rivergaro è lo strumento metodologico che consente di misurare la Performance Organizzativa nonché la Performance Individuale del personale incaricato di posizione organizzativa e del personale non dirigenziale. L'attuale S.M.V.P., in coerenza con gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed in linea con il quadro normativo nazionale e con l'assetto e la cultura organizzativa dell'Ente è stato approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 122 del 15 dicembre 2017, cui si rimanda integralmente per i contenuti.

Esso rappresenta:

- uno strumento di supporto per coloro che saranno chiamati a valutare i collaboratori, nello spirito della valorizzazione e dello sviluppo delle capacità di ognuno, ed è stato progettato con la doppia finalità di individuare uno strumento che consenta di apprezzare e valorizzare le capacità dei collaboratori e di individuarne eventuali criticità, al fine di migliorarle e di consentire una gestione trasparente e appropriata della valutazione, nel rispetto della normativa vigente;
- la condizione necessaria per l'erogazione di premi legati al merito ed alla performance, ed elemento costitutivo del sistema per il riconoscimento delle progressioni economiche, per l'attribuzione di incarichi di responsabilità al personale, nonché per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa (art. 3 D. Lgs n. 150/2009).

Le dimensioni della valutazione individuate dal S.M.V.P. sono le seguenti:

- la performance organizzativa, che esprime il risultato conseguito nel suo complesso dall'Amministrazione e/o dalle unità/strutture organizzative;
- la performance individuale, che, declinata in coerenza con la Performance Organizzativa, misura il contributo fornito da ciascun individuo, in termini di risultato e di comportamenti agiti, al raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione.

COMUNE DI RIVERGARO

Azioni e progetti per il mandato 2024 – 2029

Linee programmatiche di Governo

In accordo con quanto previsto dallo Statuto del Comune di Rivergaro, art. 16, ed in conformità con quanto previsto dal D.Lgs n° 267/2000 siamo a presentare le linee programmatiche del mandato relativo al periodo 2024 – 2029 in coerenza con il mandato politico amministrativo scaturito dalla consultazione elettorale del 8 – 9 giugno 2024.

Il programma che proporremo per Rivergaro si baserà su proposte attuabili e sostenibili: promuoveremo una politica del progresso e orientata al futuro, senza avanzare progetti irraggiungibili, ma partendo da proposte di sviluppo coerenti con le risorse del nostro Comune. Il nostro programma sarà aperto alle idee di tutti per costruire, insieme, attraverso l'ascolto e il confronto il presente e il futuro di Rivergaro. Il nostro impegno sarà rivolto a sostenere un modello di sviluppo condiviso, equo e inclusivo, in grado di raggiungere i migliori risultati di sviluppo per la nostra comunità.

Sommario

Attività produttive	3
Ambiente e Lavori Pubblici	4
Sicurezza alla persona e al territorio	6
Famiglia, scuola, welfare, cultura, turismo e sport	7

Attività produttive

Proseguire con lo sviluppo dell'infrastruttura della rete in fibra ottica su tutto il territorio comunale anche attraverso il piano nazionale "Italia 1 GB".

Concretizzare il percorso intrapreso con gli enti preposti per le risposte alle legittime esigenze idriche dell'attività agricola favorendo il dialogo tra le istituzioni e gli imprenditori, in modo da soddisfare le aspettative dell'attività produttiva in un'ottica di salvaguardia dell'ambiente e del paesaggio.

Proseguire la collaborazione con il mondo universitario, con l'obiettivo di cogliere nuove opportunità di sviluppo per il territorio, in particolare attraverso la sinergia con altri attori del territorio.

Collaborazione con le associazioni del territorio per la programmazione di eventi socio-culturali in grado di aumentare l'indotto turistico in sinergia con le strutture ricettive ed enogastronomiche del territorio.

Incrementare le occasioni di dialogo e di incontro con i cittadini delle frazioni. Questi momenti saranno non solo utili a sondare capillarmente il territorio favorendo uno scambio di informazioni efficace tra cittadini e amministrazione, ma serviranno anche per decidere su questioni legate alle frazioni. Promuoveremo inoltre la **"giunta itinerante"** nelle frazioni per incontrare i cittadini e raccogliere le richieste necessarie a migliorare il nostro territorio.

Creazione di uno sportello per il cittadino che attraverso l'aiuto di volontari supportino la popolazione informandola sulle varie procedure relative alla pubblica amministrazione e ai servizi pubblici.

Ambiente e Lavori Pubblici

Mobilità sostenibile: realizzazione di nuove piste ciclabili e percorsi dedicati sostenendo e proteggendo chi sceglie di muoversi senza auto. Ampliamento della rete di percorsi ciclo-pedonali con l'obiettivo di creare un circuito di collegamento tra il capoluogo e le frazioni come il progetto già presentato e ammesso alla graduatoria regionale per collegare Larzano con Niviano e Suzzano con Niviano.

Dopo la realizzazione da parte dell'Ente Parco del nuovo tratto di ciclovia che collega Rivergaro a Fabiano richiedere, oltre alla **sistemazione del tratto di Ciclovia del Trebbia che collega Rivergaro a Case Buschi**, una collaborazione per promuovere ulteriormente l'itinerario.

Parchi giochi: proseguire con l'ammodernamento dei parchi giochi delle frazioni. Dopo la sistemazione dei campi giochi di Rivergaro, zona Castagna, Niviano e Mirabella verranno ammodernati il campo giochi di Ancarani, Ottavello e Suzzano.

Riqualificazione dell'area feste sul Lungo Trebbia e sistemazione del muro nella zona del Lungo Trebbia;

Riproporremo, anche in collaborazione con l'Istituto Comprensivo, iniziative come **"Puliamo il Mondo"** di riqualificazione ambientale con l'obiettivo di ripulire il territorio dai rifiuti abbandonati.

Valorizzazione dell'area del campo da basket di Rivergaro predisponendo idonee panchine, recinzione e migliorandone l'illuminazione;

Per una maggior cura degli animali domestici, **miglioreremo l'area sgambamento presente a Rivergaro** coinvolgendo le associazioni del territorio;

Salvaguardare tramite costanti interventi di manutenzione gli assi viari comunali al fine di garantire la migliore percorribilità possibile. **Allargamento della strada comunale che dalla ex scuola di Ancarani porta alla strada "Cementi Rossi".**

Avremo una sempre **maggiore attenzione nella cura del verde** attraverso l'inserimento di migliorie in occasione del rinnovo di gara;

Proseguimento dell'iter già intrapreso con il Politecnico di Piacenza per la **realizzazione di un progetto per il nuovo polo scolastico** attraverso un percorso partecipato con i principali protagonisti. Il progetto riguarda la sede dei tre ordini scolastici del paese, un "campus" che, oltre ad ospitare le attività didattiche tradizionali, possa offrire spazi e occasioni per laboratori sperimentali, incontri formativi, convegni, conferenze ecc... che possa essere utilizzato durante tutto l'anno, anche al di fuori dell'orario delle lezioni e non soltanto dagli alunni delle scuole, ma da tutta la comunità. Le strutture, collocate in un contesto paesaggistico di pregio in prossimità del parco del Trebbia, saranno facilmente raggiungibili in sicurezza a piedi ed in bicicletta anche attraverso la rete di percorsi ciclopedonali e presenteranno caratteristiche particolarmente performanti in tema antisismico

e di risparmio energetico, mentre, dal punto di vista architettonico, saranno ispirate ai più meritevoli esempi europei di edilizia scolastica e rispondenti ai modelli educativi di nuova concezione.

La riconversione degli edifici lasciati liberi dalla realizzazione del polo scolastico renderà disponibili nuovi spazi per la comunità: **attueremo un percorso partecipato con la cittadinanza per determinarne il futuro utilizzo.**

Verrà portata a **compimento l'introduzione della raccolta puntuale** su tutto il territorio comunale. Verranno sostituite le attuali campane della plastica e del vetro con i nuovi cassonetti informatizzabili per una ottimizzazione della raccolta differenziata con il fine di aumentare l'attuale percentuale di riciclaggio per il nostro territorio.

A seguito del posizionamento dei nuovi cassonetti informatizzabili, **riqualificare Piazza Dante** con la creazione di nuovi percorsi pedonali che colleghino in sicurezza Piazza Paolo con le rive del Trebbia e migliorare la viabilità del centro storico.

Riteniamo che il cosiddetto "ammodernamento" della S.S. 45 debba tenere conto delle peculiarità del territorio, senza stravolgere i centri dove vivono le famiglie, dove sono presenti attività imprenditoriali che sostengono l'economia della valle e senza deturpare l'intera vallata. **Proseguiremo, nelle sedi opportune, con il sostegno del lavoro già portato avanti negli ultimi anni al fine di raggiungere l'obiettivo di una S.S. 45 sicura, rispettosa dell'ambiente e sostenibile, aderente alle necessità dei centri abitati presenti e di chi quotidianamente la vive.**

Daremo l'avvio allo **studio per valutare la fattibilità tecnica ed economica per la creazione di comunità energetiche**, considerando le risorse rinnovabili disponibili, le infrastrutture esistenti e le esigenze energetiche della nostra comunità.

Ci impegneremo a **proseguire con l'iter per la realizzazione della palestra di Niviano.**

Qualità urbana: censimento e mappatura di tutti gli arredi urbani del territorio, e promozione di un progetto per un progressivo rinnovo e omogeneizzazione in modo da caratterizzare e dare identità territoriale non solo al capoluogo ma anche alle frazioni.

Sicurezza alla persona e al territorio

Ci interessa prioritariamente che i cittadini si sentano protetti e che in tanti siano impegnati per garantire sicurezza reciproca.

Oltre alla capacità occupazionale già messa a disposizione dal nostro Comune per l'assunzione di un nuovo vigile, in sede di Unione dei Comuni **avanziamo la richiesta di integrare l'organico della polizia locale.**

Proseguiremo con il **completamento del progetto di videosorveglianza**, con l'installazione di nuove telecamere ambientali e lettura targhe.

Incremento continuo della proficua collaborazione con tutte le forze dell'ordine quali Carabinieri, Polizia Locale, Carabinieri Forestale e Protezione Civile, anche tramite l'organizzazione di incontri informativi nelle frazioni.

Dopo aver terminato l'installazione di circa 1800 punti luce a led, l'obiettivo è proseguire il **potenziamento attraverso il posizionamento di nuovi lampioni** dando seguito alle segnalazioni dei cittadini;

Famiglia, scuola, welfare, cultura, turismo e sport

Vogliamo che Rivergaro sia un paese in cui nessuno si senta inascoltato e solo: riteniamo infatti necessario favorire la solidarietà e la giustizia sociale ed economica.

Rivergaro sarà un paese solidale che combatte le discriminazioni di qualunque genere, rimuovendo le cause attraverso processi che coinvolgano il mondo scolastico fin dalla scuola primaria.

Welfare: da diversi anni i servizi sociali di Rivergaro si occupano di svolgere un servizio territoriale di base in quanto il Comune ha la primaria titolarità degli interventi svolti a livello locale. Il servizio svolge la propria attività per aree di intervento suddivise a loro volta per gravità di intervento.

Già da anni l'obiettivo dell'amministrazione è stato quello di portare avanti e approfondire sempre maggiormente le necessità e il tessuto sociale dei soggetti interessati dagli interventi del servizio.

Vogliamo **mantenere l'alto livello del welfare locale**: pertanto anche nei prossimi 5 anni la nostra attenzione resterà incentrata sull'aiuto delle persone che vivono realtà e situazioni di disagio economico e/o sociale derivante da situazioni difficili che possono essere talvolta transitorie ma che spesso perdurano nel tempo. Lo scopo sarà quello di far sì che nessuno si senta impotente o discriminato nell'affrontare tali situazioni e che possa trovare nel servizio strutturato dal Comune la risposta alle proprie specifiche necessità.

Gli ambiti che continueremo a sostenere e sviluppare sono:

Adulti e famiglie: negli ultimi anni sono stati realizzati interventi di promozione e sostegno alle persone residenti nel nostro territorio e in condizioni di difficoltà in termini economici e sociali. Questi interventi hanno l'obiettivo di aiutare le persone a superare le fasi "complicate" della propria vita stimolando l'autonomia e l'autosufficienza. Proseguiremo con progetti rivolti alle persone in difficoltà attraverso i bandi a sostegno al reddito e all'abitare, interventi a sostegno all'inserimento lavorativo e alla ricerca attiva del lavoro.

Anziani: gli interventi effettuati a favore di anziani "fragili" o non autosufficienti del territorio di Rivergaro hanno lo scopo di mantenere l'anziano nel proprio contesto di vita il più a lungo possibile o di inserirlo nelle strutture più idonee ai suoi bisogni e alle sue necessità. Proseguiremo nello sviluppo dei servizi attivati come il servizio di assistenza domiciliare, il telesoccorso, i trasporti, i pasti a domicilio e il percorso di accesso al centro diurno.

Disabilità: l'ambito riguarda una fascia molto ampia di utenti che varia sia per l'età che per il tipo di disabilità di cui è affetta. Nel caso si tratti di minori in questi anni si è cercato di seguire il percorso che deve affrontare il bambino e la famiglia a partire dalle scuole sul territorio e seguendolo anche nel percorso scolastico successivo, in questo modo si cerca di attutire l'impatto che talvolta può risultare particolarmente difficile all'uscita del contesto scolastico per entrare in una realtà sociale diversa.

Scuola: consapevoli che la scuola è una istituzione fondamentale che mette le basi per il futuro sia delle nuove generazioni sia del nostro Paese proseguiamo e incrementiamo la sinergia con l'Istituto Comprensivo.

Promuoveremo programmi educativi condivisi con l'Istituto Comprensivo, che coinvolgano i plessi scolastici e il Comune per affrontare temi come la sostenibilità ambientale, la cittadinanza attiva e la promozione della cultura locale.

Introdurremo la **consegna della Costituzione italiana ai neo-diciottenni** del Comune.

Implementeremo **programmi di orientamento per gli studenti delle scuole medie inferiori in collaborazione con il Comune**, offrendo opportunità di stage, incontri con professionisti locali e visite guidate alle aziende del territorio;

Collaboreremo per **migliorare la sicurezza nelle scuole** e nelle aree circostanti attraverso iniziative di prevenzione e sensibilizzazione sui temi della sicurezza stradale e della prevenzione del disagio giovanile;

Attiveremo dei **canali di feedback per intercettare le esigenze di studenti/famiglie e insegnanti**;

In collaborazione con l'Istituto Comprensivo, **ci assicureremo che le risorse didattiche e tecnologiche siano aggiornate, accessibili e inclusive per tutti gli studenti**.

Cultura e turismo saranno i cardini del futuro sviluppo economico e sociale di Rivergaro.

Le politiche culturali sono fondamentali per la crescita delle persone e saranno al centro della nostra azione amministrativa.

Negli ultimi anni, lo sviluppo della cultura a Rivergaro è andato in crescendo: la cultura è stato uno dei punti di maggior espansione nel precedente mandato e che continueremo a promuovere lavorando insieme alle tante associazioni che sono presenti sul territorio, sostenendole economicamente ed attraverso i nostri servizi.

Proseguiremo la programmazione, con le associazioni, di incontri tematici di interesse anche legati al nostro territorio, proiezioni di film e documentari, organizzazioni di concerti e presentazioni di libri. Amplieremo ed estenderemo l'offerta culturale su tutto il territorio comunale, frazioni comprese, per tutto l'anno con una mirata programmazione invernale.

Proseguiremo con l'organizzazione di esposizioni artistiche volte a far conoscere sia artisti nazionali che locali, continueremo e tuteleremo la programmazione di mostre presso la biblioteca comunale e l'auditorium della Casa del Popolo.

Proseguiremo con i tre avvisi pubblici per le associazioni registrate all'Albo Comunale, che organizzano eventi culturali, sportivi, e/o che svolgono sul territorio attività extrascolastiche di promozione sociale (sostegno alle famiglie in difficoltà per attività sportive o culturali) e anche di corsi "del saper fare" (es. laboratori di falegnameria).

Promuoveremo ed avvieremo collaborazioni con privati per la gestione di spazi ricreativi e aggregativi (es. struttura de La Fabbrica).

Proporremo l'avvio di una scuola di Musica, riconoscendola, insieme alle altre discipline, artistiche e sportive, modello culturale per un una crescita di bambini/ragazzi orientata allo sviluppo di proprie passioni personali.

Aderiremo all'opportunità data delle Regione Emilia Romagna di mettere a dimora un albero per ogni nuovo bambino nato o adottato;

Turismo: crediamo in un turismo ambientale, lento ed ecosostenibile, vera e propria risorsa del nostro paese che permetta di conoscere anche gli angoli più remoti delle nostre frazioni.

Faremo riscoprire attraverso l'arte, il video, le voci e la fotografia luoghi diversi del paese, da Piazza Paolo ad angoli meno conosciuti ma ugualmente suggestivi, consolidando anche la parallela collaborazione a enti preposti alla valorizzazione turistica.

Valorizzeremo le risorse del territorio e le sue peculiarità attraverso percorsi culturali mirati quali l'enogastronomia, incentivando il coinvolgimento dei nostri esercizi commerciali, dei produttori locali e delle associazioni.

Organizzeremo serate su tematiche giovanili con il coinvolgimento di band emergenti.

Consolideremo l'avviato rapporto di collaborazione con Slow Food, coinvolgendo anche la scuola, attraverso laboratori mirati a far conoscere l'importanza e la differenza dei cibi e dei prodotti a km0.

Supporteremo la commercializzazione dei prodotti a km 0, consentendo e promuovendo mercatini biologici e di autoproduzioni.

Il turismo è anche sport: l'amministrazione deve sapere abbinare questi due elementi fondamentali del nostro territorio. Eventi sportivi ben organizzati, portano visibilità, persone nel territorio e incentivano la crescita economica.

Sport: riteniamo che lo sport abbia una grande valenza aggregativa fondamentale per i bambini, i giovani e gli adulti. Per questo continueremo ad investire nelle strutture e nello sviluppo sia delle discipline tradizionali ma anche sull'ampliamento a nuove attività sportive.

Proseguiremo con il **miglioramento degli spazi comunali** dedicati alle attività sportive;

Promuoveremo la **collaborazione tra le società sportive del territorio.**

2 SEZIONE STRATEGICA (SeS)

2.1 Quadro delle condizioni esterne

2.1.1 Obiettivi individuati dal governo nazionale

Il principio applicato alla programmazione prevede che l'individuazione degli obiettivi strategici sia effettuata tenendo in considerazione le condizioni esterne ed interne in cui l'Ente si trova ad operare: gli scenari socio economici ed il contesto normativo nazionale e regionale costituiscono in questo senso i paletti all'interno dei quali si deve orientare l'azione dell'Amministrazione. Il primo punto di riferimento normativo è rappresentato dal documento di programmazione economico-finanziaria, ovvero il "Documento di Programmazione Economico Finanziaria".

Non va inoltre dimenticato, quale attore importante nella governance, il ruolo della UE con i regolamenti in vigore dal 2013 volti a rafforzare il monitoraggio delle finanze pubbliche dell'area euro.

Si può affermare che anche a seguito delle segnalazioni delle autorità europee sono state adottate una serie di normative che hanno avuto notevole impatto anche sugli enti locali:

- *Sostenibilità delle finanze pubbliche* – si ricordano i provvedimenti in materia di riduzione della spesa per acquisti di beni e servizi e il rafforzamento dei vincoli per il conseguimento di risparmi di spesa della pubblica amministrazione, ulteriori limiti di spesa per incarichi di consulenza ed assimilati della PA, introduzione del limite massimo di autovetture, individuazione dei fabbisogni standard da utilizzare come criterio per la ripartizione del Fondo di Solidarietà comunale o del fondo perequativo, istituzione del Nuovo Sistema Nazionale degli Approvvigionamenti, misure di razionalizzazione delle società partecipate locali.
- *Sistema fiscale* – provvedimenti in materia di riordino della fiscalità locale, con l'introduzione della nuova IMU, sostitutiva anche della TASI, soppressa dal 2020.
- *Efficienza della pubblica amministrazione* – si ricorda l'ampia riforma in materia di enti locali, che istituisce le Città metropolitane, ridefinisce il sistema delle Province e detta una nuova disciplina in materia di unioni e fusioni di Comuni, l'introduzione del Sistema di Interscambio delle fatture elettroniche, nuova disciplina in materia di mobilità del personale, l'introduzione di nuove misure in materia di anticorruzione, con l'istituzione dell'ANAC in sostituzione dell'AVCP.

Nel 2023 il tasso di crescita del prodotto interno lordo reale, 0,9 per cento, è risultato lievemente più elevato di quanto previsto nella Nota di aggiornamento del Documento di Economia e Finanza (NADEF) dello scorso settembre (0,8 per cento). Si conferma la solidità dell'economia italiana, che nel periodo post-pandemico, a fronte di un quadro geopolitico ed economico connotato da elevata instabilità, ha ripetutamente registrato tassi di crescita annuali al di sopra della media europea. Particolarmente positivo è stato il comportamento delle esportazioni; infatti, negli ultimi anni in media la quota italiana nel commercio internazionale è stata mantenuta, a riprova della capacità competitiva del nostro settore

industriale.

Lo scorso anno, dopo la pausa nella crescita registrata nel secondo trimestre, l'attività economica ha ripreso a espandersi a ritmi moderati, intorno a due decimi di punto ogni trimestre, sostenuta dalla crescita dei servizi e delle costruzioni. I dati più recenti portano a stimare un andamento simile per la prima parte del 2024. Infatti, sebbene la produzione industriale abbia segnato un arretramento a gennaio, nello stesso mese le costruzioni hanno registrato un forte incremento e le indagini presso le imprese dei primi tre mesi dell'anno segnalano un miglioramento sia delle condizioni correnti sia delle aspettative, più sensibile per il settore dei servizi.

La nuova proiezione macroeconomica per il 2024 si caratterizza anche per un tasso di inflazione significativamente inferiore a quanto previsto a settembre scorso. Il protrarsi del rallentamento della dinamica dei prezzi al consumo, particolarmente sostenuto nella seconda metà del 2023, unitamente alle misure di bilancio finalizzate ad espandere il reddito disponibile, dovrebbe favorire l'aumento del potere d'acquisto delle famiglie, con un impatto positivo sull'evoluzione dei consumi. Tuttavia, nonostante un profilo trimestrale più dinamico sin da inizio del 2024, il valore annuo della spesa delle famiglie risentirà del calo registrato nell'ultimo trimestre del 2023, a causa di un effetto statistico di trascinamento negativo. La domanda interna, nel complesso, risulterebbe leggermente meno dinamica rispetto all'anno precedente, condizionata ancora dalle rigide condizioni di accesso al credito presenti sul mercato, sebbene queste ultime appaiano destinate a migliorare gradualmente.

Tanto i mercati quanto il consenso dei previsori si attendono che la discesa dell'inflazione dell'area euro verso l'obiettivo del 2 per cento della Banca Centrale Europea (BCE) porterà ad un allentamento graduale delle condizioni monetarie e del costo del credito, innescando una dinamica più favorevole della spesa in consumi, e anche degli investimenti, nella seconda metà dell'anno. Gli investimenti beneficeranno anche delle risorse messe a disposizione attraverso il PNRR, oltre che della riduzione dei costi degli input legata alla discesa dei prezzi energetici e della capacità di autofinanziamento delle imprese accumulata tramite i margini di profitto ottenuti negli ultimi anni. Tutto ciò sortirà effetti positivi sull'occupazione.

Le condizioni del mercato del lavoro restano buone: il tasso di disoccupazione è previsto scendere a una media del 7,1 per cento nell'anno in corso pur in presenza di una tendenza al rialzo del tasso di partecipazione al lavoro. I redditi reali, grazie anche ai rinnovi contrattuali, dovrebbero aumentare nel corso del 2024.

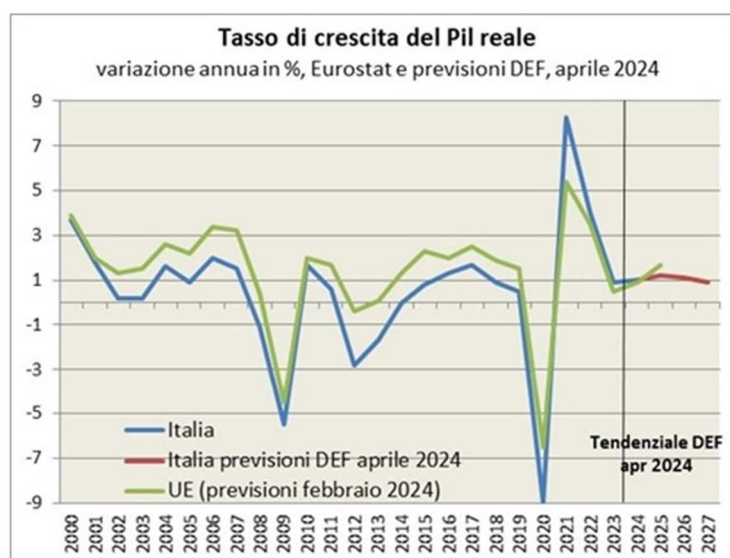
Guardando all'intero orizzonte previsivo, si prospetta un tasso di crescita del PIL pari all'1,2 per cento nel 2025, e all'1,1 e allo 0,9 per cento, rispettivamente, nei due anni successivi. Le nuove stime tengono conto di una pluralità di fattori. Nell'insieme si confermano la capacità di ripresa dell'economia italiana e della

sua domanda interna, la tenuta del settore estero e il comportamento favorevole del mercato del lavoro. Si tiene anche conto dello stimolo fornito dal PNRR, sia pure senza considerare pienamente i suoi effetti espansivi dal lato dell'offerta e sulle stime di prodotto potenziale. Con riferimento al 2027, il dato di crescita risente, inoltre, del fatto che l'esercizio previsivo è a legislazione vigente e, di conseguenza, il quadro di finanza pubblica per tale anno incorpora un livello significativamente più basso degli investimenti fissi lordi, correlato al venire meno del PNRR.

In questo contesto, l'orientamento di politica monetaria della BCE si è orientato nell'ultimo anno – analogamente a quanto osservato per la maggior parte delle autorità di politica monetaria – in senso progressivamente restrittivo, con rapidi aumenti dei tassi di interesse e una moderata riduzione del proprio bilancio, al fine di ridurre l'ammontare di liquidità presente nel mercato e reagire, così, alle dinamiche inflazionistiche in corso. Nell'ultima monetary policy decision, pubblicata a marzo 2023, i tassi di interesse sulle operazioni di rifinanziamenti principali, su quelle di rifinanziamento marginale e sui depositi sono stati innalzati, rispettivamente, al 3,50 per cento, al 3,75 per cento e al 3 per cento.

PIL Italia

Tasso di crescita del PIL reale



1.1 Fonte: Elaborazione DIPE su dati Eurostat, Istat, Commissione europea e per l'Italia sui dati tendenziali del DEF di aprile 2024.

Nota esplicativa: Il dato è riferito al tasso di crescita del Prodotto interno lordo (PIL) dell'Italia e a quello medio dell'Unione europea. Per il 2024-2027 è indicato il dato tendenziale del DEF di aprile 2024 e delle previsioni della Commissione europea di febbraio 2024.

Livello del PIL italiano

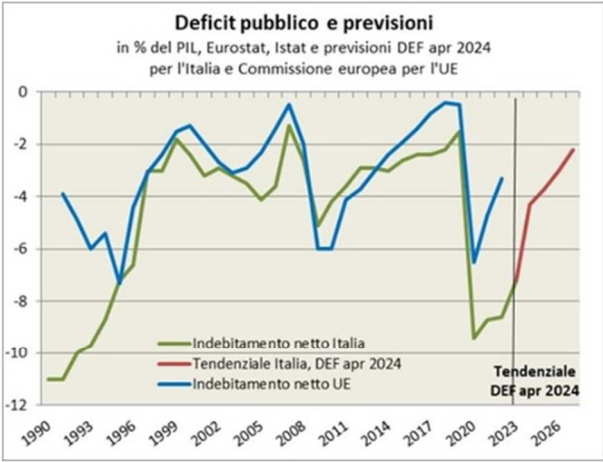


1.2 Fonte: Elaborazione DIPE su dati Istat.

Nota esplicativa: Il grafico illustra l'andamento del Prodotto interno lordo italiano reale, cioè espresso in milioni di euro a prezzi costanti del 2015. I dati trimestrali sono stati destagionalizzati per il ciclo economico.

Obiettivi di politica economica

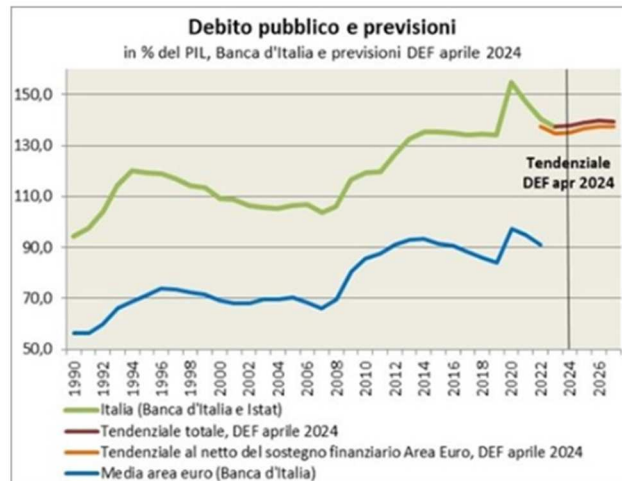
Deficit pubblico



2.1 Fonte: Elaborazione DIPE su dati Eurostat, Istat e sui dati tendenziali del DEF di aprile 2024 e della Commissione europea.

Nota esplicativa: Il dato è riferito al consuntivo dell'indebitamento netto italiano (flusso annuo), conosciuto più genericamente come "deficit pubblico", calcolato in base agli accordi europei. Il dato Eurostat, relativo all'Italia e alla media dei paesi UE, è espresso in percentuale del Prodotto interno lordo. Per il 2024-2027 sono indicati i dati tendenziali del DEF di aprile 2024.

Debito pubblico



2.2 Fonte: Elaborazione DIPE su dati Banca d'Italia, Istat e dati tendenziali del DEF di aprile 2024.

Nota esplicativa: Il dato è riferito al consuntivo del debito pubblico italiano (stock accumulato nel corso del tempo). Il dato Banca d'Italia, relativo all'Italia e alla media della zona euro, è espresso in percentuale del Prodotto interno lordo. Per il 2023-2026 sono indicati i dati tendenziali del DEF di aprile 2024.

Tasso d'inflazione previsto

Per quanto riguarda, infine, il tasso di inflazione, possiamo notare come il suo andamento, nel corso degli ultimi anni e in quello previsto per il prossimo triennio, è riassunto nel seguente grafico:

Inflazione



3.1 Fonte: Elaborazione DIPE su dati Eurostat.

Nota esplicativa: Il grafico presenta, per ogni mese, l'indice armonizzato della variazione dei prezzi al consumo per l'intera collettività, rispetto allo stesso mese dell'anno precedente. Le due serie illustrano il dato italiano e la media della zona euro.

Tali valori, oltre a costituire un riepilogo delle stime a livello nazionale che si prevede di raggiungere, sono utili anche per verificare la congruità di alcune previsioni di entrata e di spesa effettuate nei documenti cui la presente relazione si riferisce.

In particolare, si segnala come, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 173 del D. Lgs. n. 267/2000, l'ente ha provveduto ad adeguare le previsioni di entrata e di spesa al tasso di inflazione programmato.

2.1.2 Analisi demografica

Tra le informazioni di cui l'Amministrazione deve necessariamente tenere conto nell'individuare la propria strategia, l'analisi demografica costituisce certamente uno degli approfondimenti di maggior interesse: l'attività amministrativa è diretta a soddisfare le esigenze e gli interessi della propria popolazione che rappresenta il principale stakeholder di ogni iniziativa.

Dati Anagrafici

Voce	2019	2020	2021	2022	2023
Popolazione al 31.12	7.034	7.019	7.043	7.064	7.143
Nuclei familiari	3.157	3.178	3.185	3.241	3.285
Numero dipendenti	19	20	18	20	17

Andamento demografico della popolazione

Voce	2019	2020	2021	2022	2023
Nati nell'anno	40	37	34	35	34
Deceduti nell'anno	93	120	103	65	80
Saldo naturale nell'anno	- 53	- 83	- 69	- 30	- 46
Iscritti da altri comuni	273	241	327	283	287
Cancellati per altri comuni	236	174	267	220	207
Iscritti dall'estero	22	23	59	24	53
Cancellati per l'estero	11	25	22	16	17
Altri iscritti	6	2	17	12	15
Altri cancellati	8	4	21	15	6
Saldo migratorio e per altri motivi	46	63	93	68	125
Numero medio di componenti per famiglia	2	2	2	2	2

Composizione della popolazione per età

Voce	2019	2020	2021	2022	2023
Età prescolare 0-6 anni	354	317	310	298	284
Età scolare 7-14 anni	547	535	526	503	505
Età d'occupazione 15-29 anni	946	950	997	1.028	1.046
Età adulta 30-65 anni	3.695	3.608	3.640	3.651	3.678
Età senile > 65 anni	1.571	1.609	1.570	1.601	1.630

2.1.3 Analisi del territorio e delle strutture

L'analisi del territorio ed una breve analisi del contesto socio-economico costituiscono la necessaria integrazione dell'analisi demografica ai fini di una maggiore comprensione del contesto in cui maturano le scelte strategiche dell'Amministrazione.

Dati Territoriali

Voce	2023
Frazioni geografiche	9
Superficie totale del Comune (ha)	4.377,00
Superficie urbana (ha)	2.800,00
Lunghezza delle strade esterne (km)	49,00
Lunghezza delle strade interne centro abitato (km)	12,00

Strutture

Voce	2023
Asili nido	1
Impianti sportivi	3
Mense scolastiche	3
Mense scolastiche - N. di pasti offerti	57.631
Punti luce illuminazione pubblica	1.700
Raccolta rifiuti (t) – indifferenziata	1.547,26
Raccolta rifiuti (t) - differenziata	4.362,86
Raccolta rifiuti (%) – differenziata	73,82%
Rete acquedotto (km)	86,50

2.2 Quadro delle condizioni interne dell'Ente

2.2.1 Organizzazione dell'Ente

La struttura organizzativa dell'Ente è articolata nei seguenti Centri di Costo.

Descrizione	Responsabile	Referente politico
ORGANI ISTITUZIONALI	Resp. Servizi alla Persona	Bilancio, Commercio e Pari Opportunità
SEGRETERIA GENERALE	Resp. Servizi alla Persona	Pubblica Istruzione, Cultura, Politiche giovanili e Turismo
GEST. ECONOMICA FINANZIARIA E PROGRAMMAZIONE	Resp. Servizi Finanziari	Bilancio, Commercio e Pari Opportunità
GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	Resp. Servizi Finanziari	Bilancio, Commercio e Pari Opportunità
GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	Resp. Servizi Tecnici	Urbanistica, Qualità Urbana, Sport e Informatica
UFFICIO TECNICO	Resp. Servizi Tecnici	Urbanistica, Qualità Urbana, Sport e Informatica
ELEZIONI E CONSULT. POPOLARI ANAGRAFE, STATO CIVILE	Resp. Servizi ai Cittadini	Welfare, Politiche Ambientali, Associazioni e rapporti con le Frazioni
STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI	Resp. Servizi Finanziari	Pubblica Istruzione, Cultura, Politiche giovanili e Turismo
RISORSE UMANE	Resp. Servizi Finanziari	Bilancio, Commercio e Pari Opportunità
ALTRI SERVIZI GENERALI	Resp. Servizi ai Cittadini	Bilancio, Commercio e Pari Opportunità
ISTRUZIONE PRESCOLASTICA	Resp. Servizi alla Persona	Pubblica Istruzione, Cultura, Politiche giovanili e Turismo
ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE	Resp. Servizi alla Persona	Pubblica Istruzione, Cultura, Politiche giovanili e Turismo
SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE	Resp. Servizi alla Persona	Pubblica Istruzione, Cultura, Politiche giovanili e Turismo
ATTIVITÀ CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE	Resp. Servizi ai Cittadini	Pubblica Istruzione, Cultura, Politiche giovanili e Turismo
SPORT E TEMPO LIBERO	Resp. Servizi Tecnici	Pubblica Istruzione, Cultura, Politiche giovanili e Turismo
SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO	Resp. Servizi ai Cittadini	Pubblica Istruzione, Cultura, Politiche giovanili e Turismo
URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO	Resp. Servizi Tecnici	Urbanistica, Qualità Urbana, Sport e Informatica
TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE	Resp. Servizi Tecnici	Urbanistica, Qualità Urbana, Sport e Informatica
RIFIUTI	Resp. Servizi Tecnici	Urbanistica, Qualità Urbana, Sport e Informatica
SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	Resp. Servizi Tecnici	Urbanistica, Qualità Urbana, Sport e Informatica
AREE PROTETTE, PARCHI NATURALI, PROTEZIONE NATURALISTICA E FORESTAZIONE	Resp. Servizi Tecnici	Urbanistica, Qualità Urbana, Sport e Informatica

QUALITÀ DELL'ARIA E RIDUZIONE DELL'INQUINAMENTO	Resp. Servizi Tecnici	Urbanistica, Qualità Urbana, Sport e Informatica
TRASPORTO PUBBLICO LOCALE	Resp. Servizi Tecnici	Urbanistica, Qualità Urbana, Sport e Informatica
VIABILITÀ E INFRASTRUTTURE STRADALI	Resp. Servizi Tecnici	Urbanistica, Qualità Urbana, Sport e Informatica
SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE	Resp. Servizi Tecnici	Urbanistica, Qualità Urbana, Sport e Informatica
INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI E PER ASILI NIDO	Resp. Servizi alla Persona	Welfare, Politiche Ambientali, Associazioni e rapporti con le Frazioni
INTERVENTI PER LA DISABILITÀ	Resp. Servizi alla Persona	Welfare, Politiche Ambientali, Associazioni e rapporti con le Frazioni
INTERVENTI PER GLI ANZIANI	Resp. Servizi alla Persona	Welfare, Politiche Ambientali, Associazioni e rapporti con le Frazioni
INTERVENTI PER I SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE	Resp. Servizi alla Persona	Welfare, Politiche Ambientali, Associazioni e rapporti con le Frazioni
INTERVENTI PER LE FAMIGLIE	Resp. Servizi alla Persona	Welfare, Politiche Ambientali, Associazioni e rapporti con le Frazioni
PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIO SANITARI E SOCIALI	Resp. Servizi alla Persona	Welfare, Politiche Ambientali, Associazioni e rapporti con le Frazioni
SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE	Resp. Servizi Tecnici	Urbanistica, Qualità Urbana, Sport e Informatica
ULTERIORI SPESE IN MATERIA SANITARIA	Resp. Servizi Tecnici	Urbanistica, Qualità Urbana, Sport e Informatica Sociali
COMMERCIO - RETI DISTRIBUTIVE - TUTELA DEI CONSUMATORI	Resp. Servizi ai Cittadini	Bilancio, Commercio e Pari Opportunità
SERVIZI PER LO SVILUPPO DEL MERCATO DEL LAVORO	Resp. Servizi Finanziari	Bilancio, Commercio e Pari Opportunità
FONTI ENERGETICHE	Resp. Servizi Tecnici	Urbanistica, Qualità Urbana, Sport e Informatica
RELAZIONI FINANZIARIE CON LE ALTRE AUTONOMIE TERRITORIALI	Resp. Servizi Finanziari	Bilancio, Commercio e Pari Opportunità

A partire dal 1/1/2025, a seguito dello scioglimento dell'Unione dei Comuni della Bassa val Trebbia e val Luretta, viene inserito il seguente Centro di Costo:

POLIZIA LOCALE		

2.2.2 Le risorse umane disponibili

La dotazione organica viene configurata dal vigente ordinamento come elemento strutturale correlato all'assetto organizzativo dell'ente; la dotazione e l'organizzazione del personale, con il relativo bagaglio di competenze ed esperienze, costituisce il principale strumento per il perseguimento degli obiettivi strategici e gestionali dell'Amministrazione.

Queste considerazioni sono state recepite nel presente documento, prendendo come riferimento la composizione del personale in servizio al **30.09.2024**, come desumibile dalla seguente tabella:

SERVIZI AL CITTADINO			
AREA	PROFILO PROFESSIONALE	Previsti	In Servizio
Funzionari ed E.Q.	Responsabile Servizi al Cittadino - Istruttore Direttivo	1	1
Istruttori	Istruttore Amministrativo	1	1
Istruttori	Istruttore Amministrativo (part time 30/36 ore)	1	1
SERVIZI FINANZIARI			
AREA	PROFILO PROFESSIONALE	Previsti	In Servizio
Funzionari ed E.Q.	Responsabile Servizi Finanziari - Funzionario	1	1
Istruttori	Istruttore Contabile	1	1
Istruttori	Istruttore Amministrativo-Contabile	1	1
SERVIZI TECNICI			
AREA	PROFILO PROFESSIONALE	Previsti	In Servizio
Funzionari ed E.Q.	Responsabile Servizi Tecnici - Istruttore Direttivo	1	1
Funzionari ed E.Q.	Istruttore Direttivo	2	1
Istruttori	Istruttore Amministrativo	1	1
Operatori Esperti	Capo Squadra Servizio Tecnico	1	1
Operatori Esperti	Operaio Necroforo	1	1
Operatori Esperti	Operaio Autista	1	1
SERVIZI ALLA PERSONA			
AREA	PROFILO PROFESSIONALE	Previsti	In Servizio
Funzionari ed E.Q.	Responsabile Servizi alla Persona - Istruttore Direttivo	1	1
Funzionari ed E.Q.	Assistente Sociale	1	1
Istruttori	Istruttore Amministrativo	1	1
Istruttori	Istruttore Contabile	1	1
Operatori Esperti	Operatore Amministrativo	1	1
Operatori Esperti	Operaio Netteturbino	1	1
Operatori Esperti	Operaio Elettricista (part- time 18 ore sett.li)	1	1
TOTALI		20	19

2.2.3 Indirizzi in materia di tributi e tariffe, valutazione sui mezzi finanziari, impiego di risorse straordinarie e in conto capitale

Per sua natura un ente locale ha come mission il soddisfacimento delle esigenze dei cittadini attraverso l'erogazione di servizi che trovano la copertura finanziaria in una antecedente attività di acquisizione delle risorse: l'attività di ricerca delle fonti di finanziamento, sia per la copertura della spesa corrente che per quella d'investimento, costituisce il primo momento dell'attività di programmazione del nostro ente.

Da questa attività e dall'ammontare delle risorse che sono state preventivate, derivano le successive previsioni di spesa: per questa ragione la programmazione operativa del DUP si sviluppa partendo dalle entrate e cercando di evidenziare le modalità con cui le stesse finanziano la spesa al fine di perseguire gli obiettivi definiti.

Nel contesto strutturale e legislativo descritto nei paragrafi precedenti, si inserisce la situazione finanziaria del nostro Ente: l'analisi strategica, richiede, infatti anche un approfondimento sulla situazione finanziaria che è in ogni caso anche il frutto delle scelte effettuate dalle gestioni precedenti.

A tal fine sono presentati, a seguire, i principali parametri economico finanziari utilizzati per identificare l'evoluzione dei flussi finanziari ed economici e misurare il grado di salute dell'ente.

IMU:

Abitazione principale di categoria catastale A/1, A/8 e A/9 Assimilazione all'abitazione principale dell'unità immobiliare posseduta da anziani o disabili di cui all'art.1, comma 741, lett. c), n. 6), della legge n. 160 del 2019: SI	0.6%
Fabbricati rurali ad uso strumentale	0.1%
Fabbricati appartenenti al gruppo catastale D	0.86%
Terreni agricoli	0.76%
Aree fabbricabili	1.06%
Altri fabbricati (fabbricati diversi dall'abitazione principale e dai fabbricati appartenenti al gruppo catastale D)	1.06%

Altri fabbricati (fabbricati diversi dall'abitazione principale e dai fabbricati appartenenti al gruppopcatastale D)	Immobili di categoria A10, B, C Categoria catastale: - A/10 Uffici e studi privati - B/1 Collegi e convitti, educandati; ricoveri; orfanotrofi; ospizi; conventi; seminari; caserme - B/2 Case di cura ed ospedali (senza fine di lucro) - B/3 Prigioni e riformatori - B/4 Uffici pubblici - B/5 Scuole e laboratori scientifici - B/6 Biblioteche, pinacoteche, musei, gallerie, accademie che non hanno sede in edifici della categoria A/9 - B/7 Cappelle ed oratori non destinati all'esercizio pubblico del culto - B/8 Magazzini sotterranei per depositi di derrate - C/1 Negozi e botteghe - C/2 Magazzini e locali di deposito - C/3 Laboratori per arti e mestieri - C/4 Fabbricati e locali per esercizi sportivi (senza fine di lucro) - C/5 Stabilimenti balneari e di acque curative (senza fine di lucro) - C/7 Tettoie chiuse od aperte	0.86%*

Elenco esenzioni

Immobili dati in comodato gratuito (art. 1, comma 777, lett. e), della legge n. 160 del 2019) al comune o ad altro ente territoriale, o ad ente non commerciale, esclusivamente per l'esercizio dei rispettivi scopi istituzionali o statutari

ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF

A seguito delle modifiche introdotte dalla legge 30 dicembre 2021, n. 234 (Legge di bilancio 2022), che ha ridotto gli scaglioni IRPEF da 5 a 4 a partire dal 1° gennaio 2022, sono state rideterminate le aliquote dell'addizionale comunale all'IRPEF, come segue:

Soglia di esenzione: € 10.000,00

Aliquote, distinte per fascia di reddito:

- redditi da 0,00 a 15.000,00 €: aliquota 0,50%
- redditi da 15.000,00 a 28.000,00 €: aliquota 0,55%
- redditi da 28.000,00 a 50.000,00 €: aliquota 0,70%
- redditi oltre 50.000,00€: aliquota 0,75%

TARI – TASSA SUI RIFIUTI

Anche per il triennio considerato dal DUP le tariffe del tributo non si discosteranno in modo significativo da quelle in vigore per la Tares/Tari negli anni precedenti, dovendo assicurare la copertura integrale dei costi di investimento e di esercizio relativi al servizio di gestione dei rifiuti urbani, in conformità al Piano Finanziario del servizio medesimo, redatto da Iren Ambiente spa ed approvato dal consiglio d'ambito dell'ATERSIR.

N°	Titolo	Trend Storico			Programmazione Pluriennale		
		penultimo rendiconto (accertamenti)	ultimo rendiconto (accertamenti)	anno corrente (previsione)	1° anno	2° anno	3° anno
0	UTILIZZO AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	1.597.393,71	862.018,00	487.337,35	8.745,67	0,00	0,00
0	FONDO PLUR. VINCOLATO PER SPESE CORRENTI	132.445,01	197.615,50	259.640,50	19.580,40	19.580,40	19.580,40
0	FONDO PLUR. VINCOLATO PER SPESE C/CAPITALE	451.244,99	643.834,31	312.052,04	0,00	0,00	0,00
1	ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA	5.267.324,19	5.096.466,48	4.791.867,65	4.621.000,00	3.206.000,00	3.216.000,00
2	TRASFERIMENTI CORRENTI	458.227,07	407.515,77	694.212,34	431.235,47	399.821,60	462.168,36
3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	580.921,83	676.287,20	741.810,64	535.377,63	524.377,63	524.977,63
4	ENTRATE IN CONTO CAPITALE	551.722,07	733.016,66	1.228.241,28	2.623.435,74	895.000,00	550.000,00
5	ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITA' FINANZIARIE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	ACCENSIONE PRESTITI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7	ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	789.687,81	931.449,20	1.006.412,04	870.000,00	876.000,00	876.000,00
TOTALE ENTRATE		9.828.966,68	9.548.203,12	9.521.573,84	9.109.374,91	5.920.779,63	5.648.726,39

Missione	Programma	Trend Storico			Programmazione Pluriennale		
		penultimo rendiconto (impegni)	ultimo rendiconto (impegni)	anno corrente (previsione)	1° anno	2° anno	3° anno
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	01 - Organi istituzionali	84.974,73	80.666,59	116.134,00	94.260,00	94.260,00	94.260,00
	02 - Segreteria generale	266.915,26	238.874,46	258.969,00	140.660,00	125.660,00	125.660,00
	03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	159.029,29	156.471,64	181.578,22	207.662,48	188.791,08	189.377,06
	04 - Gestione entrate tributarie e servizi fiscali	227.521,27	188.266,48	171.893,70	119.436,50	85.396,50	85.496,50
	05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	41.769,85	23.240,13	43.750,00	43.750,00	43.750,00	43.750,00
	06 - Ufficio tecnico	375.559,23	1.088.036,55	723.570,19	409.484,01	281.154,01	285.354,01
	07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	141.036,35	123.258,48	181.490,94	145.511,94	145.011,94	145.411,94
	08 - Statistica e sistemi informativi	67.948,04	84.427,15	367.239,10	71.000,00	72.000,00	73.000,00
	09 - Assistenza tecnico-amministrativa agli enti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	10 - Risorse umane	41.961,68	31.962,63	82.432,09	50.875,00	50.875,00	50.875,00
	11 - Altri servizi generali	7.074,65	28.580,41	36.100,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00
	TOTALE MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.413.790,35	2.043.784,52	2.163.157,24	1.289.139,93	1.093.398,53	1.099.684,51
02 - Giustizia	01 - Uffici giudiziari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	02 - Casa circondariale e altri servizi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 02 - Giustizia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03 - Ordine pubblico e sicurezza	01 - Polizia locale e amministrativa	100.681,72	101.298,69	101.450,00	98.600,00	108.350,00	109.350,00
	02 - Sistema integrato di sicurezza urbana	19.916,44	1.171,20	2.345,00	2.345,00	2.345,00	2.345,00
	TOTALE MISSIONE 03 - Ordine pubblico e sicurezza	120.598,16	102.469,89	103.795,00	100.945,00	110.695,00	111.695,00
04 - Istruzione e diritto allo studio	01 - Istruzione prescolastica	265.451,13	141.828,35	271.339,40	88.000,00	85.000,00	88.000,00
	02 - Altri ordini di istruzione	510.755,98	255.749,17	253.310,00	193.860,00	195.510,00	399.510,00
	04 - Istruzione universitaria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	05 - Istruzione tecnica superiore	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	06 - Servizi ausiliari all'istruzione	173.416,58	216.324,33	246.015,00	252.000,00	262.100,00	272.100,00
	07 - Diritto allo studio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio	949.623,69	613.901,85	770.664,40	533.860,00	542.610,00	759.610,00

05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	01 - Valorizzazione dei beni di interesse storico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	86.858,66	97.031,46	98.030,00	67.150,00	69.350,00	69.750,00
	TOTALE MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	86.858,66	97.031,46	98.030,00	67.150,00	69.350,00	69.750,00
06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	01 - Sport e tempo libero	398.695,19	129.167,78	441.950,00	579.600,00	79.100,00	79.600,00
	02 - Giovani	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	398.695,19	129.167,78	441.950,00	579.600,00	79.100,00	79.600,00
07 - Turismo	01 - Sviluppo e la valorizzazione del turismo	46.623,88	76.262,31	105.800,00	16.200,00	18.200,00	18.200,00
	TOTALE MISSIONE 07 - Turismo	46.623,88	76.262,31	105.800,00	16.200,00	18.200,00	18.200,00
08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	01 - Urbanistica e assetto del territorio	8.268,34	5.708,95	155.112,20	10.578,50	8.203,50	8.203,50
	02 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	8.268,34	5.708,95	155.112,20	10.578,50	8.203,50	8.203,50
09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	01 - Difesa del suolo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	212.778,46	243.272,89	211.314,00	173.600,00	424.300,00	183.300,00
	03 - Rifiuti	1.261.402,56	1.293.635,39	1.354.080,00	1.305.350,00	20.350,00	20.350,00
	04 - Servizio idrico integrato	27.969,00	11.048,20	1.102,00	1.102,00	1.102,00	1.102,00
	05 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00
	06 - Tutela e valor. delle risorse idriche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	07 - Sviluppo sostenibile territorio montano	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	08 - Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	0,00	2.553,46	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	1.506.650,02	1.555.009,94	1.570.996,00	1.484.552,00	450.252,00	209.252,00
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	01 - Trasporto ferroviario	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	02 - Trasporto pubblico locale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	03 - Trasporto per vie d'acqua	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	04 - Altre modalità di trasporto	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	05 - Viabilità e infrastrutture stradali	1.071.803,82	853.997,39	1.128.687,10	2.320.345,74	1.019.540,00	731.040,00
	TOTALE MISSIONE 10 - Trasporti e diritto mobilità	1.071.803,82	853.997,39	1.128.687,10	2.320.345,74	1.019.540,00	731.040,00

11 - Soccorso civile	01 - Sistema di protezione civile	8.877,68	0,00	7.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00
	02 - Interventi a seguito di calamità naturali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 11 - Soccorso civile	8.877,68	0,00	7.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	129.354,80	284.309,47	275.800,00	281.100,00	291.100,00	306.100,00
	02 - Interventi per la disabilità	282.372,16	298.573,97	379.750,00	340.050,00	345.050,00	355.050,00
	03 - Interventi per gli anziani	144.116,88	155.137,39	143.008,00	115.300,00	120.300,00	125.300,00
	04 - Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	17.000,00	10.500,00	18.233,25	10.000,00	10.000,00	10.000,00
	05 - Interventi per le famiglie	334.862,89	117.439,30	88.100,00	83.000,00	83.000,00	83.000,00
	06 - Interventi per il diritto alla casa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	07 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	155.757,62	158.986,31	162.784,01	166.484,01	166.484,01	166.484,01
	08 - Cooperazione e associazionismo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	09 - Servizio necroscopico e cimiteriale	89.659,09	55.254,10	151.955,00	45.655,00	45.710,00	45.735,00
	TOTALE MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1.153.123,44	1.080.200,54	1.219.630,26	1.041.589,01	1.061.644,01	1.091.669,01
13 - Tutela della salute	01 - Servizio sanitario regionale -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	02 - Servizio sanitario regionale -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	03 - SS regionale - fin aggiuntivo corrente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	04 - SS regionale - ripiano di disavanzi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	05 - SS regionale - investimenti sanitari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	06 - SS regionale – restituzione maggiori gettiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	07 - Ulteriori spese in materia sanitaria	46.843,96	49.358,13	55.300,00	48.000,00	51.000,00	51.000,00
	TOTALE MISSIONE 13 - Tutela della salute	46.843,96	49.358,13	55.300,00	48.000,00	51.000,00	51.000,00
14 - Sviluppo economico e competitività	01 - Industria, PMI e Artigianato	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	02 - Commercio - reti distributive - tutela consumatori	5.518,90	3.193,35	3.150,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00
	03 - Ricerca e innovazione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	04 - Reti e altri servizi di pubblica utilità	13.191,38	0,00	200,00	50,00	50,00	50,00
	TOTALE MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività	18.710,28	3.193,35	3.350,00	2.250,00	2.250,00	2.250,00
15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale	01 - Servizi sviluppo mercato del lavoro	1.137,37	1.611,47	3.300,00	3.300,00	3.300,00	3.300,00
	02 - Formazione professionale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	03 - Sostegno all'occupazione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e form. prof.le	1.137,37	1.611,47	3.300,00	3.300,00	3.300,00	3.300,00

16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	01 - Sviluppo sett. agricolo e sistema agroalimentare	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	02 - Caccia e pesca	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche	01 - Fonti energetiche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	01 - Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali	473.728,54	447.321,45	402.408,60	467.105,00	469.540,00	471.970,00
	TOTALE MISSIONE 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	473.728,54	447.321,45	402.408,60	467.105,00	469.540,00	471.970,00
19 - Relazioni internazionali	01 - Relazioni internazionali Coop. Sviluppo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 19 - Relazioni internazionali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20 - Fondi e accantonamenti	01 - Fondo di riserva	0,00	0,00	15.415,48	17.233,60	20.556,46	20.362,24
	02 - Fondo svalutazione crediti	0,00	0,00	224.325,68	226.519,79	14.133,79	14.133,79
	03 - Altri fondi	0,00	0,00	13.839,21	24.506,34	24.506,34	24.506,34
	TOTALE MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti	0,00	0,00	253.580,37	268.259,73	59.196,59	59.002,37
50 - Debito pubblico	01 - Quota interessi ammortamento mutui	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	02 - Quota capitale ammortamento mutui e prestiti	31.431,10	30.995,31	31.900,63			0,00
	TOTALE MISSIONE 50 - Debito pubblico	31.431,10	30.995,31	31.900,63	0,00	0,00	0,00
60 - Anticipazioni finanziarie	01 - Restituzione anticipazione tesoreria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 60 - Anticipazioni finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
99 - Servizi per conto terzi	01 - Servizi x conto terzi e Partite di giro	789.687,81	931.449,20	1.006.412,04	870.000,00	876.000,00	876.000,00
	02 - Anticipazioni per il fin. del SSN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 99 - Servizi per conto terzi	789.687,81	931.449,20	1.006.412,04	870.000,00	876.000,00	876.000,00
TOTALE SPESE		8.126.452,29	8.021.463,54	9.521.573,84	9.109.374,91	5.920.779,63	5.648.726,39
Fondo pluriennale vincolato di parte corrente (spesa)		197.615,50	259.640,50	31.487,40			
Fondo pluriennale vincolato in conto capitale (spesa)		643.834,31	312.052,04				
Totale Fondo pluriennale vincolato		841.449,81	571.692,54				
TOTALE GENERALE SPESE		8.967.902,10	8.593.156,08	9.521.573,84	9.109.374,91	5.920.779,63	5.648.726,39
Avanzo di competenza W1		861.064,58	955.047,04	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE A PAREGGIO		9.828.966,68	9.548.203,12	9.521.573,84	9.109.374,91	5.920.779,63	5.648.726,39

2.2.4 Organizzazione e modalità di gestione dei servizi

Come accennato in precedenza, il principale oggetto dell'attività di un Ente è rappresentato dalla fornitura di servizi ai cittadini e la strategia di questa Amministrazione non può non porre al centro il miglioramento della qualità offerta e l'ampliamento del grado di 'copertura'.

Nella tabella che segue si riepilogano, per le principali tipologie di servizio, distinguendo in base alla modalità di gestione nonché tra quelli in gestione diretta e quelli esternalizzati a soggetti esterni o appartenenti al Gruppo Pubblico Locale.

Servizi gestiti in concessione a privati

Servizio	Modalità di Svolgimento	Soggetto Gestore
Gasdotto	Concessione	2i – RETE GAS s.p.a. - Milano
Servizio idrico integrato	Concessione	IRETI s.p.a. – Genova
Gestione rifiuti urbani	Concessione	IREN Ambiente s.p.a. - Piacenza
Farmacia comunale di Niviano	Concessione	dott.ssa Chiara Maffoni

Servizi gestiti tramite enti o società partecipate

Servizio	Modalità di Svolgimento	Soggetto Gestore
Attività Socio-Assistenziali	ASP	ASP Azalea – Azienda Pubblica del Distretto di Ponente

2.2.5 Situazione economica e finanziaria degli organismi partecipati

Il Gruppo Pubblico Locale, ovvero l'insieme degli enti e delle società controllate, collegate o semplicemente partecipate dal nostro ente, rientra a pieno titolo tra gli strumenti attraverso i quali si esplica l'azione dell'Ente e si realizza la strategia del piano di mandato.

Nel prospetto che segue si riportano le principali informazioni societarie e la situazione economica così come risultante dagli ultimi bilanci approvati.

Denominazione	Capitale sociale o Patrimonio dotazione	Quota di partecipazione dell'Ente (%)
LEPIDA s.c.p.a.	69.881.000,00	0,0014
PIACENZA INFRASTRUTTURE s.p.a.	20.800.000,00	0,2500
ASP AZALEA	2.893.083,12	0,6000

LEPIDA s.c.p.a.			CONTRATTO 17/09/2010	
Maggiore azionista	N. azionisti	N. enti pubblici azionisti		
REGIONE EMILIA ROMAGNA	429	429		
Servizio/i erogato/i	Pianificazione, ideazione, progettazione, sviluppo, integrazione, dispiegamento, configurazione, esercizio, realizzazione delle infrastrutture di telecomunicazione e dei servizi telematici che sfruttano le infrastrutture di rete, per Soci e per Enti collegati alla Rete Lepida			
QUOTA DI PARTECIPAZIONE	0,0014%			
	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
Risorse finanziarie erogate dall’Ente alla Società	0,00	0,00	0,00	0,00
Capitale sociale o Patrimonio di dotazione	69.881.000,00	69.881.000,00	69.881.000,00	69.881.000,00
Patrimonio netto della società al 31 dicembre	73.299.833,00	73.841.727,00	74.125.434,00	74.125.434,00
Risultato d’esercizio (conto economico della società)	61.229,00	536.895,00	283.704,00	226.156,00
Utile netto a favore dell’Ente	0,00	0,00	0,00	0,00

PIACENZA INFRASTRUTTURE s.p.a.			CONTRATTO 21/10/2017	
Maggiore azionista COMUNE DI PIACENZA	N. azionisti 41	N. enti pubblici azionisti 41		
Servizio/i erogato/i	La società produce servizi di interesse generale, ha per oggetto la messa a disposizione delle reti, degli impianti, nonché delle dotazioni funzionali all’espletamento del servizio idrico integrato. Trattasi di società costituita ai sensi e per gli effetti dell’articolo 113, comma 13, del TUEL, in base al quale gli enti locali, anche in forma associata, nei casi in cui non sia vietato dalle normative di settore, possono conferire la proprietà delle reti, degli impianti, e delle altre dotazioni patrimoniali a società a capitale interamente pubblico, che è incredibile. Tali società pongono le reti, gli impianti e le altre dotazioni patrimoniali a disposizione dei gestori incaricati della gestione del servizio o, ove prevista la gestione separata della rete, dei gestori di quest'ultima, a fronte di un canone stabilito dalla competente Autorità di settore, ove prevista, o dagli enti locali. Non vi sono oneri a carico dell'Amministrazione			
QUOTA DI PARTECIPAZIONE	0,25%			
	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
Risorse finanziarie erogate dall’Ente alla Società	0,00	0,00	0,00	0,00
Capitale sociale o Patrimonio di dotazione	20.800.000,00	20.800.000,00	20.800.000,00	20.800.000,00
Patrimonio netto della società al 31 dicembre	24.023.201,00	25.123.518,00	27.174.191,00	27.710.783,00
Risultato d’esercizio (conto economico della società)	537.730,00	540.226,00	583.244,00	620.517,00
Utile netto a favore dell’Ente	0,00	0,00	0,00	0,00

ASP AZALEA - – Azienda Pubblica del Distretto di Ponente			CONTRATTO 17/09/2010	
Maggiore partecipazione Comune di Castel San Giovanni		Comuni soci n. 23		
Servizio/i erogato/i	Consulenza e sostegno alla famiglia, presa in carico di minori e famiglie, istruttoria per adozioni e affidi; servizi e interventi a sostegno della domiciliarità rivolti a minori, minori disabili e loro famiglie, servizi educativi individualizzati; servizi di consulenza e sostegno a vittime di violenza; servizi di sostegno e accoglienza per minori vittime di abuso, violenza e abbandono, incontri protetti; accoglienza di minori privi di adeguate reti familiari, interventi di emergenza, affidamenti familiari, inserimenti in comunità residenziali, accoglienza di minori stranieri non accompagnati; servizi di informazione, ascolto e orientamento sui diritti, opportunità, servizi e risorse del sistema locale.			
QUOTA DI PARTECIPAZIONE	0,06%			
		Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
Risorse finanziarie erogate dall’Ente alla Società		29.140,30	34.291,48	189.478,11
Capitale sociale o Patrimonio di dotazione		-1.955.264,26	-1.955.264,26	-1.955.264,26
Patrimonio netto della società al 31 dicembre		3.249.417,56	3.093.585,21	2.893.083,12
Risultato d’esercizio (conto economico della società)		27.327,49	44.793,12	-71.996,47
Utile netto a favore dell’Ente		0,00	0,00	0,00

2.3 Indirizzi e obiettivi strategici

2.3.1 Il piano di governo

Il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri. Essa rappresenta il "contratto" che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi.

Bilancio e Macchina Comunale

Ormai da anni il percorso di riorganizzazione e riqualificazione che vede come protagonista tutta la Pubblica Amministrazione ha portato ad osservare con nuove ottiche non solo le modalità di produzione ed erogazione del servizio pubblico, ma anche l'ambito stesso all'interno del quale esso può e deve muoversi al fine di fornire un reale valore aggiunto: seguendo il percorso indicato dalla normativa ed attento ai limiti di bilancio anche il ns. Comune dovrà perseguire iniziative volte ad efficientare i servizi, affrontando la costante riduzione delle risorse finanziarie disponibili, ma soprattutto interpreterà in maniera sempre più accurata il passaggio da un'amministrazione votata alla formalità ad una amministrazione trasparente e diretta al cittadino.

L'azione di questa Amministrazione per migliorare la macchina comunale si svilupperà quindi:

- verso l'interno, facendo in modo che le parole efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa non siano una semplice formula e favorendo la costante interazione e coordinamento tra i diversi soggetti che rivestono ruoli di responsabilità,
- verso l'esterno, impegnandosi sistematicamente ad informare, a favorire il coinvolgimento dei cittadini e delle associazioni, infine misurando il grado di soddisfacimento dei destinatari delle diverse iniziative.

Sottotema strategico
Organizzazione e funzionamento dei servizi e degli uffici comunali
Qualificazione dei sistemi di programmazione e controllo e revisione sistemi di gestione contabile
Equità fiscale e contributiva
Indirizzi e controlli sulle partecipazioni societarie
Bilancio e Macchina Comunale

Welfare e Pari Opportunità

Le ormai vorticose dinamiche demografiche, economiche e sociali pongono all'attenzione di tutta la Pubblica Amministrazione nuove importanti e, in un certo senso, drammatiche sfide: la perdurante crisi economica, l'invecchiamento della popolazione, l'esplosione delle problematiche connesse all'immigrazione, con il corollario delle differenze etniche e culturali, compongono un panorama sociale in continua evoluzione, che può essere ad un tempo di stimolo ed arricchimento reciproco, ma anche portatore di instabilità, insicurezza e disagio.

Compito dell'Amministrazione sarà fornire un supporto concreto e flessibile alle reti familiari, con particolare attenzione ai casi di maggior fragilità, avendo ben presente che l'assistenza sociale e socio – sanitaria costituiscono un sicuro fondamento per la sicurezza sociale.

Pur tenendo fermi i limiti rappresentati dal bilancio si opererà con sempre maggiore continuità e flessibilità nelle seguenti direzioni:

- l'ascolto e la conseguente 'mappatura' dei bisogni,
- la pianificazione accurata degli interventi,
- migliorare l'organizzazione dei servizi per quanto riguarda l'informazione, l'accesso, la stessa 'produzione'.

Sottotema strategico
Politiche e interventi socio-assistenziali
Piani ed azioni per l'integrazione e la coesione sociale
Welfare e Pari Opportunità

Scuola

La scuola Pubblica e il complesso sistema delle scuole d'infanzia statali, comunali e parificate rivestono un ruolo strategico perché è in queste istituzioni che risiedono le premesse di una società futura che sia sempre più plurale, interculturale ed interetnica, ove trovino terreno fertile politiche di libera circolazione delle idee e di effettiva parità tra le persone ed i sessi.

Oggi più che mai la definizione della pianificazione di lungo periodo, dovrà offrire a tutti i protagonisti l'occasione di riflettere sul significato della propria Missione, sui valori e gli obiettivi da raggiungere e introduce la necessità di momenti di dialogo e confronto con tutti gli stakeholder coinvolti: tale momento sarà supportato dall'Amministrazione anche al fine di individuare congiuntamente i principali ambiti di intervento di un settore troppo spesso penalizzato da obsolescenza delle strutture e delle attrezzature, rigidità burocratiche, carenza di risorse finanziarie. Mantenere costante l'offerta e la qualità nel contesto attuale (significativa è la situazione delle scuole dell'infanzia e dei nidi) potrebbe essere considerato già un

risultato; è tuttavia indispensabile allargare la nostra analisi e riflettere sul dimensionamento sovracomunale della programmazione e della gestione dei servizi educativi pubblici, anche al fine di trovare un maggior equilibrio tra le indispensabili esigenze di qualificazione dei servizi educativi offerti, sostenibilità economica e flessibilità operativa.

Sottotema strategico
Rafforzamento rete dei servizi educativi, formativi e aggregativi
Progetti e piani per il diritto allo studio e le strutture scolastiche
Scuola

Economia e lavoro

Il sostegno alle attività produttive esistenti e la promozione di quelle nuove costituisce in un momento così impegnativo per la nostra società un preciso impegno di questa Amministrazione, che è ben consapevole di quanto sia centrale per qualunque società fornire ai propri cittadini la possibilità di realizzarsi con il proprio lavoro: è d'altronde quasi superfluo considerare che una reale politica di crescita del lavoro può nascere principalmente a livello del sistema 'nazione' e solo in parte può essere attribuita ai singoli enti presenti sul territorio.

Resta però fermo l'impegno per agevolare la crescita, che però dovrà essere equilibrata, ovvero attenta agli impatti nei confronti della società e dell'ambiente e bilanciata tra i diversi settori senza dimenticare le peculiarità del nostro territorio.

Il risultato delle azioni dell'Amministrazione si misurerà con la riduzione degli effetti di dispersione territoriale dei cittadini e delle attività già esistenti e con l'attrattività nei confronti di nuovi insediamenti commerciali, industriali, turistici.

Sottotema strategico
Azioni per la tutela e la valorizzazione del lavoro e dell'impresa
Interventi per la tutela del commercio
Economia e lavoro

Territorio e mobilità

Infrastrutture, territorio e mobilità compongono un sistema che deve essere necessariamente integrato per promuovere modalità di spostamento che siano ad un tempo veloci ed efficienti, ma anche sostenibili da un punto di vista

- a) 'sociale',
- b) 'ambientale'.

Ridurre l'utilizzo dell'auto privata specialmente nel centro storico, tramite una riscoperta significativa di

mezzi ecologici, quali la bicicletta, consentirebbe infatti di diminuire sensibilmente le code, l'inquinamento e la rumorosità. Non va dimenticato tuttavia che tale risultato potrà essere ottenuto anche grazie al completamento delle opere in costruzione, quali nuovi parcheggi, roatorie e piste ciclabili, che garantiranno un più agevole flusso da e per il centro urbano di merci e persone migliorando nel contempo il livello complessivo della sicurezza stradale per gli automobilisti ed i pedoni.

Sottotema strategico
Opere su strade ed arredo urbano
Interventi per il trasporto pubblico e mobilità
Territorio e mobilità

Cultura - Sport - Spettacolo - Associazionismo

Confermare e potenziare per quanto possibile l'offerta culturale è attività fondamentale per conoscere il percorso sociale ed economico della nostra comunità, capirne le radici e disegnare il futuro pur in un'epoca caratterizzata dall'approccio multietnico e multiculturale.

La cultura dovrà diventare per i nostri cittadini occasione di occupazione e benessere, ricercando maggiore economicità, flessibilità ed efficienza nella gestione ed esplorando parallelamente la possibilità di avviare collaborazioni con altri enti locali ed anche partner privati.

Razionalizzazione e ricerca di collaborazioni con Enti pubblici e partner privati caratterizzeranno gli interventi di questa Amministrazione anche nei settori sport e spettacolo, con l'intento di potenziare le attuali strutture ed agevolare l'impegno di giovani e meno giovani in attività sane per il corpo e la mente che contribuiscono ad elevare la 'qualità della vita' della nostra comunità.

Sottotema strategico
Azioni a favore allo sviluppo della cultura e spettacolo
Azioni a favore allo sviluppo dello sport e tempo libero e turismo
Coinvolgimento del volontariato e del terzo settore

Ambiente

E' ormai chiaro che l'ambiente è una componente essenziale nei processi di sviluppo delle nazioni e delle comunità locali in virtù della complessità delle interazioni con i sistemi produttivi e gli insediamenti: perseguire lo sviluppo sostenibile significa quindi improntare strategie integrate di sviluppo economico, territoriale e risorse ambientali. In questa logica l'ambiente diventa una delle componenti dei costi di sviluppo e produzione: questa Amministrazione continuerà ad intraprendere tutte le iniziative volte a diffondere le politiche ambientali nel mondo produttivo affinché siano sempre più adottate misure di mitigazione degli

impatti ambientali delle attività. Contemporaneamente le Politiche energetiche dell'Ente si focalizzeranno su:

- risparmio e l'efficienza energetica negli ambiti di competenza dell'Amministrazione,
- sviluppo delle fonti rinnovabili.

Sottotema strategico
Ecosistema locale
Azioni a tutela della sostenibilità ambientale
Ambiente

2.3.2 Obiettivi strategici

Di seguito viene esposta la previsione di Entrata e di Spesa per gli obiettivi strategici dell'Ente.

N°	Obiettivo Strategico	Entrate previste							
		1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	5° anno	FPV 1° anno	FPV 2° anno	FPV 3° anno
1	Bilancio e Macchina Comunale	9.109.374,91	5.920.779,63	5.648.726,39	5.561.000,00	5.612.000,00	19.580,40	19.580,40	19.580,40
TOTALE		9.109.374,91	5.920.779,63	5.648.726,39	5.561.000,00	5.612.000,00	19.580,40	19.580,40	19.580,40

N°	Obiettivo Strategico	Spese previste							
		1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	5° anno	FPV 1° anno	FPV 2° anno	FPV 3° anno
1	Bilancio e Macchina Comunale	2.894.504,66	2.498.135,12	2.506.656,88	2.527.000,00	2.540.000,00	14.288,40	14.288,40	14.288,40
2	Sicurezza e ordine pubblico	100.945,00	110.695,00	111.695,00	120.000,00	130.000,00			
3	Welfare e Pari Opportunità	1.089.589,01	1.112.644,01	1.142.669,01	1.162.000,00	1.175.000,00	5.292,00	5.292,00	5.292,00
4	Scuola	533.860,00	542.610,00	759.610,00	540.000,00	550.000,00	0,00	0,00	0,00
5	Economia e lavoro	5.550,00	5.550,00	5.550,00	6.000,00	6.000,00	0,00	0,00	0,00
6	Territorio e mobilità	2.330.924,24	1.027.743,50	739.243,50	808.000,00	808.000,00	0,00	0,00	0,00
7	Cultura - Sport - Spettacolo - Associazionismo	662.950,00	166.650,00	167.550,00	168.000,00	168.000,00	0,00	0,00	0,00
8	Ambiente	1.491.052,00	456.752,00	215.752,00	230.000,00	235.000,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE		9.109.374,91	5.920.779,63	5.648.726,39	5.561.000,00	5.612.000,00	19.580,40	19.580,40	19.580,40

2.3.3 Obiettivi strategici per missione

L'individuazione degli obiettivi strategici è uno dei caratteri distintivi del DUP; come per tutte le analisi puntuali, si rende necessario esplicitare le risorse finanziarie che si ritiene saranno destinate al perseguimento di quegli obiettivi.

Pertanto, alla luce delle considerazioni fin qui svolte ed in riferimento alle previsioni di cui al punto 8.1 del Principio contabile n.1, si riportano, nella tabella seguente, per ogni missione di bilancio, gli obiettivi strategici che questa amministrazione intende perseguire entro la fine del mandato.

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

N°	Obiettivo Strategico	Spese previste							
		1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	5° anno	FPV 1° anno	FPV 2° anno	FPV 3° anno
1	Bilancio e Macchina Comunale	1.289.139,93	1.093.398,53	1.099.684,51	1.100.000,00	1.110.000,00	14.288,40	14.288,40	14.288,40
TOTALE		1.289.139,93	1.093.398,53	1.099.684,51	1.100.000,00	1.110.000,00	14.288,40	14.288,40	14.288,40

Missione: 03 - Ordine pubblico e sicurezza

N°	Obiettivo Strategico	Spese previste							
		1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	5° anno	FPV 1° anno	FPV 2° anno	FPV 3° anno
1	Sicurezza e ordine pubblico	100.945,00	110.695,00	111.695,00	120.000,00	130.000,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE		100.945,00	110.695,00	111.695,00	120.000,00	130.000,00	0,00	0,00	0,00

Missione: 04 - Istruzione e diritto allo studio

N°	Obiettivo Strategico	Spese previste							
		1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	5° anno	FPV 1° anno	FPV 2° anno	FPV 3° anno
1	Scuola	533.860,00	542.610,00	759.610,00	540.000,00	550.000,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE		533.860,00	542.610,00	759.610,00	540.000,00	550.000,00	0,00	0,00	0,00

Missione: 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

N°	Obiettivo Strategico	Spese previste							
		1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	5° anno	FPV 1° anno	FPV 2° anno	FPV 3° anno
1	Cultura - Sport - Spettacolo – Associazionismo	67.150,00	69.350,00	69.750,00	70.000,00	70.000,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE		67.150,00	69.350,00	69.750,00	70.000,00	70.000,00	0,00	0,00	0,00

Missione: 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

N°	Obiettivo Strategico	Spese previste							
		1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	5° anno	FPV 1° anno	FPV 2° anno	FPV 3° anno
1	Cultura - Sport - Spettacolo - Associazionismo	579.600,00	79.100,00	79.600,00	80.000,00	80.000,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE		579.600,00	79.100,00	79.600,00	80.000,00	80.000,00	0,00	0,00	0,00

Missione: 07 - Turismo

N°	Obiettivo Strategico	Spese previste							
		1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	5° anno	FPV 1° anno	FPV 2° anno	FPV 3° anno
1	Cultura - Sport - Spettacolo – Associazionismo	16.200,00	18.200,00	18.200,00	18.000,00	18.000,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE		16.200,00	18.200,00	18.200,00	18.000,00	18.000,00	0,00	0,00	0,00

Missione: 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

N°	Obiettivo Strategico	Spese previste							
		1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	5° anno	FPV 1° anno	FPV 2° anno	FPV 3° anno
1	Territorio e mobilità	10.578,50	8.203,50	8.203,50	8.000,00	8.000,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE		10.578,50	8.203,50	8.203,50	8.000,00	8.000,00	0,00	0,00	0,00

Missione: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

N°	Obiettivo Strategico	Spese previste							
		1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	5° anno	FPV 1° anno	FPV 2° anno	FPV 3° anno
1	Ambiente	1.484.552,00	450.252,00	209.252,00	220.000,00	225.000,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE		1.484.552,00	450.252,00	209.252,00	220.000,00	225.000,00	0,00	0,00	0,00

Missione: 10 - Trasporti e diritto alla mobilità

N°	Obiettivo Strategico	Spese previste							
		1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	5° anno	FPV 1° anno	FPV 2° anno	FPV 3° anno
1	Territorio e mobilità	2.320.345,74	1.019.540,00	731.040,00	800.000,00	800.000,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE		2.320.345,74	1.019.540,00	731.040,00	800.000,00	800.000,00	0,00	0,00	0,00

Missione: 11 - Soccorso civile

N°	Obiettivo Strategico	Spese previste							
		1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	5° anno	FPV 1° anno	FPV 2° anno	FPV 3° anno
1	Ambiente	6.500,00	6.500,00	6.500,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE		6.500,00	6.500,00	6.500,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00

Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

N°	Obiettivo Strategico	Spese previste							
		1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	5° anno	FPV 1° anno	FPV 2° anno	FPV 3° anno
1	Welfare e Pari Opportunità	1.041.589,01	1.061.644,01	1.091.669,01	1.110.000,00	1.120.000,00	5.292,00	5.292,00	5.292,00
TOTALE		1.041.589,01	1.061.644,01	1.091.669,01	1.110.000,00	1.120.000,00	5.292,00	5.292,00	5.292,00

Missione: 13 - Tutela della salute

N°	Obiettivo Strategico	Spese previste							
		1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	5° anno	FPV 1° anno	FPV 2° anno	FPV 3° anno
1	Welfare e Pari Opportunità	48.000,00	51.000,00	51.000,00	52.000,00	55.000,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE		48.000,00	51.000,00	51.000,00	52.000,00	55.000,00	0,00	0,00	0,00

Missione: 14 - Sviluppo economico e competitività

N°	Obiettivo Strategico	Spese previste							
		1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	5° anno	FPV 1° anno	FPV 2° anno	FPV 3° anno
1	Economia e lavoro	2.250,00	2.250,00	2.250,00	2.500,00	2.500,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE		2.250,00	2.250,00	2.250,00	2.500,00	2.500,00	0,00	0,00	0,00

Missione: 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale

N°	Obiettivo Strategico	Spese previste							
		1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	5° anno	FPV 1° anno	FPV 2° anno	FPV 3° anno
1	Economia e lavoro	3.300,00	3.300,00	3.300,00	3.500,00	3.500,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE		3.300,00	3.300,00	3.300,00	3.500,00	3.500,00	0,00	0,00	0,00

Missione: 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche

N°	Obiettivo Strategico	Spese previste							
		1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	5° anno	FPV 1° anno	FPV 2° anno	FPV 3° anno
1	Ambiente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Missione: 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali

N°	Obiettivo Strategico	Spese previste							
		1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	5° anno	FPV 1° anno	FPV 2° anno	FPV 3° anno
1	Bilancio e Macchina Comunale	467.105,00	469.540,00	471.970,00	487.000,00	488.000,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE		467.105,00	469.540,00	471.970,00	487.000,00	488.000,00	0,00	0,00	0,00

Missione: 20 - Fondi e accantonamenti

N°	Obiettivo Strategico	Spese previste							
		1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	5° anno	FPV 1° anno	FPV 2° anno	FPV 3° anno
1	Bilancio e Macchina Comunale	268.259,73	59.196,59	59.002,37	60.000,00	62.000,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE		268.259,73	59.196,59	59.002,37	60.000,00	62.000,00	0,00	0,00	0,00

Missione: 50 - Debito pubblico

N°	Obiettivo Strategico	Spese previste							
		1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	5° anno	FPV 1° anno	FPV 2° anno	FPV 3° anno
1	Bilancio e Macchina Comunale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Missione: 99 - Servizi per conto terzi

N°	Obiettivo Strategico	Spese previste							
		1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	5° anno	FPV 1° anno	FPV 2° anno	FPV 3° anno
1	Bilancio e Macchina Comunale	870.000,00	876.000,00	876.000,00	880.000,00	880.000,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE		870.000,00	876.000,00	876.000,00	880.000,00	880.000,00	0,00	0,00	0,00

2.4 Strumenti di rendicontazione dei risultati

Gli strumenti di programmazione degli enti locali (e la loro tempistica di programmazione a regime) sono:

- a) il Documento unico di programmazione (DUP), deliberato dalla Giunta entro il 31 luglio di ciascun anno, e presentato al Consiglio per le conseguenti deliberazioni;
- b) l'eventuale nota di aggiornamento del Documento unico di programmazione (DUP), da presentare al Consiglio entro il 15 novembre di ogni anno, per le conseguenti deliberazioni;
- c) lo schema di delibera del bilancio di previsione finanziario, deliberato dalla Giunta entro il 15 novembre di ogni anno e da presentare al Consiglio contestualmente al D.U.P. e all'eventuale nota di aggiornamento del D.U.P. A seguito di variazioni del quadro normativo di riferimento la Giunta aggiorna lo schema di delibera di bilancio di previsione in corso di approvazione unitamente al DUP;
- d) il piano esecutivo di gestione, approvato dalla Giunta entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio;
- e) il piano degli indicatori di bilancio presentato al Consiglio unitamente al bilancio di previsione e al rendiconto o entro 30 giorni dall'approvazione di tali documenti;
- f) il piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), approvato dalla Giunta entro il 31 gennaio di ogni anno;
- g) lo schema di delibera di assestamento del bilancio, comprendente lo stato di attuazione dei programmi e il controllo della salvaguardia degli equilibri di bilancio;
- h) le variazioni di bilancio;
- i) lo schema di rendiconto sulla gestione, che conclude il sistema di bilancio dell'ente, da approvarsi da parte della Giunta almeno venti giorni prima della sessione consiliare, da tenersi entro il 30 aprile dell'anno successivo all'esercizio di riferimento.
- j) Il bilancio consolidato, da approvarsi da parte del Consiglio entro il 30 settembre dell'anno successivo all'esercizio di riferimento.

Tutti i documenti di verifica saranno pubblicati sul sito internet del Comune, al fine di assicurarne la più ampia diffusione e conoscibilità.

3 SEZIONE OPERATIVA (SeO)

3.1 Parte Prima

3.1.1 Descrizione dei programmi e obiettivi operativi

Come già descritto nella parte introduttiva di questo documento, il DUP costituisce il documento di maggiore importanza nella definizione degli indirizzi e dal quale si evincono le scelte strategiche e programmatiche operate dall'amministrazione: gli obiettivi gestionali, infatti, non costituiscono che una ulteriore definizione dell'attività programmatica definita già nelle missioni e nei programmi del DUP.

Nella prima parte del documento abbiamo già analizzato le missioni che compongono la spesa ed individuato gli obiettivi strategici ad esse riferibili.

Nella presente sezione, invece approfondiremo l'analisi delle missioni e dei programmi correlati, analizzandone le finalità, gli obiettivi annuali e pluriennali e le risorse umane finanziarie e strumentali assegnate per conseguirli.

Ciascuna missione, in ragione delle esigenze di gestione connesse tanto alle scelte di indirizzo quanto ai vincoli (normativi, tecnici o strutturali), riveste, all'interno del contesto di programmazione, una propria importanza e vede ad esso associati determinati macro-aggregati di spesa, che ne misurano l'impatto sia sulla struttura organizzativa dell'ente che sulle entrate che lo finanziano.

L'attenzione dell'amministrazione verso una missione piuttosto che un'altra può essere misurata, inizialmente, dalla quantità di risorse assegnate. Si tratta di una prima valutazione che deve, di volta in volta, trovare conferma anche tenendo conto della natura della stessa.

Ciascuna missione è articolata in programmi che ne evidenziano in modo ancor più analitico le principali attività.

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione**Programma: 01 - Organi istituzionali****Obiettivo Operativo**

Organizzazione e funzionamento dei servizi e degli uffici comunali

Struttura	SERVIZI ALLA PERSONA			Responsabile	Resp. Servizi alla Persona		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	95.121,00	92.360,00	92.360,00	92.360,00	0,00	0,00	0,00

Struttura	SERVIZI AI CITTADINI			Responsabile	Resp. Servizi ai Cittadini		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	1.900,00	1.900,00	1.900,00	1.900,00	0,00	0,00	0,00

Struttura	CONTABILITA' E RELAZIONI FINANZIARIE			Responsabile	Resp. Servizi Finanziari		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

N°	Azioni	Stakeholder	Durata

Totale Spese Previste - Organizzazione e funzionamento dei servizi e degli uffici comunali	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	97.021,00	94.260,00	94.260,00	94.260,00	0,00	0,00	0,00

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione**Programma: 02 - Segreteria generale****Obiettivo Operativo**

Organizzazione e funzionamento dei servizi e degli uffici comunali

Struttura	SERVIZI ALLA PERSONA			Responsabile	Resp. Servizi alla Persona		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	2.068,26	1.240,00	1.240,00	1.240,00	0,00	0,00	0,00

Struttura	PERSONALE			Responsabile	Resp. Servizi Finanziari		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	139.420,00	139.420,00	124.420,00	124.420,00	0,00	0,00	0,00

Struttura	COORDINAMENTO RESP. SERVIZIO			Responsabile	Segretario Comunale		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

N°	Azioni	Stakeholder	Durata

Totale Spese Previste - Organizzazione e funzionamento dei servizi e degli uffici comunal	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	141.488,26	140.660,00	125.660,00	125.660,00	0,00	0,00	0,00

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione**Programma: 03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato****Obiettivo Operativo**

Qualificazione dei sistemi di programmazione e controllo e revisione sistemi di gestione contabile

Struttura	CONTABILITA' E RELAZIONI FINANZIARIE			Responsabile	Resp. Servizi Finanziari		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	89.549,74	88.131,67	69.260,27	69.846,25	0,00	0,00	0,00

Struttura	PERSONALE			Responsabile	Resp. Servizi Finanziari		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	104.930,01	104.930,01	104.930,01	104.930,01	0,00	0,00	0,00

Struttura	SERVIZI ALLA PERSONA			Responsabile	Resp. Servizi alla Persona		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	1.900,00	1.900,00	1.900,00	1.900,00	0,00	0,00	0,00

Struttura	COORDINAMENTO RESP. SERVIZIO			Responsabile	Segretario Comunale		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	6.350,40	12.700,80	12.700,80	12.700,80	6.350,40	6.350,40	6.350,40

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
1	Avvio applicazione nuova contabilità economico-patrimoniale Accrual; adozione programma dei pagamenti e dei flussi di cassa	Cittadini	2025
2	Studio e predisposizione modifiche ai documenti contabili in seguito allo scioglimento e successiva liquidazione dell'unione dei Comune della bassa val Trebbia e val Luretta	Cittadini	2025

Totale Spese Previste - Qualificazione dei sistemi di programmazione e controllo e revisione sistemi di gestione contabile	Cassa 1° anno	1° anno	2° anno	3° anno	FPV 1° anno	FPV 2° anno	FPV 3° anno
	202.730,15	207.662,48	188.791,08	189.377,06	6.350,40	6.350,40	6.350,40

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Obiettivo Operativo	Equità fiscale e contributiva

Struttura	ENTRATE E TRIBUTI			Responsabile	Resp. Servizi Finanziari		
Spese Previste	Cassa 1° anno	1° anno	2° anno	3° anno	FPV 1° anno	FPV 2° anno	FPV 3° anno
	142.451,85	84.810,00	44.550,00	44.650,00	0,00	0,00	0,00

Struttura	PERSONALE			Responsabile	Resp. Servizi Finanziari		
Spese Previste	Cassa 1° anno	1° anno	2° anno	3° anno	FPV 1° anno	FPV 2° anno	FPV 3° anno
	34.626,50	34.626,50	40.846,50	40.846,50	0,00	0,00	0,00

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
1	Formazione personale di nuova assunzione, assegnato al servizio Tributi	Contribuenti	2025
2	Affidamento del servizio di controllo del pagamento degli avvisi di accertamento emessi negli anni precedenti; inoltre dei conseguenti solleciti; predisposizione dei ruoli esecutivi	Contribuenti	2025
3	Avvio tariffazione puntuale servizio di raccolta e smaltimento RSU	Cittadini	2026

Totale Spese Previste - Equità fiscale e contributiva	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	177.078,35	119.436,50	85.396,50	85.496,50	0,00	0,00	0,00

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione**Programma: 05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali**

Obiettivo Operativo	Organizzazione e funzionamento dei servizi e degli uffici comunali						

Struttura	SERVIZI TECNICI			Responsabile	Resp. Servizi Tecnici		
Spese Previste	Cassa 1° anno	1° anno	2° anno	3° anno	FPV 1° anno	FPV 2° anno	FPV 3° anno
	28.224,04	5.750,00	5.750,00	5.750,00	0,00	0,00	0,00

Struttura	CONTABILITA' E RELAZIONI FINANZIARIE			Responsabile	Resp. Servizi Finanziari		
Spese Previste	Cassa 1° anno	1° anno	2° anno	3° anno	FPV 1° anno	FPV 2° anno	FPV 3° anno
	37.500,00	37.500,00	37.500,00	37.500,00	0,00	0,00	0,00

Struttura	ENTRATE E TRIBUTI			Responsabile	Resp. Servizi Finanziari		
Spese Previste	Cassa 1° anno	1° anno	2° anno	3° anno	FPV 1° anno	FPV 2° anno	FPV 3° anno
	500,00	500,00	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
1	Miglioramento dei tempi di realizzazione delle manutenzioni eseguite, possibilmente anche con mano d'opera salariata e comunque con l'ausilio di ditte specializzate esterne stante le specificità di alcuni interventi	Cittadini	2025

Struttura	SERVIZI TECNICI: INVESTIMENTI			Responsabile	Resp. Servizi Tecnici		
	Cassa 1° anno	1° anno	2° anno	3° anno	FPV 1° anno	FPV 2° anno	FPV 3° anno

Spese Previste	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

N°	Azioni	Stakeholder	Durata

Totale Spese Previste - Organizzazione e funzionamento dei servizi e degli uffici comunali	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	66.224,04	43.750,00	43.750,00	43.750,00	0,00	0,00	0,00

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 06 - Ufficio tecnico

Obiettivo Operativo	Organizzazione e funzionamento dei servizi e degli uffici comunali

Struttura	SERVIZI TECNICI			Responsabile	Resp. Servizi Tecnici		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	141.048,42	66.715,00	67.200,00	70.700,00	0,00	0,00	0,00

Struttura	PERSONALE			Responsabile	Resp. Servizi Finanziari		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	151.097,51	150.885,01	171.820,01	171.820,01	0,00	0,00	0,00

Struttura	SERVIZI ALLA PERSONA			Responsabile	Resp. Servizi alla Persona		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	643,75	400,00	400,00	400,00	0,00	0,00	0,00

Struttura	SERVIZI AI CITTADINI			Responsabile	Resp. Servizi ai Cittadini		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	23.300,00	22.900,00	23.150,00	23.850,00	0,00	0,00	0,00

Struttura	COORDINAMENTO RESP. SERVIZIO			Responsabile	Segretario Comunale		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	13.292,00	18.584,00	18.584,00	18.584,00	5.292,00	5.292,00	5.292,00

Struttura	SERVIZI TECNICI: INVESTIMENTI			Responsabile	Resp. Servizi Tecnici		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	191.919,19	150.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
1	Adeguamento strutturale e impiantistico immobili comunali	Cittadini	2025

Totale Spese Previste - Organizzazione e funzionamento dei servizi e degli uffici comunali	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	521.300,87	409.484,01	281.154,01	285.354,01	5.292,00	5.292,00	5.292,00

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Obiettivo Operativo	Organizzazione e funzionamento dei servizi e degli uffici comunali

Struttura	SERVIZI AI CITTADINI			Responsabile	Resp. Servizi ai Cittadini		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	27.569,58	26.070,00	25.570,00	25.970,00	0,00	0,00	0,00

Struttura	PERSONALE			Responsabile	Resp. Servizi Finanziari		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	114.149,94	114.149,94	114.149,94	114.149,94	0,00	0,00	0,00

Struttura	COORDINAMENTO RESP. SERVIZIO			Responsabile	Segretario Comunale		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	2.646,00	5.292,00	5.292,00	5.292,00	2.646,00	2.646,00	2.646,00

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
1	Programmazione ore di straordinario necessarie al corretto espletamento delle consultazioni eventualmente previste	Cittadini	2025/2026
2	Interventi di supporto per la predisposizione dei seggi elettorali di natura amministrativa (aggiornamento liste elettorali) e tecnica (pulizie e allacci elettrici per le cabine)	Cittadini	2025/2026
3	Coinvolgimento dell'Ufficio nella raccolta e aggiornamento dati promossa da ISTAT come Censimento permanente della popolazione. L'indagine a campione è di durata triennale.	Cittadini	2025/2026

Totale Spese Previste - Organizzazione e funzionamento dei servizi e degli uffici comunal	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	144.365,52	145.511,94	145.011,94	145.411,94	2.646,00	2.646,00	2.646,00

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione**Programma: 08 - Statistica e sistemi informativi****Obiettivo Operativo**

Organizzazione e funzionamento dei servizi e degli uffici comunali

Struttura	CONTABILITA' E RELAZIONI FINANZIARIE			Responsabile	Resp. Servizi Finanziari		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	99.795,00	63.500,00	64.500,00	65.500,00	0,00	0,00	0,00

Struttura	SERVIZI ALLA PERSONA			Responsabile	Resp. Servizi alla Persona		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	9.905,96	7.500,00	7.500,00	7.500,00	0,00	0,00	0,00

Struttura	SERVIZI AI CITTADINI			Responsabile	Resp. Servizi ai Cittadini		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	1.077,31	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
1	Reinternalizzazione del servizio e affidamento prestazione di servizi in materia informatica in seguito allo scioglimento e successiva liquidazione dell'unione dei Comuni della bassa val Trebbia e val Luretta	Cittadini	2025/2027

Totale Spese Previste - Organizzazione e funzionamento dei servizi e degli uffici comunal	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	110.778,27	71.000,00	72.000,00	73.000,00	0,00	0,00	0,00

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione**Programma: 10 - Risorse umane****Obiettivo Operativo**

Organizzazione e funzionamento dei servizi e degli uffici comunali

Struttura	CONTABILITA' E RELAZIONI FINANZIARIE			Responsabile	Resp. Servizi Finanziari		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	11.557,01	10.600,00	10.600,00	10.600,00	0,00	0,00	0,00

Struttura	PERSONALE			Responsabile	Resp. Servizi Finanziari		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	30.500,00	30.500,00	30.500,00	30.500,00	0,00	0,00	0,00

Struttura	SERVIZI TECNICI			Responsabile	Resp. Servizi Tecnici		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	9.875,11	7.000,00	7.000,00	7.000,00	0,00	0,00	0,00

Struttura	COORDINAMENTO RESP. SERVIZIO			Responsabile	Segretario Comunale		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	2.775,00	2.775,00	2.775,00	2.775,00	0,00	0,00	0,00

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
1	Formazione del personale di nuova assunzione, sull'utilizzo del sistema informatico di rilevazione delle presenze e sul trattamento economico, principale e accessorio, del personale dipendente	Cittadini	2025
2	Assunzione personale vacante mediante ricorso a procedure di mobilità o utilizzo di graduatorie di altri Enti	Cittadini	2025

Totale Spese Previste - Organizzazione e funzionamento dei servizi e degli uffici comunali	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	54.707,12	50.875,00	50.875,00	50.875,00	0,00	0,00	0,00

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: 11 - Altri servizi generali

Obiettivo Operativo	Organizzazione e funzionamento dei servizi e degli uffici comunali

Struttura	SERVIZI AI CITTADINI			Responsabile	Resp. Servizi ai Cittadini		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	15.834,86	6.500,00	6.500,00	6.500,00	0,00	0,00	0,00

N°	Azioni	Stakeholder	Durata

Totale Spese Previste - Organizzazione e funzionamento dei servizi e degli uffici comunali	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	15.834,86	6.500,00	6.500,00	6.500,00	0,00	0,00	0,00

Missione: 03 - Ordine pubblico e sicurezza

Programma: 01 - Polizia locale e amministrativa

Obiettivo Operativo

Sicurezza e ordine pubblico

Struttura	PERSONALE			Responsabile	Resp. Servizi Finanziari		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	61.050,00	61.050,00	69.800,00	69.800,00	0,00	0,00	0,00

Struttura	SERVIZI TECNICI			Responsabile	Resp. Servizi Tecnici		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	37.550,00	37.550,00	38.550,00	39.550,00	0,00	0,00	0,00

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
1	Reinternalizzazione del servizio e gestione della sede e degli automezzi della Polizia Locale in seguito allo scioglimento e successiva liquidazione dell'unione dei Comuni della bassa val Trebbia e val Luretta	Cittadini	2025/2026

Totale Spese Previste - Sicurezza e ordine pubblico	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	98.600,00	98.600,00	108.350,00	109.350,00	0,00	0,00	0,00

Missione: 03 - Ordine pubblico e sicurezza

Programma: 02 - Sistema integrato di sicurezza urbana

Obiettivo Operativo

Sicurezza e ordine pubblico

Struttura	SERVIZI TECNICI			Responsabile	Resp. Servizi Tecnici		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	2.345,00	2.345,00	2.345,00	2.345,00	0,00	0,00	0,00

N°	Azioni	Stakeholder	Durata

Totale Spese Previste - Sicurezza e ordine pubblico	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	2.345,00	2.345,00	2.345,00	2.345,00	0,00	0,00	0,00

Missione: 04 - Istruzione e diritto allo studio

Programma: 01 - Istruzione prescolastica

Obiettivo Operativo	Scuola

Struttura	SERVIZI ALLA PERSONA			Responsabile	Resp. Servizi alla Persona		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	448,97	300,00	300,00	300,00	0,00	0,00	0,00

Struttura	AMMORTAMENTO MUTUI			Responsabile	Resp. Servizi Finanziari		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Struttura	SERVIZI TECNICI			Responsabile	Resp. Servizi Tecnici		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	124.786,04	87.700,00	84.700,00	87.700,00	0,00	0,00	0,00

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
1	<i>Proseguire nella promozione condivisa dell'evoluzione informatica dei diversi ordini di scuola attraverso la fornitura di strumenti necessari e di collegamenti telematici e firewall a protezione degli accessi</i> <i>Promuovere l'aumento dell'apprendimento tramite e-learning e nuovi linguaggi comunicativi, in stretta collaborazione con l'Istituto Scolastico. Lo scopo è quello di mantenere e rafforzare il contatto della scuola con le famiglie iscritte</i>	Famiglie e Istituto Comprensivo	2025

Struttura	SERVIZI ALLA PERSONA: INVESTIMENTI			Responsabile	Resp. Servizi alla Persona		
Spese Previste	Cassa 1° anno	1° anno	2° anno	3° anno	FPV 1° anno	FPV 2° anno	FPV 3° anno
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Struttura	SERVIZI TECNICI: INVESTIMENTI			Responsabile	Resp. Servizi Tecnici		
Spese Previste	Cassa 1° anno	1° anno	2° anno	3° anno	FPV 1° anno	FPV 2° anno	FPV 3° anno
	42.889,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

N°	Azioni	Stakeholder	Durata

Totale Spese Previste - Scuola	Cassa 1° anno	1° anno	2° anno	3° anno	FPV 1° anno	FPV 2° anno	FPV 3° anno
	168.124,41	88.000,00	85.000,00	88.000,00	0,00	0,00	0,00

Missione: 04 - Istruzione e diritto allo studio

Programma: 02 - Altri ordini di istruzione

Obiettivo Operativo	Scuola						

Struttura	SERVIZI ALLA PERSONA			Responsabile	Resp. Servizi alla Persona		
Spese Previste	Cassa 1° anno	1° anno	2° anno	3° anno	FPV 1° anno	FPV 2° anno	FPV 3° anno
	33.579,78	32.900,00	36.900,00	36.900,00	0,00	0,00	0,00

Struttura	SERVIZI TECNICI			Responsabile	Resp. Servizi Tecnici		
Spese Previste	Cassa 1° anno	1° anno	2° anno	3° anno	FPV 1° anno	FPV 2° anno	FPV 3° anno
	163.312,15	157.310,00	154.810,00	158.810,00	0,00	0,00	0,00

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
1	Sostegno all'Istituto Comprensivo per la gestione dell'ICT scolastico e dell'organizzazione della struttura per quanto di competenza Conferma del contributo all'Istituto Comprensivo in funzione della progettazione condivisa. Fornitura ove necessaria di ausili per apprendimento. Acquisto mobilio necessario sulla base di richieste condivise con la presidenza	Famiglie e Istituto Comprensivo	2025/2027

Struttura	SERVIZI AI CITTADINI			Responsabile	Resp. Servizi ai Cittadini		
Spese Previste	Cassa 1° anno	1° anno	2° anno	3° anno	FPV 1° anno	FPV 2° anno	FPV 3° anno
	5.317,49	3.650,00	3.800,00	3.800,00	0,00	0,00	0,00

Struttura	SERVIZI TECNICI: INVESTIMENTI			Responsabile	Resp. Servizi Tecnici		
Spese Previste	Cassa 1° anno	1° anno	2° anno	3° anno	FPV 1° anno	FPV 2° anno	FPV 3° anno
	980,20	0,00	0,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
1	Realizzazione nuovo centro scolastico	Cittadini Famiglie	2026

	Cassa 1° anno	1° anno	2° anno	3° anno	FPV 1° anno	FPV 2° anno	FPV 3° anno

Totale Spese Previste - Scuola	203.189,62	193.860,00	195.510,00	399.510,00	0,00	0,00	0,00

Missione: 04 - Istruzione e diritto allo studio**Programma: 06 - Servizi ausiliari all'istruzione**

Obiettivo Operativo	Rafforzamento rete dei servizi educativi, formativi e aggregativi						

Struttura	SERVIZI AI CITTADINI			Responsabile	Resp. Servizi ai Cittadini		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	2.800,00	2.500,00	2.600,00	2.600,00	0,00	0,00	0,00

Struttura	SERVIZI ALLA PERSONA			Responsabile	Resp. Servizi alla Persona		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	250.000,00	245.000,00	255.000,00	265.000,00	0,00	0,00	0,00

Struttura	SERVIZI TECNICI			Responsabile	Resp. Servizi Tecnici		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	5.538,48	4.500,00	4.500,00	4.500,00	0,00	0,00	0,00

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
1	Riacquisizione della gestione diretta del software per l'iscrizione al servizio di trasporto scolastico e gestione dello stesso con l'introduzione dei pagamenti elettronici che consenta il pagamento on line tracciabile delle tariffe collegate al servizio introduzione identificazione a mezzo SPID Rimodulazione piano tariffario per mensa e trasporto a partire dall'anno scolastico 2025 -2026	Famiglie studenti	2025

Totale Spese Previste - Rafforzamento rete dei servizi educativi, formativi e aggregativi	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	258.338,48	252.000,00	262.100,00	272.100,00	0,00	0,00	0,00

Missione: 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Programma: 02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Obiettivo Operativo	Azioni a favore allo sviluppo della cultura e spettacolo						

Struttura	SERVIZI AI CITTADINI			Responsabile	Resp. Servizi ai Cittadini		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	58.195,16	56.650,00	58.950,00	59.350,00	0,00	0,00	0,00

Struttura	SERVIZI TECNICI			Responsabile	Resp. Servizi Tecnici		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	10.300,00	10.100,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00

Struttura	SERVIZI ALLA PERSONA			Responsabile	Resp. Servizi alla Persona		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	487,87	400,00	400,00	400,00	0,00	0,00	0,00

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
1	Diffusione della lettura e della conoscenza delle uscite editoriali locali e nazionali grazie alla collaborazione delle associazioni del terzo settore.	Cittadini Turisti Associazionismo	2025/2027

Sezione Operativa

2	Implementazione della catalogazione del deposito di volumi donati al Comune. Reperimento di spazi idonei da destinare alla corretta conservazione e messa a disposizione del pubblico	Cittadini Turisti Associazionismo	2025/2027
3	Implementazione dell'offerta letteraria con la creazione di nuove sezioni e potenziamento della sezione Letteratura	Cittadini Turisti	2025/2027

Struttura	SERVIZI TECNICI: INVESTIMENTI			Responsabile	Resp. Servizi Tecnici		
Spese Previste	Cassa 1° anno	1° anno	2° anno	3° anno	FPV 1° anno	FPV 2° anno	FPV 3° anno
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

N°	Azioni	Stakeholder	Durata

Totale Spese Previste - Azioni a favore allo sviluppo della cultura e spettacolo	Cassa 1° anno	1° anno	2° anno	3° anno	FPV 1° anno	FPV 2° anno	FPV 3° anno
	68.983,03	67.150,00	69.350,00	69.750,00	0,00	0,00	0,00

Missione: 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

Programma: 01 - Sport e tempo libero

Obiettivo Operativo	Azioni a favore allo sviluppo dello sport e tempo libero e turismo

Struttura	SERVIZI TECNICI			Responsabile	Resp. Servizi Tecnici		
Spese Previste	Cassa 1° anno	1° anno	2° anno	3° anno	FPV 1° anno	FPV 2° anno	FPV 3° anno
	89.783,12	77.100,00	76.100,00	76.100,00	0,00	0,00	0,00

Struttura	SERVIZI AI CITTADINI			Responsabile	Resp. Servizi ai Cittadini		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	5.900,00	2.500,00	3.000,00	3.500,00	0,00	0,00	0,00

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
1	Supporto e sostegno alla collaborazione delle varie realtà sportive del territorio in modo da diffondere la cultura dello sport come strumento educativo e aggregativo con la programmazione della giornata dello sportivo dedicata alle scuole primarie e secondaria di primo grado	Sportivi Associazionismo	2025/2027

Struttura	SERVIZI TECNICI: INVESTIMENTI			Responsabile	Resp. Servizi Tecnici		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	605.329,90	500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
1	adeguamento e messa a norma impianti sportivi	Sportivi Associazionismo	2025

Totale Spese Previste - Azioni a favore allo sviluppo dello sport e tempo libero e turismo	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	701.013,02	579.600,00	79.100,00	79.600,00	0,00	0,00	0,00

Missione: 07 - Turismo

Programma: 01 - Sviluppo e la valorizzazione del turismo

Obiettivo Operativo	Azioni a favore allo sviluppo dello sport e tempo libero e turismo

Struttura	SERVIZI AI CITTADINI			Responsabile	Resp. Servizi ai Cittadini		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	19.200,00	16.200,00	18.200,00	18.200,00	0,00	0,00	0,00

Struttura	SERVIZI TECNICI: INVESTIMENTI			Responsabile	Resp. Servizi Tecnici		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
1	Progetto che preveda la promozione della rete sentieristica e ciclabile del territorio, al fine di incentivare e valorizzare il turismo e le attività collegate	Cittadini Turisti	2025
2	Stesura di un regolamento per utilizzo attrezzature comunali (es. palco, sedie, proiettore etc...) oltre alla programmazione di interventi di noleggio esterno per agevolare la realizzazione di iniziative di promozione sociale	Cittadini Associazionismo	2025

Totale Spese Previste - Azioni a favore allo sviluppo dello sport e tempo libero e turismo	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	19.200,00	16.200,00	18.200,00	18.200,00	0,00	0,00	0,00

Missione: 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Programma: 01 - Urbanistica e assetto del territorio

Obiettivo Operativo	Territorio e mobilità

Struttura	SERVIZI TECNICI			Responsabile	Resp. Servizi Tecnici		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	151.575,61	10.578,50	8.203,50	8.203,50	0,00	0,00	0,00

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
1	Supporto attività nell'Ambito dell'Ufficio di Piano per l'adozione del nuovo PUG	Cittadini, tecnici, associazioni	2025
2	Proseguimento attività conseguente alla avvenuta verifica dei PPIP/Programmi di intervento realizzati e/o in corso di esecuzione o scaduti ai fini della acquisizione delle aree e delle opere di urbanizzazione	Cittadini, tecnici	2025

Totale Spese Previste - Territorio e mobilità	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	151.575,61	10.578,50	8.203,50	8.203,50	0,00	0,00	0,00

Missione: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma: 02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Obiettivo Operativo	Azioni a tutela della sostenibilità ambientale

Struttura	SERVIZI TECNICI			Responsabile	Resp. Servizi Tecnici		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	184.877,22	169.500,00	175.000,00	179.000,00	0,00	0,00	0,00

Struttura	PERSONALE			Responsabile	Resp. Servizi Finanziari		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Struttura	AMMORTAMENTO MUTUI			Responsabile	Resp. Servizi Finanziari		
	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>

Spese Previste	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
1	Mantenimento patrimonio verde	Cittadini	2025

Struttura	SERVIZI AI CITTADINI			Responsabile	Resp. Servizi ai Cittadini		
Spese Previste	Cassa 1° anno	1° anno	2° anno	3° anno	FPV 1° anno	FPV 2° anno	FPV 3° anno
	5.219,47	4.100,00	4.300,00	4.300,00	0,00	0,00	0,00

Struttura	SERVIZI TECNICI: INVESTIMENTI			Responsabile	Resp. Servizi Tecnici		
Spese Previste	Cassa 1° anno	1° anno	2° anno	3° anno	FPV 1° anno	FPV 2° anno	FPV 3° anno
	0,00	0,00	245.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
1	Recupero ambientale e morfologico zona di dissesto	Cittadini	2025

Totale Spese Previste - Azioni a tutela della sostenibilità ambientale	Cassa 1° anno	1° anno	2° anno	3° anno	FPV 1° anno	FPV 2° anno	FPV 3° anno
	190.096,69	173.600,00	424.300,00	183.300,00	0,00	0,00	0,00

Missione: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma: 03 - Rifiuti

Obiettivo Operativo	Ambiente

Struttura	SERVIZI TECNICI			Responsabile	Resp. Servizi Tecnici		
	Cassa 1° anno	1° anno	2° anno	3° anno	FPV 1° anno	FPV 2° anno	FPV 3° anno

Spese Previste	1.515.350,00	1.305.350,00	20.350,00	20.350,00	0,00	0,00	0,00

Struttura	CONTABILITA' E RELAZIONI FINANZIARIE				Responsabile	Resp. Servizi Finanziari		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>		<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
1	Supporto e sviluppo soluzioni e/o iniziative per il miglioramento del servizio raccolta con il personale Iren	Cittadini	2025

Struttura	SERVIZI TECNICI: INVESTIMENTI				Responsabile	Resp. Servizi Tecnici		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>		<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00

N°	Azioni	Stakeholder	Durata

Totale Spese Previste - Ambiente	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	1.515.350,00	1.305.350,00	20.350,00	20.350,00	0,00	0,00	0,00

Missione: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma: 04 - Servizio idrico integrato

Obiettivo Operativo	Ambiente

Struttura	SERVIZI TECNICI				Responsabile	Resp. Servizi Tecnici		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>		<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	26.102,00	1.102,00	1.102,00	1.102,00		0,00	0,00	0,00

<i>N°</i>	<i>Azioni</i>	<i>Stakeholder</i>	<i>Durata</i>

<i>Struttura</i>	SERVIZI TECNICI: INVESTIMENTI			<i>Responsabile</i>	Resp. Servizi Tecnici		
<i>Spese Previste</i>	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

<i>N°</i>	<i>Azioni</i>	<i>Stakeholder</i>	<i>Durata</i>

<i>Totale Spese Previste - Ambiente</i>	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	26.102,00	1.102,00	1.102,00	1.102,00	0,00	0,00	0,00

Missione: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma: 05 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione

Obiettivo Operativo	Azioni a tutela della sostenibilità ambientale

<i>Struttura</i>	SERVIZI TECNICI			<i>Responsabile</i>	Resp. Servizi Tecnici		
<i>Spese Previste</i>	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	0,00	0,00	0,00

<i>N°</i>	<i>Azioni</i>	<i>Stakeholder</i>	<i>Durata</i>
1	Controllo e manutenzione delle aree di pregio ambientale e dei percorsi accessibili e/o segnalati	Cittadini	2025

<i>Struttura</i>	SERVIZI TECNICI: INVESTIMENTI			<i>Responsabile</i>	Resp. Servizi Tecnici		

Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

N°	Azioni	Stakeholder	Durata

Totale Spese Previste - Azioni a tutela della sostenibilità ambientale	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	0,00	0,00	0,00

Missione: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma: 08 - Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento

Obiettivo Operativo	Azioni a tutela della sostenibilità ambientale

Struttura	SERVIZI TECNICI			Responsabile	Resp. Servizi Tecnici		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
1	Adozione atti e ordinanze connessi al controllo della qualità dell'aria in linea con il Patto dei Sindaci	Cittadini	2025

Totale Spese Previste - Azioni a tutela della sostenibilità ambientale	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Missione: 10 - Trasporti e diritto alla mobilità

Programma: 02 - Trasporto pubblico locale

Obiettivo Operativo

Interventi per il trasporto pubblico e mobilità

Struttura	SERVIZI TECNICI			Responsabile	Resp. Servizi Tecnici		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

N°	Azioni	Stakeholder	Durata

Totale Spese Previste - Interventi per il trasporto pubblico e mobilità	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Missione: 10 - Trasporti e diritto alla mobilità

Programma: 05 - Viabilità e infrastrutture stradali

Obiettivo Operativo

Opere su strade ed arredo urbano

Struttura	SERVIZI TECNICI			Responsabile	Resp. Servizi Tecnici		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	326.603,96	283.610,00	299.310,00	310.810,00	0,00	0,00	0,00

Struttura	PERSONALE	Responsabile	Resp. Servizi Finanziari

Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	57.500,00	57.500,00	64.430,00	64.430,00	0,00	0,00	0,00

Struttura	AMMORTAMENTO MUTUI			Responsabile	Resp. Servizi Finanziari		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Struttura	CONTABILITA' E RELAZIONI FINANZIARIE			Responsabile	Resp. Servizi Finanziari		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	5.500,00	5.800,00	5.800,00	5.800,00	0,00	0,00	0,00

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
1	Salvaguardia, nel periodo invernale, della percorribilità delle strade mediante lo sgombero neve e spargimento di materiale deghiacciante con l'utilizzo dei salariati e in prevalenza di ditte specializzate esterne.	Cittadini e utenti circolazione stradale	2025/2027
2	Mantenimento condizioni di sicurezza pubblica viabilità mediante l'esecuzione delle opere di ordinaria manutenzione quali chiusura buche, pulizia cigli e cunette stradali, mantenimento in efficienza della segnaletica stradale verticale e orizzontale, mediante l'utilizzo di maestranze comunali e/o ditte specializzate	Cittadini e utenti circolazione stradale	2025/2027

Struttura	SERVIZI TECNICI: INVESTIMENTI			Responsabile	Resp. Servizi Tecnici		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	2.188.953,82	1.973.435,74	650.000,00	350.000,00	0,00	0,00	0,00

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
1	Realizzazione nuovi percorsi ciclopeditoni	Cittadini e utenti circolazione stradale	2025/2027
2	Adeguamento e riqualificazione tratti viabilità locale	Cittadini e utenti circolazione stradale	2025/2027
3	Realizzazione opere connesse alla sicurezza stradale	Cittadini e utenti circolazione stradale	2025/2027
4	Riqualificazione aree e spazi urbani	Cittadini e utenti circolazione stradale	2025/2027

Totale Spese Previste - Opere su strade ed arredo urbano	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	2.578.557,78	2.320.345,74	1.019.540,00	731.040,00	0,00	0,00	0,00

Missione: 11 - Soccorso civile
Programma: 01 - Sistema di protezione civile

Obiettivo Operativo	Ambiente

Struttura	SERVIZI TECNICI			Responsabile	Resp. Servizi Tecnici		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00	0,00	0,00	0,00

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
1	Supporto all'approntamento di iniziative connesse alla segnalazione e informazione alla popolazione	Cittadini	2025/2027

N°	Azioni	Stakeholder	Durata

Totale Spese Previste - Ambiente	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00	0,00	0,00	0,00

Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**Programma: 01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido****Obiettivo Operativo**

Politiche e interventi socio-assistenziali

Struttura	SERVIZI ALLA PERSONA			Responsabile	Resp. Servizi alla Persona		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	314.774,62	280.100,00	290.100,00	305.100,00	0,00	0,00	0,00

Struttura	CONTABILITA' E RELAZIONI FINANZIARIE			Responsabile	Resp. Servizi Finanziari		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Struttura	SERVIZI TECNICI			Responsabile	Resp. Servizi Tecnici		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	1.541,68	1.000,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
1	Supporto agli impegni familiari e di cura attraverso il consolidamento della rete dei servizi offerti all'infanzia attraverso l'offerta di: • 21 posti convenzionati • attività nel periodo estivo • erogazione buono 104 € (al nido con la regione) alle famiglie residenti con isee inferiore ai 26.000€	Famiglie	2025/2027

2	Supporto agli impegni familiari e di cura attraverso il consolidamento della rete dei servizi offerti all'infanzia attraverso l'offerta di: • 5 posti accessibili con l'erogazione di buoni nido • offerta attività nel periodo estivo all'infanzia attraverso l'offerta di: • 4 posti accessibili con l'erogazione di buoni nido • offerta attività nel periodo estivo	Famiglie	2025/2027

Totale Spese Previste - Politiche e interventi socio- assistenziali	Cassa 1° anno	1° anno	2° anno	3° anno	FPV 1° anno	FPV 2° anno	FPV 3° anno
	316.316,30	281.100,00	291.100,00	306.100,00	0,00	0,00	0,00

Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma: 02 - Interventi per la disabilità

Obiettivo Operativo	Politiche e interventi socio-assistenziali

Struttura	SERVIZI ALLA PERSONA			Responsabile	Resp. Servizi alla Persona		
Spese Previste	Cassa 1° anno	1° anno	2° anno	3° anno	FPV 1° anno	FPV 2° anno	FPV 3° anno
	346.922,48	328.000,00	333.000,00	343.000,00	0,00	0,00	0,00

Struttura	SERVIZI TECNICI			Responsabile	Resp. Servizi Tecnici		
Spese Previste	Cassa 1° anno	1° anno	2° anno	3° anno	FPV 1° anno	FPV 2° anno	FPV 3° anno
	12.190,08	10.550,00	10.550,00	10.550,00	0,00	0,00	0,00

Struttura	CONTABILITA' E RELAZIONI FINANZIARIE			Responsabile	Resp. Servizi Finanziari		
Spese Previste	Cassa 1° anno	1° anno	2° anno	3° anno	FPV 1° anno	FPV 2° anno	FPV 3° anno
	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	0,00	0,00	0,00

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
1	<i>Perseguimento ed attuazione degli obiettivi previsti nel piano di zona relativamente alle all'area disabilità</i> <i>a. collaborazione e concertazione con i servizi dell'area socio riabilitativa relativa ai singoli interventi socio assistenziali</i> <i>i. servizio assistenza domiciliare</i> <i>ii. assegni di cura disabili</i> <i>b. ridefinizione tariffaria in base ad isee socio sanitario in collaborazione e coordinamento con il distretto</i> <i>c. organizzazione servizi di trasporto disabili verso centri riabilitativi e verso centri scolastici in collaborazione con Unicop cooperativa accreditata per i servizi domiciliari</i> <i>d. organizzazione e gestione servizi assistenza ed assistenza educativa ad alunni disabili c/o scuole elementari, medie e superiori</i> <i>e. organizzazione e gestione servizi assistenza ed assistenza educativa a minori con certificazione presso centri estivi del territorio.</i> <i>f. prosecuzione servizio formazione lavoro attraverso la gestione diretta in associazione con il comune di Gossolengo dell'appalto servizio disabilità adulta includente la gestione del centro socio occupazionale disabili</i> <i>g. gestione associata con il comune di Gossolengo della materia relativa alla disabilità residenziale e semi residenziale con la previsione dello spostamento gestionale sul territorio di Gossolengo a gennaio 2025 delle attività relative al Centro socio occupazionale</i> <i>h. stesura rivisitazione convenzione con ASP Azalea al fine di garantire la gestione socio Assistenziale dei casi in carico al territorio rivergarese da parte dell'Azienda</i> <i>i. prosecuzione organizzazione e gestione apertura Centro socio occupazionale su 5gg a settimana ed organizzazione tempo libero nel periodo estivo</i> <i>j. collaborazione con l'associazione A.Gen.Fi. per la realizzazione di attività di socializzazione e tempo libero per i disabili adulti del territorio</i> <i>K. introduzione di una regolamentazione per la contribuzione accesso Centro Socio Occupazionale</i>	<i>Famiglie e Portatori di handicap</i>	<i>2025/2027</i>

2	<i>Prosecuzione realizzazione progettualità finalizzata all'inserimento in formazione lavoro diretta al supporto della realizzazione del progetto distrettuale finanziato da PNRR per n.5 utenti con il conseguente inserimento degli stessi nell'appartamento destinato alla funzione di Palestra di Vta</i> <i>m. Potenziare e migliorare l'offerta delle prestazioni a favore dell'area disabili in attuazione dell'Accordo di Programma provinciale per il coordinamento e l'integrazione dei servizi di cui alla Legge n. 104/92 attraverso:</i> <i>n. gestione diretta trasporto alunni in situazione di handicap per accesso scuole superiori, corsi di formazione professionale e percorsi riabilitativi</i> <i>o. assistenza specialistica alunni portatori di handicap per frequenza scuole di ogni ordine e grado</i>	Famiglie e Portatori di handicap	2025/2027

Totale Spese Previste - Politiche e interventi socio- assistenziali	Cassa 1° anno	1° anno	2° anno	3° anno	FPV 1° anno	FPV 2° anno	FPV 3° anno
	360.612,56	340.050,00	345.050,00	355.050,00	0,00	0,00	0,00

Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma: 03 - Interventi per gli anziani

Obiettivo Operativo	Politiche e interventi socio-assistenziali

Struttura	SERVIZI ALLA PERSONA			Responsabile	Resp. Servizi alla Persona		
Spese Previste	Cassa 1° anno	1° anno	2° anno	3° anno	FPV 1° anno	FPV 2° anno	FPV 3° anno
	127.794,98	115.300,00	120.300,00	125.300,00	0,00	0,00	0,00

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
1	Perseguimento ed attuazione degli obiettivi previsti nel piano di zona relativamente alle seguenti aree di bisogno/intervento: a. Gestione fondo sociale per la non autosufficienza b. attività di sostegno economico e. contribuzione per l'accesso a Servizi Promozionali e di socializzazione per anziani f. servizio di assistenza domiciliare rivolto alla fragilità g. servizio pasti a domicilio h. servizio telesoccorso i. percorso accreditamento transitorio servizio di assistenza domiciliare j. Avvio progetti bando povertà e emergenza abitativa k. Realizzazione indirizzi di iniziativa regionale Area Anziani e Disabili (L.R. 2/2003): "Assegno di cura Anziani" in sinergia con il privato sociale e l'Azienda USL.	Famiglie e anziani	2025/2027

Totale Spese Previste - Politiche e interventi socio- assistenziali	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	127.794,98	115.300,00	120.300,00	125.300,00	0,00	0,00	0,00

Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma: 04 - Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale

Obiettivo Operativo	Piani ed azioni per l'integrazione e la coesione sociale

Struttura	SERVIZI ALLA PERSONA			Responsabile	Resp. Servizi alla Persona		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
1	Perseguimento ed attuazione degli obiettivi previsti nel piano di zona; emissione bando povertà	Adulti fragili	2025/2027
2	Realizzazione attività di competenza dei servizi sociali relative ai patti per l'inclusione sociale: a. Coordinamento patti inclusione b. Case manager c. attivazione Puc	Adulti fragili	2025/2027

Totale Spese Previste - Piani ed azioni per l'integrazione e la coesione sociale	Cassa 1° anno	1° anno	2° anno	3° anno	FPV 1° anno	FPV 2° anno	FPV 3° anno
	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00

Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma: 05 - Interventi per le famiglie

Obiettivo Operativo	Politiche e interventi socio-assistenziali

Struttura	SERVIZI SOCIALI			Responsabile	Resp. Servizi alla Persona		
Spese Previste	Cassa 1° anno	1° anno	2° anno	3° anno	FPV 1° anno	FPV 2° anno	FPV 3° anno
	84.000,00	83.000,00	83.000,00	83.000,00	0,00	0,00	0,00

N°	Azioni	Stakeholder	Durata

1	<i>Stesura e stipula convenzione triennale con Asp per la realizzazione del Servizio Sostegno Famiglie, per la gestione della materia socio-assistenziale maternità, infanzia, età evolutiva e disabili ricoverati in strutture, che comprende:</i> - Attività di sportello sociale, segretariato sociale e attività di servizio sociale professionale e attività di supporto socio economico. - Funzioni di servizio sociale – tutela (gestione provvedimenti autorità giudiziaria, istruttorie civili richieste dall'autorità giudiziaria, collocamenti in comunità, programmazione gestione incontri protetti...)	Famiglie	2025/2027
2	<i>Inclusione nella convenzione con ASP delle attività relative al Centro educativo rivolto a ragazzi in fascia d'età 6 -14 anni</i> Attività di sostegno scolastico Attività di sostegno educativo Attività di sostegno alla socializzazione	Famiglie	2025/2027
3	Riacquisizione della gestione ERP	Famiglie	2025/2027

Totale Spese Previste - Politiche e interventi socio- assistenziali	Cassa 1° anno	1° anno	2° anno	3° anno	FPV 1° anno	FPV 2° anno	FPV 3° anno
	84.000,00	83.000,00	83.000,00	83.000,00	0,00	0,00	0,00

Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma: 07 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali

Obiettivo Operativo	Politiche e interventi socio-assistenziali

Struttura	SERVIZI ALLA PERSONA			Responsabile	Resp. Servizi alla Persona		
Spese Previste	Cassa 1° anno	1° anno	2° anno	3° anno	FPV 1° anno	FPV 2° anno	FPV 3° anno
	500,00	500,00	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00

Struttura	PERSONALE			Responsabile	Resp. Servizi Finanziari		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	155.400,01	155.400,01	155.400,01	155.400,01	0,00	0,00	0,00

Struttura	COORDINAMENTO RESP. SERVIZIO			Responsabile	Segretario Comunale		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	5.292,00	10.584,00	10.584,00	10.584,00	5.292,00	5.292,00	5.292,00

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
1	Realizzazione del Piano Attuativo 2023 attuando una collaborazione con i servizi distrettuali per la messa in attuazione di progetti di prevenzione primaria;	Famiglie	2025/2027

Totale Spese Previste - Politiche e interventi socio-assistenziali	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	161.192,01	166.484,01	166.484,01	166.484,01	5.292,00	5.292,00	5.292,00

Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma: 09 - Servizio necroscopico e cimiteriale

Obiettivo Operativo	Organizzazione e funzionamento dei servizi e degli uffici comunali

Struttura	PERSONALE			Responsabile	Resp. Servizi Finanziari		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	34.210,00	34.210,00	34.210,00	34.210,00	0,00	0,00	0,00

Struttura	CONTABILITA' E RELAZIONI FINANZIARIE			Responsabile	Resp. Servizi Finanziari		
	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>

Spese Previste	850,00	850,00	850,00	850,00	0,00	0,00	0,00

Struttura	SERVIZI TECNICI			Responsabile	Resp. Servizi Tecnici		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	58.649,00	8.615,00	8.615,00	8.615,00	0,00	0,00	0,00

Struttura	SERVIZI AI CITTADINI			Responsabile	Resp. Servizi ai Cittadini		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	2.618,82	1.980,00	2.035,00	2.060,00	0,00	0,00	0,00

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
1	Esecuzione di opere di manutenzione atte a garantire la conservazione delle aree e degli avelli comunali, mediante l'utilizzo delle maestranze comunali e/o ditte specializzate esterne	Cittadini	2025

Struttura	SERVIZI TECNICI: INVESTIMENTI			Responsabile	Resp. Servizi Tecnici		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

N°	Azioni	Stakeholder	Durata

Totale Spese Previste - Organizzazione e funzionamento dei servizi e degli uffici comunali	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	96.327,82	45.655,00	45.710,00	45.735,00	0,00	0,00	0,00

Missione: 13 - Tutela della salute**Programma: 07 - Ulteriori spese in materia sanitaria****Obiettivo Operativo**

Welfare e Pari Opportunità

Struttura	SERVIZI TECNICI			Responsabile	Resp. Servizi Tecnici		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	45.796,64	41.000,00	41.000,00	41.000,00	0,00	0,00	0,00

Struttura	SERVIZI ALLA PERSONA			Responsabile	Resp. Servizi alla Persona		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	11.032,18	7.000,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
1	Completamento procedura approvazione regolamento per il benessere animale e revisione convenzione per gestione colonie feline	Cittadini	2025

Totale Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
- Welfare e Pari Opportunità	56.828,82	48.000,00	51.000,00	51.000,00	0,00	0,00	0,00

Missione: 14 - Sviluppo economico e competitività**Programma: 02 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori****Obiettivo Operativo**

Interventi per la tutela del commercio

Struttura	SERVIZI TECNICI			Responsabile	Resp. Servizi Tecnici		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	3.298,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00	0,00	0,00	0,00

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
1	Manutenzione impianto per il servizio comunale di pesa pubblica	Agricoltori - commercianti	2025/2027

Totale Spese Previste - Interventi per la tutela del commercio	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	3.298,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00	0,00	0,00	0,00

Missione: 14 - Sviluppo economico e competitività

Programma: 04 - Reti e altri servizi di pubblica utilità

Obiettivo Operativo	Economia e lavoro

Struttura	SERVIZI ALLA PERSONA			Responsabile	Resp. Servizi alla Persona		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	50,00	50,00	50,00	50,00	0,00	0,00	0,00

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
1	Quota da attribuire alle farmacie rurali	Cittadini	2025/2027

Totale Spese Previste - Economia e lavoro	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	50,00	50,00	50,00	50,00	0,00	0,00	0,00

Missione: 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale

Programma: 01 - Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro

Obiettivo Operativo

Azioni per la tutela e la valorizzazione del lavoro e dell'impresa

Struttura	CONTABILITA' E RELAZIONI FINANZIARIE				Responsabile			Resp. Servizi Finanziari		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	3.300,00	3.300,00	3.300,00	3.300,00	3.300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
1	Compartecipazione affitto locali Centro per l'impiego, di proprietà del Comune di Castel San Giovanni	Lavoratori	2025/2027

Totale Spese Previste - Azioni per la tutela e la valorizzazione del lavoro e dell'impresa	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	3.300,00	3.300,00	3.300,00	3.300,00	0,00	0,00	0,00

Missione: 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali

Programma: 01 - Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali

Obiettivo Operativo

Bilancio e Macchina Comunale

Struttura	CONTABILITA' E RELAZIONI FINANZIARIE				Responsabile	Resp. Servizi Finanziari		

Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	466.105,00	466.105,00	468.540,00	470.970,00	0,00	0,00	0,00

Struttura	SERVIZI TECNICI			Responsabile	Resp. Servizi Tecnici		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
1	Recupero da parte del Ministero dell'Interno del Fondo di Solidarietà Comunale negativo (a debito) DPCM all. B1	Contribuenti	2025/2027

Totale Spese Previste - Bilancio e Macchina Comunale	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	467.105,00	467.105,00	469.540,00	471.970,00	0,00	0,00	0,00

Missione: 20 - Fondi e accantonamenti
Programma: 01 - Fondo di riserva

Obiettivo Operativo	Qualificazione dei sistemi di programmazione e controllo e revisione sistemi di gestione contabile

Struttura	CONTABILITA' E RELAZIONI FINANZIARIE			Responsabile	Resp. Servizi Finanziari		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	216.003,78	17.233,60	20.556,46	20.362,24	0,00	0,00	0,00

Totale Spese Previste <i>- Qualificazione dei sistemi di programmazione e controllo e revisione sistemi di gestione contabile</i>	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	216.003,78	17.233,60	20.556,46	20.362,24	0,00	0,00	0,00

Missione: 20 - Fondi e accantonamenti
Programma: 02 - Fondo crediti di dubbia esigibilità

Obiettivo Operativo	Qualificazione dei sistemi di programmazione e controllo e revisione sistemi di gestione contabile

Struttura	CONTABILITA' E RELAZIONI FINANZIARIE			Responsabile	Resp. Servizi Finanziari		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	0,00	226.519,79	14.133,79	14.133,79	0,00	0,00	0,00

Totale Spese Previste <i>- Qualificazione dei sistemi di programmazione e controllo e revisione sistemi di gestione contabile</i>	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	0,00	226.519,79	14.133,79	14.133,79	0,00	0,00	0,00

Missione: 20 - Fondi e accantonamenti**Programma: 03 - Altri fondi****Obiettivo Operativo**

Qualificazione dei sistemi di programmazione e controllo e revisione sistemi di gestione contabile

Struttura	CONTABILITA' E RELAZIONI FINANZIARIE			Responsabile	Resp. Servizi Finanziari		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	0,00	24.506,34	24.506,34	24.506,34	0,00	0,00	0,00
Totale Spese Previste - Qualificazione dei sistemi di programmazione e controllo e revisione sistemi di gestione contabile	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	0,00	24.506,34	24.506,34	24.506,34	0,00	0,00	0,00

Missione: 50 - Debito pubblico**Programma: 02 - Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari****Obiettivo Operativo**

Qualificazione dei sistemi di programmazione e controllo e revisione sistemi di gestione contabile

Struttura	AMMORTAMENTO MUTUI			Responsabile	Resp. Servizi Finanziari		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
N°	Azioni			Stakeholder		Durata	

Totale Spese Previste - Qualificazione dei sistemi di programmazione e controllo e revisione sistemi di gestione contabile	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Missione: 99 - Servizi per conto terzi
Programma: 01 - Servizi per conto terzi e Partite di giro

Obiettivo Operativo	Qualificazione dei sistemi di programmazione e controllo e revisione sistemi di gestione contabile

Struttura	CONTABILITA' E RELAZIONI FINANZIARIE				Responsabile			Resp. Servizi Finanziari		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	870.000,00	870.000,00	876.000,00	876.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

N°	Azioni				Stakeholder			Durata

	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>

<i>Totale Spese Previste - Qualificazione dei sistemi di programmazione e controllo e revisione sistemi di gestione contabile</i>	870.000,00	870.000,00	876.000,00	876.000,00	0,00	0,00	0,00

3.1.2 Valutazioni dei mezzi finanziari e delle fonti di finanziamento

Come argomentato nel paragrafo 2.2.3, l'attività di ricerca delle fonti di finanziamento, sia per la copertura della spesa corrente che per quella d'investimento, ha costituito, per il passato ed ancor più costituirà per il futuro, il primo momento dell'attività di programmazione del nostro ente.

Nei paragrafi che seguono si presentano specifici approfondimenti con riferimento al gettito previsto delle principali entrate tributarie ed a quelle derivanti da servizi pubblici.

Analisi Entrate per Titolo e Tipologia**Titolo 0 - AVANZO DI AMMINISTRAZIONE e FPV**

N°	Categoria	Trend Storico			Programmazione Pluriennale			
		penultimo rendiconto (accertamenti)	ultimo rendiconto (accertamenti)	anno corrente (previsione)	cassa 1° anno	competenza 1° anno	competenza 2° anno	competenza 3° anno
1	Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	132.445,01	197.615,50	259.640,50	0,00	19.580,40	19.580,40	19.580,40
2	Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	451.244,99	643.834,31	312.052,04	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Utilizzo avanzo di amministrazione	1.597.393,71	862.018,00	487.337,35		8.745,67	0,00	0,00
TOTALE TITOLO 0 – AVANZO DI AMMINISTRAZIONE e FPV		2.181.083,71	1.703.467,81	1.059.029,89	0,00	28.326,07	19.580,40	19.580,40

Titolo 1 - ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA

N°	Tipologia	Trend Storico			Programmazione Pluriennale			
		penultimo rendiconto (accertamenti)	ultimo rendiconto (accertamenti)	anno corrente (previsione)	cassa 1° anno	competenza 1° anno	competenza 2° anno	competenza 3° anno
1	Tipologia 101: Imposte tasse e proventi assimilati	5.267.324,19	5.096.466,48	4.791.867,65	4.984.633,07	4.621.000,00	3.206.000,00	3.216.000,00
2	Tipologia 301: Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE TITOLO 1		5.267.324,19	5.096.466,48	4.791.867,65	4.984.633,07	4.621.000,00	3.206.000,00	3.216.000,00

Titolo 2 - TRASFERIMENTI CORRENTI

N°	Tipologia	Trend Storico			Programmazione Pluriennale			
		penultimo rendiconto (accertamenti)	ultimo rendiconto (accertamenti)	anno corrente (previsione)	cassa 1° anno	competenza 1° anno	competenza 2° anno	competenza 3° anno
1	Tipologia 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	458.227,07	407.515,77	694.212,34	799.790,75	431.235,47	399.821,60	462.168,36
2	Tipologia 104: Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

TOTALE TITOLO 2	458.227,07	407.515,77	694.212,34	799.790,75	431.235,47	399.821,60	462.168,36

Titolo 3 - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

N°	Categoria	Trend Storico			Programmazione Pluriennale			
		<i>penultimo rendiconto (accertamenti)</i>	<i>ultimo rendiconto (accertamenti)</i>	<i>anno corrente (previsione)</i>	<i>cassa 1° anno</i>	<i>competenza 1° anno</i>	<i>competenza 2°anno</i>	<i>competenza 3° anno</i>
1	Tipologia 100: Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	409.320,47	528.016,57	505.604,74	486.543,01	482.222,63	471.222,63	471.822,63
2	Tipologia 200: Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione irregolarità e illeciti	1.012,92	913,12	3.500,00	4.498,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
3	Tipologia 300: Interessi attivi	2,55	2,51	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
4	Tipologia 500: Rimborsi e altre entrate correnti	170.585,89	147.355,00	232.695,90	50.624,36	49.645,00	49.645,00	49.645,00
TOTALE TITOLO 3		580.921,83	676.287,20	741.810,64	541.675,37	535.377,63	524.377,63	524.977,63

Titolo 4 - ENTRATE IN CONTO CAPITALE

N°	Tipologia	Trend Storico			Programmazione Pluriennale			
		<i>penultimo rendiconto (accertamenti)</i>	<i>ultimo rendiconto (accertamenti)</i>	<i>anno corrente (previsione)</i>	<i>cassa 1° anno</i>	<i>competenza 1° anno</i>	<i>competenza 2°anno</i>	<i>competenza 3° anno</i>
1	Tipologia 200: Contributi agli investimenti	346.285,42	549.108,76	926.120,48	2.832.881,54	2.323.435,74	795.000,00	450.000,00
2	Tipologia 300: Altri trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00	52.120,80	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Tipologia 400: Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	12.544,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Tipologia 500: Altre entrate in conto capitale	192.892,65	183.907,90	250.000,00	300.000,00	300.000,00	100.000,00	100.000,00
TOTALE TITOLO 4		551.722,07	733.016,66	1.228.241,28	3.132.881,54	2.623.435,74	895.000,00	550.000,00

Titolo 6 - ACCENSIONE DI PRESTITI

N°	Tipologia	Trend Storico			Programmazione Pluriennale			
		<i>penultimo rendiconto (accertamenti)</i>	<i>ultimo rendiconto (accertamenti)</i>	<i>anno corrente (previsione)</i>	<i>cassa 1° anno</i>	<i>competenza 1° anno</i>	<i>competenza 2°anno</i>	<i>competenza 3° anno</i>

2	Tipologia 300: Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termineAltri trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE TITOLO 6		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Titolo 9 - ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO

N°	Tipologia	Trend Storico			Programmazione Pluriennale			
		<i>penultimo rendiconto (accertamenti)</i>	<i>ultimo rendiconto (accertamenti)</i>	<i>anno corrente (previsione)</i>	<i>cassa 1° anno</i>	<i>competenza 1° anno</i>	<i>competenza 2°anno</i>	<i>competenza 3° anno</i>
1	Tipologia 100: Entrate per partite di giro	769.038,32	909.145,45	966.412,04	830.000,00	830.000,00	835.000,00	835.000,00
2	Tipologia 200: Entrate per conto terzi	20.649,49	22.303,75	40.000,00	40.000,00	40.000,00	41.000,00	41.000,00
TOTALE TITOLO 9		789.687,81	931.449,20	1.006.412,04	870.000,00	870.000,00	876.000,00	876.000,00

Analisi Entrate per Titolo, Tipologia e Categoria**Titolo 1 - ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA - Tipologia 1010100: Imposte tasse e proventi assimilati**

N°	Categoria	Trend Storico			Programmazione Pluriennale			
		<i>penultimo rendiconto (accertamenti)</i>	<i>ultimo rendiconto (accertamenti)</i>	<i>anno corrente (previsione)</i>	<i>cassa 1° anno</i>	<i>competenza 1° anno</i>	<i>competenza 2°anno</i>	<i>competenza 3° anno</i>
1	Imposta municipale propria	3.042.806,55	2.808.580,06	2.489.600,00	2.666.936,05	2.390.000,00	2.385.000,00	2.390.000,00
2	Imposta comunale sugli immobili (ICI)	448,76	267,42	209,04	287,28	0,00	0,00	0,00
3	Addizionale comunale IRPEF	770.125,22	834.479,96	815.000,00	826.149,68	825.000,00	820.000,00	825.000,00
4	Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani	1.401.996,96	1.437.572,30	1.476.981,00	1.440.000,00	1.406.000,00	1.000,00	1.000,00
5	Imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	Tributo comunale sui rifiuti e sui servizi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7	Tassa sui servizi comunali (TASI)	51.946,70	15.566,74	10.077,61	51.260,06	0,00	0,00	0,00
8	Altre accise	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE TITOLO 1 - TIPOLOGIA 1010100		5.267.324,19	5.096.466,48	4.791.867,65	4.984.633,07	4.621.000,00	3.206.000,00	3.216.000,00

Titolo 1 - ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA / Tipologia 1030100: Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali

N°	Tipologia	Trend Storico			Programmazione Pluriennale			
		penultimo rendiconto (accertamenti)	ultimo rendiconto (accertamenti)	anno corrente (previsione)	cassa 1° anno	competenza 1° anno	competenza 2° anno	competenza 3° anno
1	Fondi perequativi dallo Stato	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE TITOLO 1 - TIPOLOGIA 1030100		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Titolo 2 - TRASFERIMENTI CORRENTI / Tipologia 2010100: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche

N°	Tipologia	Trend Storico			Programmazione Pluriennale			
		penultimo rendiconto (accertamenti)	ultimo rendiconto (accertamenti)	anno corrente (previsione)	cassa 1° anno	competenza 1° anno	competenza 2° anno	competenza 3° anno
1	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	252.210,14	203.036,24	444.903,28	533.454,88	202.525,47	228.111,60	290.458,36
2	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	206.016,93	204.479,53	244.309,06	266.335,87	228.710,00	171.710,00	171.710,00
TOTALE TITOLO 2 - TIPOLOGIA 2010100		458.227,07	407.515,77	689.212,34	799.790,75	431.235,47	399.821,60	462.168,36

Titolo 2 - TRASFERIMENTI CORRENTI / Tipologia 2010200: Trasferimenti correnti da Famiglie

N°	Tipologia	Trend Storico			Programmazione Pluriennale			
		penultimo rendiconto (accertamenti)	ultimo rendiconto (accertamenti)	anno corrente (previsione)	cassa 1° anno	competenza 1° anno	competenza 2° anno	competenza 3° anno
1	Trasferimenti correnti da famiglie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE TITOLO 2 - TIPOLOGIA 2010200		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Titolo 2 - TRASFERIMENTI CORRENTI / Tipologia 2010300: Trasferimenti correnti da Imprese

N°	Tipologia	Trend Storico			Programmazione Pluriennale			

		<i>penultimo rendiconto (accertamenti)</i>	<i>ultimo rendiconto (accertamenti)</i>	<i>anno corrente (previsione)</i>	<i>cassa 1° anno</i>	<i>competenza 1° anno</i>	<i>competenza 2° anno</i>	<i>competenza 3° anno</i>
1	Sponsorizzazioni da imprese	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE TITOLO 2 - TIPOLOGIA 2010300		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Titolo 2 - TRASFERIMENTI CORRENTI / Tipologia 2010400: Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private

<i>N°</i>	<i>Tipologia</i>	Trend Storico			Programmazione Pluriennale			
		<i>penultimo rendiconto (accertamenti)</i>	<i>ultimo rendiconto (accertamenti)</i>	<i>anno corrente (previsione)</i>	<i>cassa 1° anno</i>	<i>competenza 1° anno</i>	<i>competenza 2° anno</i>	<i>competenza 3° anno</i>
1	Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE TITOLO 2 - TIPOLOGIA 2010400		0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Titolo 3 - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE / Tipologia 3010000: Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni

<i>N°</i>	<i>Tipologia</i>	Trend Storico			Programmazione Pluriennale			
		<i>penultimo rendiconto (accertamenti)</i>	<i>ultimo rendiconto (accertamenti)</i>	<i>anno corrente (previsione)</i>	<i>cassa 1° anno</i>	<i>competenza 1° anno</i>	<i>competenza 2° anno</i>	<i>competenza 3° anno</i>
1	Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	104.907,11	106.888,83	138.107,11	126.090,38	121.770,00	117.270,00	117.370,00
2	Proventi derivanti dalla gestione dei beni	304.413,36	421.127,74	367.497,63	360.452,63	360.452,63	353.952,63	354.452,63
TOTALE TITOLO 3 - TIPOLOGIA 3010000		409.320,47	528.016,57	505.604,74	486.543,01	482.222,63	471.222,63	471.822,63

Titolo 3 - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE / Tipologia 3020000: Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti

<i>N°</i>	<i>Tipologia</i>	Trend Storico			Programmazione Pluriennale			
		<i>penultimo rendiconto (accertamenti)</i>	<i>ultimo rendiconto (accertamenti)</i>	<i>anno corrente (previsione)</i>	<i>cassa 1° anno</i>	<i>competenza 1° anno</i>	<i>competenza 2° anno</i>	<i>competenza 3° anno</i>

	Entrate da famiglie derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	1.012,92	913,12	3.000,00	3.690,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
1	Entrate da imprese derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	0,00	0,00	500,00	808,00	500,00	500,00	500,00
TOTALE TITOLO 3 - TIPOLOGIA 3020000		1.012,92	913,12	3.500,00	4.498,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00

Titolo 3 - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE / Tipologia 3030000: Interessi attivi

N°	Tipologia	Trend Storico			Programmazione Pluriennale			
		penultimo rendiconto (accertamenti)	ultimo rendiconto (accertamenti)	anno corrente (previsione)	cassa 1° anno	competenza 1° anno	competenza 2° anno	competenza 3° anno
1	Altri interessi attivi	2,55	2,51	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
TOTALE TITOLO 3 - TIPOLOGIA 3030000		2,55	2,51	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00

Titolo 3 - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE / Tipologia 3040000: Altre entrate da redditi di capitale

N°	Tipologia	Trend Storico			Programmazione Pluriennale			
		penultimo rendiconto (accertamenti)	ultimo rendiconto (accertamenti)	anno corrente (previsione)	cassa 1° anno	competenza 1° anno	competenza 2° anno	competenza 3° anno
TOTALE TITOLO 3 - TIPOLOGIA 3040000		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Titolo 3 - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE / Tipologia 3050000: Rimborsi e altre entrate correnti

N°	Tipologia	Trend Storico			Programmazione Pluriennale			
		penultimo rendiconto (accertamenti)	ultimo rendiconto (accertamenti)	anno corrente (previsione)	cassa 1° anno	competenza 1° anno	competenza 2° anno	competenza 3° anno
1	Indennizzi di assicurazione	647,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

2	Rimborsi in entrata	156.692,64	142.722,23	222.695,90	40.624,36	39.645,00	39.645,00	39.645,00
3	Altre entrate correnti	13.246,25	4.632,77	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
TOTALE TITOLO 3 - TIPOLOGIA 3050000		170.585,89	147.355,00	232.695,90	50.624,36	49.645,00	49.645,00	49.645,00

Titolo 4 - ENTRATE IN CONTO CAPITALE / Tipologia 4010000: Tributi in conto capitale

N°	Tipologia	Trend Storico			Programmazione Pluriennale			
		penultimo rendiconto (accertamenti)	ultimo rendiconto (accertamenti)	anno corrente (previsione)	cassa 1° anno	competenza 1° anno	competenza 2° anno	competenza 3° anno
TOTALE TITOLO 4 - TIPOLOGIA 4010000		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Titolo 4 - ENTRATE IN CONTO CAPITALE / Tipologia 4020000: Contributi agli investimenti

N°	Tipologia	Trend Storico			Programmazione Pluriennale			
		penultimo rendiconto (accertamenti)	ultimo rendiconto (accertamenti)	anno corrente (previsione)	cassa 1° anno	competenza 1° anno	competenza 2° anno	competenza 3° anno
1	Contributi agli investimenti da Pubbliche Amministrazioni	346.285,42	549.108,76	926.120,48	2.832.881,54	2.323.435,74	795.000,00	450.000,00
TOTALE TITOLO 4 - TIPOLOGIA 4020000		346.285,42	549.108,76	926.120,48	2.832.881,54	2.323.435,74	795.000,00	450.000,00

Titolo 4 - ENTRATE IN CONTO CAPITALE / Tipologia 4030000: Altri trasferimenti in conto capitale

N°	Tipologia	Trend Storico			Programmazione Pluriennale			
		penultimo rendiconto (accertamenti)	ultimo rendiconto (accertamenti)	anno corrente (previsione)	cassa 1° anno	competenza 1° anno	competenza 2° anno	competenza 3° anno
1	Altri trasferimenti in conto capitale da Imprese	0,00	0,00	52.120,80	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE TITOLO 4 - TIPOLOGIA 4030000		0,00	0,00	52.120,80	0,00	0,00	0,00	0,00

Titolo 4 - ENTRATE IN CONTO CAPITALE / Tipologia 4040000: Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali

N°	Tipologia	Trend Storico			Programmazione Pluriennale			
		penultimo rendiconto (accertamenti)	ultimo rendiconto (accertamenti)	anno corrente (previsione)	cassa 1° anno	competenza 1° anno	competenza 2°anno	competenza 3° anno
1	Alienazione di beni materiali	12.544,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Cessione di Terreni e di beni materiali non prodotti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE TITOLO 4 - TIPOLOGIA 4040000		12.544,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Titolo 4 - ENTRATE IN CONTO CAPITALE / Tipologia 4050000: Altre entrate in conto capitale

N°	Tipologia	Trend Storico			Programmazione Pluriennale			
		penultimo rendiconto (accertamenti)	ultimo rendiconto (accertamenti)	anno corrente (previsione)	cassa 1° anno	competenza 1° anno	competenza 2°anno	competenza 3° anno
1	Permessi di costruire	192.892,65	183.907,90	250.000,00	300.000,00	300.000,00	100.000,00	100.000,00
2	Entrate in conto capitale dovute a rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE TITOLO 4 - TIPOLOGIA 4050000		192.892,65	183.907,90	250.000,00	300.000,00	300.000,00	100.000,00	100.000,00

Titolo 5 - ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITA' FINANZIARIE / Tipologia 5010000: Alienazione di attività finanziarie

N°	Categoria	Trend Storico			Programmazione Pluriennale			
		penultimo rendiconto (accertamenti)	ultimo rendiconto (accertamenti)	anno corrente (previsione)	cassa 1° anno	competenza 1° anno	competenza 2°anno	competenza 3° anno
TOTALE TITOLO 5 - TIPOLOGIA 5010000		0	0	0	0	0	0	0

Titolo 5 - ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITA' FINANZIARIE / Tipologia 5020000: Riscossione di crediti di breve termine

N°	Categoria	Trend Storico			Programmazione Pluriennale			
		penultimo rendiconto (accertamenti)	ultimo rendiconto (accertamenti)	anno corrente (previsione)	cassa 1° anno	competenza 1° anno	competenza 2°anno	competenza 3° anno
TOTALE TITOLO 5 - TIPOLOGIA 5020000		0	0	0	0	0	0	0

Titolo 5 - ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITA' FINANZIARIE / Tipologia 5030000: Riscossione crediti di medio-lungo termine

N°	Categoria	Trend Storico			Programmazione Pluriennale			
		penultimo rendiconto (accertamenti)	ultimo rendiconto (accertamenti)	anno corrente (previsione)	cassa 1° anno	competenza 1° anno	competenza 2°anno	competenza 3° anno
TOTALE TITOLO 5 - TIPOLOGIA 5030000		0	0	0	0	0	0	0

Titolo 5 - ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITA' FINANZIARIE / Tipologia 5040000: Altre entrate per riduzione di attività finanziarie

N°	Categoria	Trend Storico			Programmazione Pluriennale			
		penultimo rendiconto (accertamenti)	ultimo rendiconto (accertamenti)	anno corrente (previsione)	cassa 1° anno	competenza 1° anno	competenza 2°anno	competenza 3° anno
TOTALE TITOLO 5 - TIPOLOGIA 5040000		0	0	0	0	0	0	0

Titolo 6 - ACCENSIONE PRESTITI / Tipologia 6010000: Emissione di titoli obbligazionari

N°	Categoria	Trend Storico			Programmazione Pluriennale			
		penultimo rendiconto (accertamenti)	ultimo rendiconto (accertamenti)	anno corrente (previsione)	cassa 1° anno	competenza 1° anno	competenza 2°anno	competenza 3° anno

TOTALE TITOLO 6 - TIPOLOGIA 6010000	0	0	0	0	0	0	0

Titolo 6 - ACCENSIONE PRESTITI / Tipologia 6020000: Accensione Prestiti a breve termine

N°	Categoria	Trend Storico			Programmazione Pluriennale			
		<i>penultimo rendiconto (accertamenti)</i>	<i>ultimo rendiconto (accertamenti)</i>	<i>anno corrente (previsione)</i>	<i>cassa 1° anno</i>	<i>competenza 1° anno</i>	<i>competenza 2°anno</i>	<i>competenza 3° anno</i>
	TOTALE TITOLO 6 - TIPOLOGIA 6020000	0	0	0	0	0	0	0

Titolo 6 - ACCENSIONE PRESTITI / Tipologia 6030000: Accensione Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine

N°	Categoria	Trend Storico			Programmazione Pluriennale			
		<i>penultimo rendiconto (accertamenti)</i>	<i>ultimo rendiconto (accertamenti)</i>	<i>anno corrente (previsione)</i>	<i>cassa 1° anno</i>	<i>competenza 1° anno</i>	<i>competenza 2°anno</i>	<i>competenza 3° anno</i>
1	Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine da Imprese	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 6 - TIPOLOGIA 6030000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Titolo 6 - ACCENSIONE PRESTITI / Tipologia 6040000: Altre forme di indebitamento

N°	Categoria	Trend Storico			Programmazione Pluriennale			
		<i>penultimo rendiconto (accertamenti)</i>	<i>ultimo rendiconto (accertamenti)</i>	<i>anno corrente (previsione)</i>	<i>cassa 1° anno</i>	<i>competenza 1° anno</i>	<i>competenza 2°anno</i>	<i>competenza 3° anno</i>
	TOTALE TITOLO 6 - TIPOLOGIA 6040000	0	0	0	0	0	0	0

Titolo 7 - ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE / Tipologia 7010000: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere

N°	Categoria	Trend Storico			Programmazione Pluriennale			
		penultimo rendiconto (accertamenti)	ultimo rendiconto (accertamenti)	anno corrente (previsione)	cassa 1° anno	competenza 1° anno	competenza 2°anno	competenza 3° anno
TOTALE TITOLO 7 - TIPOLOGIA 7010000		0	0	0	0	0	0	0

Titolo 9 - ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO / Tipologia 9010000: Entrate per partite di giro

N°	Categoria	Trend Storico			Programmazione Pluriennale			
		penultimo rendiconto (accertamenti)	ultimo rendiconto (accertamenti)	anno corrente (previsione)	cassa 1° anno	competenza 1° anno	competenza 2°anno	competenza 3° anno
1	Altre ritenute	489.066,15	433.898,84	513.000,00	513.000,00	513.000,00	513.000,00	513.000,00
2	Ritenute su redditi da lavoro dipendente	256.863,64	259.800,60	271.000,00	276.000,00	276.000,00	281.000,00	281.000,00
3	Ritenute su redditi da lavoro autonomo	22.108,53	15.060,68	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
4	Altre entrate per partite di giro	1.000,00	200.385,33	157.412,04	16.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00
TOTALE TITOLO 9 - TIPOLOGIA 9010000		769.038,32	909.145,45	966.412,04	830.000,00	830.000,00	835.000,00	835.000,00

Titolo 9 - ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO / Tipologia 9020000: Entrate per conto terzi

N°	Categoria	Trend Storico			Programmazione Pluriennale			
		penultimo rendiconto (accertamenti)	ultimo rendiconto (accertamenti)	anno corrente (previsione)	cassa 1° anno	competenza 1° anno	competenza 2°anno	competenza 3° anno
1	Rimborsi per acquisto di beni e servizi per conto terzi	31,36	0,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
2	Depositi di/presso terzi	3.082,44	0,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
3	Riscossione imposte e tributi per conto terzi	949,19	4.323,81	2.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
4	Altre entrate per conto di terzi	16.586,50	17.979,94	25.000,00	26.000,00	26.000,00	27.000,00	27.000,00
TOTALE TITOLO 9 - TIPOLOGIA 9020000		20.649,49	22.303,75	40.000,00	40.000,00	40.000,00	41.000,00	41.000,00

3.1.3 Gli equilibri di bilancio

Come argomentato nei paragrafi precedenti, tra i vincoli ineludibili di qualunque azione amministrativa vi è il mantenimento di una situazione finanziaria equilibrata, in assenza della quale non sarebbe immaginabile il perseguimento di qualunque strategia 'evolutiva', ma più gravemente si incorrerebbe in gravi sanzioni.

Presentare il bilancio articolato in sezioni risponde all'esigenza di dimostrare la correttezza dell'attuale gestione, quale base ineludibile per il perseguimento di qualunque progettualità e nel contempo aiuta la comprensione della struttura del bilancio dell'ente.

EQUILIBRIO ECONOMICO - FINANZIARIO	COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO	COMPETENZA 1° ANNO PLUR	COMPETENZA 2° ANNO PLUR	COMPETENZA 3° ANNO PLUR
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio 300.000,00				
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	259.640,50	19.580,40	19.580,40	19.580,40
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	0	0	0	0
B) Entrate Titoli 1.00 - 2.00 - 3.00	6.227.890,63	5.587.613,10	4.130.199,23	4.203.145,99
• Di cui per estinzione anticipata di prestiti	0	0	0	0
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	0	0	0	0
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti di cui	6.867.967,85	5.615.939,17	4.149.779,63	4.222.726,39
• Fondo pluriennale vincolato	31.487,40	19.580,40	19.580,40	19.580,40
• Fondo crediti dubbia esigibilità	224.325,68	226.519,79	14.133,79	14.133,79
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	0	0	0	0
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to dei mutui e prestiti obbligazionari	31.900,63	0,00	0,00	0,00
• Di cui per estinzione anticipata di prestiti	0	0	0	0
SOMMA FINALE G=A-AA+B+C-D-E-F	-412.337,35	-8.745,67	0,00	0,00
ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI				
H) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti	412.337,35	8.745,67	0	0
• Di cui per estinzione anticipata di prestiti	0	0	0	0
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge	0	0	0	0
• Di cui per estinzione anticipata di prestiti	0	0	0	0
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge	0	0	0	0

M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	0	0	0	0
EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE O=G+H+I-L+M	0,00	0,00	0,00	0,00
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento	75.000,00	0,00	0,00	0,00
Q) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese in conto capitale	312.052,04	0,00	0,00	0,00
R) Entrate Titoli 4.00-5.00-600	1.228.241,28	2.623.435,74	895.000,00	550.000,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	0,00	0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge	0,00	0,00	0,00	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni di crediti	0,00	0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	0,00	0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	0,00	0,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte carente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge	0,00	0,00	0,00	0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale	1.615.293,32	2.623.435,74	895.000,00	550.000,00
• Di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE Z= P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-U-V+E	0,00	0,00	0,00	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	0,00	0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.03 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	0,00	0,00	0,00	0,00
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessione crediti di breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessione crediti di medio-lungo termine	0,00	0,00	0,00	0,00
Y) Spese Titolo 3.03 per Altre spese per acquisizioni di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO FINALE W = O+Z+S1+S2+T-X1-X2-Y	0,00	0,00	0,00	0,00

3.1.4 Debito consolidato e capacità di indebitamento

Si riporta di seguito il prospetto inerente alla capacità di indebitamento dell'ente:

VERIFICA DELLA CAPACITA' DI INDEBITAMENTO	<i>ultimo rendiconto</i>	<i>anno corrente (previsione)</i>	<i>1° anno plur</i>	<i>2°anno plur</i>	<i>3° anno plur</i>
Interessi passivi	2.111,05	1.000,00	0,00	0,00	0,00
Entrate correnti	6.180.269,45	6.227.890,63	5.587.613,10	4.130.199,23	4.203.145,99
Percentuale d'incidenza	0,0342%	0,0161%	0,0000%	0,0000%	0,0000%
Entrate correnti penultimo anno	5.853.918,23	6.306.473,09	6.180.269,45	6.227.890,63	5.587.613,10
Percentuale d'incidenza	0,0361%	0,0159%	0,0000%	0,0000%	0,0000%
Livello massimo di spesa annuale (10% entrate correnti del penultimo anno):	585.391,82	630.647,31	618.026,95	622.789,06	558.761,31

EVOLUZIONE INDEBITAMENTO NEL QUINQUENNIO	<i>ultimo rendiconto</i>	<i>anno corrente (previsione)</i>	<i>1° anno plur</i>	<i>2°anno plur</i>	<i>3° anno plur</i>
Residuo debito inizio anno	62.895,94	31.900,63	0,00	0,00	0,00
Nuovi prestiti	0	0	0,00	0,00	0,00
Prestiti rimborsati	30.995,31	31.900,63	0,00	0,00	0,00
Estinzioni anticipate	0	0	0	0	0
Altre variazioni (+ -)	0	0	0	0	0
Totale fine anno	31.900,63	0,00	0,00	0,00	0,00

RIGIDITA' PER INDEBITAMENTO PRO-CAPITE NEL QUINQUENNIO	<i>ultimo rendiconto</i>	<i>anno corrente (previsione)</i>	<i>1° anno plur</i>	<i>2°anno plur</i>	<i>3° anno plur</i>
Quota capitale	30.995,31	31.900,63	0,00	0,00	0,00
Quota interessi	2.111,05	1.000,00	0,00	0,00	0,00
Totale rata	33.106,36	32.900,63	0,00	0,00	0,00
Popolazione al 31/12	7.143	7.150	7.160	7.170	7.180
Indebitamento pro-capite	4,6348	4,6015	0,0000	0,0000	0,0000

Comune	COMUNE DI RIVERGARO
Servizio	SERVIZI ALLA PERSONA
Responsabile	GRISLERI CRISTINA
Scheda relativa all'anno	2025

Obiettivo (1)	REGOLAMENTO SERVIZIO MENSA CON RIDEFINIZIONE SISTEMA TARIFFARIO
	Nell'ambito della legislazione nazionale e regionale vigente in materia di Diritto allo studio: • Legge 62/2000 "Norme per la parità scolastica e disposizioni sul diritto allo studio e all'istruzione"; • L.R. 26/2001 "Diritto allo studio ed all'apprendimento per tutta la vita. Abrogazione della Legge Regionale 25 maggio 1999 n. 10"), al fine di assicurare, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, il servizio di refezione scolastica e per rispondere all'esigenza di facilitare l'assolvimento dell'obbligo scolastico degli alunni frequentanti le scuole nel territorio comunale si rende necessario approvare un regolamento di accesso al servizio mensa includendone una ridefinizione del sistema tariffario.

Ciclo di vita dell'obiettivo (2)	Anno 2025 con applicabilità sull'anno scolastico 25/26

Altri servizi coinvolti	Servizi interni: Servizio alla Persona Comune di Rivergaro ufficio Scuola Ufficio Segreteria Affari Generali
Risorse umane coinvolte	Responsabile Servizio alla Persona, Personale in pianta organica al servizio,
Risorse finanziarie previste	Oneri riflessi dovuti alle ore di operatività dedicate dai agli operatori coinvolti

Indicatori	efficacia (3)	Stesura di un regolamento che normi e permetta la sostenibilità economica di erogazione di un servizio di qualità
	efficienza (3)	il regolamento dovrà avere caratteristiche di persistenza e durata nel tempo mantenendo l'attenzione puntata sui bisogni delle famiglie degli alunni frequentanti le scuole del territorio comunale e rispondendo alle esigenze di organicità ed equilibrio tariffario.

Situazione di partenza	Definizione tariffaria approvata nel 2013 e mai più modificata
Risultato atteso	Maggiore e più chiara accessibilità al servizio definizione tariffaria maggiormente equa.

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al 100% se: verrà steso ed approvato il regolamento dicembre 25

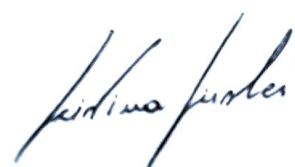
	Risultato raggiunto al 50% se verrà effettuata la sola stesura in bozza entro dicembre 25
	Risultato considerato non raggiunto se: non risulterà effettuato nulla

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso				
	1	2	3	4	5

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, *"Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere"* (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: *"Gli obiettivi sono:*
a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."

(2) La metodologia prevede: *"Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"*

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:
a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.



CRISTINA GRISLERI
28.01.2025
18:44:49
GMT+02:00

Comune	COMUNE DI RIVERGARO
Servizio	SERVIZI ALLA PERSONA
Responsabile	GRISLERI CRISTINA
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo (1)	TRANSIZIONE DIGITALE AVVIO SISTEMA DI PAGAMENTO PAGO PA PER SERVIZI EROGATI DA SERVIZIO ALLA PERSONA
	Implementare e completare la semplificazione amministrativa e la c.d. digitalizzazione dei Servizi Comunali, affinché l'ente operi con in modalità nativamente digitale, così da assicurare la qualità dell'azione amministrativa e dei servizi on line, garantire concretamente il diritto di accesso ai dati e ai documenti e abbattere i costi amministrativi di un'amministrazione analogica caratterizzata da procedimenti lunghi, ridondanti, costosi. Questi obiettivi tengono conto dell'attuale quadro normativo che già permette di realizzare amministrazioni digitali, semplificate e trasparenti. Sinteticamente si procederà con il supporto e la formazione di tutti gli operatori del servizio relativamente all'attivazione del sistema di pagamento PagoPA secondo quanto previsto dal Codice dell'amministrazione digitale (c.d. CAD),

Ciclo di vita dell'obiettivo (2)	Anno 2025

Altri servizi coinvolti	Servizi alla Persona Comune di Rivergaro, Ufficio Finanziario
Risorse umane coinvolte	Responsabile Servizio alla Persona, Personale in pianta organica al servizio, ed al servizio Finanziario
Risorse finanziarie previste	Oneri riflessi dovuti alle ore di operatività dedicate dai agli operatori coinvolti

Indicatori	efficacia (3)	1) applicazione nei diversi gestionali (mensa trasporto) delle regole tariffarie 2) apprendimento procedure di emissione degli avvisi di pagamento 3) accompagnamento dell'utenza alla comprensione del nuovo sistema di pagamento 4) standardizzazione procedure con emissione degli avvisi cadenzati
	efficienza (3)	Gestione del procedimento con il minor dispendio economico e temporale di impiego di operatori dedicati ai servizi.

Situazione di partenza	Procedure gestiti solo in parte digitalmente ed in prevalenza analogicamente
Risultato atteso	Avvio delle procedure e Implementazione del sistema di pagamento su 6 servizi (Trasporto scolastico / Refezione scolastica / Trasporto disabili adulti / Centro Educativo / Servizio Assistenza domiciliare / Anagrafe canina)

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al 100% se: verranno effettuati: invii avvisi per i 6 servizi entro giugno 2025
	Risultato raggiunto al 50% se: verranno effettuati: invii avvisi per i 3 servizi entro giugno 2025
	Risultato considerato non raggiunto se: non risulterà effettuato nulla

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso				
	1	2	3	4	5

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:
a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:
a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.



CRISTINA GRISLERI
28.01.2025
18:44:49
GMT+02:00

Comune	RIVERGARO
Servizio	FINANZIARIO - PERSONALE
Responsabile	dott. Achille Menzani
Scheda relativa all'anno	2025

Obiettivo(1)	ASSUNZIONE NUOVO PERSONALE DIPENDENTE
	Assunzione personale dipendente tramite concorso, procedura di mobilità e interpello

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	annuale

Altri servizi coinvolti	nessuno
Risorse umane coinvolte	Paola Vilio;
Risorse finanziarie previste	=

Indicatori	efficacia(3)	=
	efficienza(3)	data predisposizione bandi, avvisi e interpello; data di pubblicazione bandi e avvisi pubblici; data di trasmissione interpello

Situazione di partenza	L'Amministrazione intende procedere all'assunzione a tempo pieno e indeterminato delle seguenti figure: 1) n. 1 Funzionario Tecnico, mediante procedura di mobilità volontaria esterna e/o di concorso pubblico; 2) n. 1 Operatore Esperto area Tecnica, mediante interpello; 3) n. 1 Agente di Polizia Locale, mediante procedura di mobilità volontaria esterna
Risultato atteso	1) predisposizione atti (bando, avviso, interpello) : entro 15 giorni dalla richiesta; 2) pubblicazione documenti su portale InPA: entro 7 giorni da approvazione;

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: indicatori di efficienza raggiunti
	Risultato raggiunto al 75% se: predisposizione atti con 7 gg. di ritardo
	Risultato raggiunto al 50% se: predisposizione atti con 30 gg. di ritardo
	Risultato consid. non raggiunto se: predisposizione atti con ritardo ulteriore

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	4	5	

(1)Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: " Gli obiettivi sono: a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione; b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari; c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi; d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno; e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe; f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente; g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili." (2)La metodologia prevede: " Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità" (3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di: a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza; b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Comune	RIVERGARO
Servizio	FINANZIARIO - PERSONALE
Responsabile	dott. Achille Menzani
Scheda relativa all'anno	2025

Obiettivo(1)	FORMAZIONE NUOVO PERSONALE DIPENDENTE - PAGHE E CONTRIBUTI
	Supporto e formazione del personale all'utilizzo del portale "PaghePA" per l'elaborazione degli stipendi e la gestione della retribuzione di base del personale dipendente

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	annuale

Altri servizi coinvolti	nessuno
Risorse umane coinvolte	Paola Vilio; Daniela Cammi
Risorse finanziarie previste	=

Indicatori	efficacia(3)	=
	efficienza(3)	data avvio percorso formativo; data di elaborazione in forma autonoma degli stipendi e degli oneri connessi

Situazione di partenza	Nel corso del 2025 prenderà servizio un nuovo dipendente, assegnato al servizio finanziario; l'Amministrazione intende procedere all'immediato avvio di un percorso formativo interno, che consenta al neo assunto di utilizzare in forma autonoma il portale "PaghePA", di cui l'Ente si avvale per l'elaborazione mensile delle buste paga e delle attività connesse
Risultato atteso	1) inizio attività di formazione: entro 30 gg dalla assunzione e inizio servizio; 2) elaborazione in forma autonoma delle buste paga: terza mensilità successiva alla data di avvio delle attività di formazione

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: indicatori di efficienza raggiunti
	Risultato raggiunto al 75% se: avvio attività con 7 gg. di ritardo
	Risultato raggiunto al 50% se: avvio attività con 30 gg. di ritardo
	Risultato consid. non raggiunto se: avvio attività con ritardo ulteriore

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	4	5	

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono: a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione; b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari; c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi; d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno; e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe; f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente; g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili." (2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità" (3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di: a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza; b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Comune	RIVERGARO				
Servizio	SERVIZI AI CITTADINI				
Responsabile	TAGLIAFERRI BARBARA				
Scheda relativa all'anno	2025				

Obiettivo(1)descrizione	ANPR, Archivi e Progetti digitali				
	Svolgere attività di coordinamento dell' ufficio dell'anagrafe al fine di garantire la regolare tenuta dell'ANPR con la responsabilità della esecuzione degli adempimenti prescritti per la formazione e la tenuta degli atti anagrafici.				
	Analizzare le problematiche e gli aggiornamenti della normativa in materia di anagrafe e definire, attraverso la collaborazione fra il Responsabile U.O. e operatori le soluzioni operative.				
	Coordinare e curare le attività collegate ai movimenti della popolazione sul territorio; immigrazioni e emigrazioni della popolazione italiana, straniera e comunitaria da e verso altri comuni italiani e per l'estero, compreso l'aggiornamento dell'Anagrafe Italiana dei Residenti all'Estero (A.I.R.E.); cambi di indirizzo sul territorio comunale.				
	Coordinare e curare le attività di raccolta e attestazione/certificazione di costituzione delle "convivenze di fatto" e dei "contratti di convivenza".				
	Coordinare e curare le attività di aggiornamento e rettifica della banca dati dell'anagrafe. Coordinare e curare il colloquio procedimentale con la banca dati nazionale ANPR.				
	Coordinare e curare le attività di aggiornamento, certificazione e ricerca storica negli archivi cartacei.				

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	anno 2025				

Altri servizi coinvolti	SOLO SERVIZI AI CITTADINI				
Risorse umane coinvolte	TAGLIAFERRI BARBARA- MALVICINI PAOLA-PASSERA GIOVANNA				
Risorse finanziarie previste	canone annuo da quantificare				

Indicatori	efficacia(3)	L'obiettivo è quello di rivedere la modulistica attualmente in uso ai fini semplificativi e di adeguamento al linguaggio di genere. Sarà, inoltre, necessario un aggiornamento complessivo delle schede dedicate ai procedimenti anagrafici.			
	efficienza(3)	Progetto- Verifica flussi procedimentali Anagrafe /URP L'obiettivo è quello di verificare gli attuali flussi procedimentali delle principali attività che interessano Anagrafe, URP e Archivio di Anagrafe e Stato Civile al fine di verificarne la semplificazione e la digitalizzazione in un'ottica di miglioramento del servizio al cittadino			

Situazione di partenza	Il servizio anagrafe garantisce ai cittadini i diritti previsti dalla Costituzione in materia di certificazione della posizione anagrafica e dell'identità, assicura la disponibilità dei dati anagrafici aggiornati della popolazione residente e residente all'estero e dei servizi per l'interoperabilità della banca dati con altri enti. Lo svolgimento delle funzioni di competenza e l'attività di certificazione viene svolta nel rispetto delle disposizioni del regolamento anagrafico della popolazione residente, di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 30 maggio 1989, n. 223 e successive modificazioni.				
Risultato atteso	L'obiettivo è quello di realizzare uno strumento di lavoro interno teso a garantire l'aggiornamento del personale comunale e la consultazione di schede tematiche suddivise per materia/procedimento				

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:				
	Risultato raggiunto al 100% se: SI RAGGIUNGONO GLI OBIETTIVI ENTRO OTTOBRE 2025				
	Ris. raggiunto al 80% se: SI RAGGIUNGONO GLI OBIETTIVI ENTRO DICEMBRE 2025				
	Risultato considerato non raggiunto se: NON SI RAGGIUNGONO GLI OBIETTIVI ENTRO IL 2025				

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	4	5	

(1)Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e

contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.).
Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: " Gli obiettivi sono:
a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;

~~c) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."~~
(2) La metodologia prevede: " Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:
a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Comune	RIVERGARO				
Servizio	SERVIZI AI CITTADINI				
Responsabile	TAGLIAFERRI BARBARA				
Scheda relativa all'anno	2025				
Obiettivo(1)	DIGITALIZZAZIONE ARCHIVIO CARTACEO UFFICIO ANAGRAFE				
	Con l'istituzione di ANSC (Archivio nazionale informatizzato dei registri dello stato civile) ogni Comune potrà accedere ad una piattaforma centralizzata per le attività di registrazione, archiviazione, gestione e conservazione permanente, che consentirà altresì il rilascio dei certificati di stato civile. Con l'introduzione su scala nazionale dello stato civile digitale, gli Ufficiali dello Stato Civile potranno disporre di un sistema informatizzato, unico e centrale che renderà gli atti digitali prodotti in un Comune disponibili su tutto il territorio nazionale. Con l'implementazione di ANSC il Comune di Rivergaro potrà provvedere per mezzo del proprio sistema gestionale integrato, in cooperazione applicativa con il sistema centrale, alle attività di registrazione, gestione, archiviazione e conservazione permanente. Questo consentirà il contestuale rilascio dei certificati di stato civile azzerando i tempi di attesa dei Cittadini che anche autonomamente potranno visionare e quindi scaricare i propri documenti, sempre aggiornati.				
Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	ANNO 2025				
Altri servizi coinvolti	SOLO SERVIZI AI CITTADINI				
Risorse umane coinvolte	TAGLIAFERRI BARBARA- MALVICINI PAOLA				
Risorse finanziarie previste	canone annuo da quantificare				
Indicatori	efficacia(3)	FORMAZIONE DEL PERSONALE - REDAZIONE ATTI CON INTERFACCIAMENTO CON SISTEMA ANSC NAZIONALE - GESTIONE DEGLI ATTI DI STATO CIVILE PRECEDENTI ALL'ATTIVAZIONE DEL NUOVO SISTEMA ANSC			
	efficienza(3)	Provvedere alla formazione degli atti di nascita, adozione, filiazione,riconoscimenti: iscrizioni, trascrizioni, decreti di cambio cognomenome, decreti attribuzione del cognome, trascrizione decreti di adozione, annotazioni di correzione e rettifica degli atti, apertura/chiusura di tutela/curatela, nomina di tutore/curatore, sentenze/revoca di interdizione e inabilitazione, apertura/chiusura di amministrazione di sostegno e nomina/revoca di amministratore di sostegno. Gestione decreti di cittadinanza ex artt. 9 e 5 L. 91/92 ricevuti dalla Prefettura con istruttoria relativa a documentazione di Stato Civile, trascrizione decreto di cittadinanza , giuramento e finalizzazione atti conseguenti alla cittadinanza. Istruttoria e finalizzazione atti cittadinanze iure sanguinis, ex art 14 e ex art 4 L.91/92. 01/01/2024 31/12/2024 03. CON IL SUPPORTO DIGITALE DI ANSC			
Situazione di partenza	ATTI ANCORA DA TRASCRIVERE SENZA IL SUPPORTO DIGITALE				
Risultato atteso	RAZIONALIZZAZIONE NELLA GESTIONE DEGLI ATTI DI STATO CIVILE CON FRUIZIONE IMMEDIATA DA PARTE DEL CITTADINO				
Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:				
	Risultato raggiunto al 100% se: SI FORMANO GLI ATTI DI STATO CIVILE CON ANSC				
	Risultato raggiunto al 80% se: SI FORMANO GLI ATTI DI STATO CIVILE SIA CON SUPPORTO DIGITALE SIA ANCORA SUI REGISTRI CARTACEI				
	Risultato considerato non raggiunto se: GLI ATTI DI STATO CIVILE SI FORMANO SOLO SUI REGISTRI CARTACEI				
Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa		basso			
		1	2	3	4
		alto			

(1)Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e"

contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.).
Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: " Gli obiettivi sono:
a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;

~~c) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."~~
(2) La metodologia prevede: " Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:
a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Comune	COMUNE DI RIVERGARO
Servizio	SERVIZI TECNICI
Responsabile	SCHERMA ELENA
Scheda relativa all'anno	2025

Obiettivo (1)	RIORGANIZZAZIONE COMPITI E COMPETENZE SERVIZIO SERVIZI TECNICI IN CONSEGUENZA ALLA PREVISIONE DI ASSUNZIONE DI N.1 ISTRUTTORE TECNICO
	In relazione alle linee definitorie della struttura organizzativa comunale dettate dalla D.G.C. 127/21 ai cambiamenti organizzativi intervenuti nella collocazione del personale ed alle successive assunzioni Il Responsabile del servizio si pone come obbiettivo l'organizzazione e la ripartizione delle competenze e la conseguente attribuzione di compiti e procedure operative e l'organizzazione della gestione dei Servizi Tecnici.

Ciclo di vita dell'obiettivo (2)	Anno 2025

Altri servizi coinvolti	Servizi interni: Servizio alla Persona Comune di Rivergaro, Servizi ai Cittadini, Servizio Finanziario, Servizi Tecnici
Risorse umane coinvolte	Responsabile Servizi Tecnici, Personale amministrativo Salvini Ilenia, eventuale nuovo istruttore tecnico.
Risorse finanziarie previste	Oneri riflessi dovuti alle ore di operatività dedicate dai agli operatori coinvolti

Indicatori	efficacia (3)	Concreta attribuzione di funzioni e compiti e concreta definizione di procedure operative in capo agli operatori operanti nel servizio.
	efficienza (3)	Gestione dei diversi procedimenti spettanti all'ufficio con il minor dispendio economico possibile realizzato attraverso l'utilizzo di risorse interne al servizio.

Situazione di partenza	Risorse
Risultato atteso	Fluidità flessibilità e compiti chiari ben definiti in capo ad ogni soggetto rientrante nella struttura organizzativa.

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al 100% se: verrà effettuate entro dicembre 25 l'attribuzione dei compiti a tutti i dipendenti della struttura organizzativa

	Risultato raggiunto al 50% se verrà effettuata solo la riorganizzazione del servizio e le attribuzioni saranno fornite solo alla metà dei dipendenti in carico al servizio
	Risultato considerato non raggiunto se: non risulterà effettuato nulla

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso				
	1	2	3	4	5

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, <i>"Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere"</i> (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: <i>"Gli obiettivi sono:</i> <i>a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;</i> <i>b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;</i> <i>c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;</i> <i>d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;</i> <i>e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;</i> <i>f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;</i> <i>g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."</i>
(2) La metodologia prevede: <i>"Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"</i>
(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di: a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza; b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.



COMUNE DI RIVERGARO

Provincia di Piacenza

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2025/2027

Obiettivi generali del Piano

Con il Piano triennale delle azioni positive 2025/2027, si intende dare continuità alle politiche già avviate favorendo ed implementando l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale tra uomini e donne e che tengano conto anche delle necessità di conciliare responsabilità familiari, personali e professionali delle dipendenti e dei dipendenti con particolare riferimento a:

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrono possibilità di crescita e miglioramento;
2. all'orario di lavoro, alle politiche conciliazione tra responsabilità familiari, personali e professionali attraverso lo studio di azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'Ente, ponendo al centro dell'attenzione la persona e armonizzando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti;
3. all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro ed alla promozione di azioni mirate a favorire migliori condizioni di lavoro e di benessere dei lavoratori.

Analisi della situazione del personale del Comune di Rivergaro al 31 dicembre 2024

Punto di partenza per la redazione del piano è l'analisi della situazione organica che, alla data del 31 dicembre 2024, risulta la seguente:

AREA	DIPENDENTI IN SERVIZIO	DI CUI DONNE	% SU TOTALE	DI CUI UOMINI	% SU TOTALE
Funzionari ed E.Q.	6	4	66,67%	2	33,34%
Istruttori	6	6	100,00%	0	0,00%
Operatori Esperti	5	1	20,00%	4	80,00%
Operatori	0	0	0%	0	0%
TOTALE	17	11	64,71%	6	35,30%
Segretario	1	1	100%	0	0

Dalla tabella sopra riportata emerge una decisa prevalenza della presenza femminile, anche nelle qualifiche più elevate.

Il Piano delle Azioni Positive è orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari ed a sviluppare azioni che determinino condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti, mobbizzanti o discriminatori a qualunque titolo.

Formazione e aggiornamento

Obiettivo: Programmazione attività specifiche (anche in forma associata) sulle materie segnalate dai dipendenti e dai Responsabili dei servizi con particolare attenzione alle seguenti tematiche:

- diffusione di valori fondamentali condivisi quali etica, integrità, legalità, trasparenza, autonomia, responsabilità;
- pari opportunità e contrasto alle discriminazioni rivolto in particolare a coloro che svolgono attività con il pubblico (sportelli, centri di ascolto, ecc.);
- salute e sicurezza in relazione a quanto previsto dall'art. 28 del D. Lgs 81/2008 e dalla legge 190/2012;
- iniziative formative realizzate annualmente sulla base di specifici fabbisogni formativi utili alla valorizzazione professionale delle lavoratrici e lavoratori.

Finalità: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali delle lavoratrici e lavoratori.

Azioni positive

- 1) I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici e lavoratori part-time;
- 2) Proposizione iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze.

Finanziamenti: Risorse dell'Ente annualmente impegnate negli appositi capitoli di bilancio necessarie alla formazione del personale, compatibilmente con i vincoli di spesa previste dalle manovre finanziarie varate.

Destinatari: Tutti i dipendenti

Soggetti coinvolti: Responsabili dei servizi, Servizio personale, RSPP, RSU

Tempi di realizzazione

Le iniziative formative verranno realizzate annualmente compatibilmente con la disponibilità delle risorse finanziarie necessarie

Orario di lavoro e politiche di conciliazione tra lavoro professionale e vita familiare

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiare e professionali attraverso azioni che prendono in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità tra uomini e donne in condizioni di

svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare.

Finalità

- a) Garantire le esigenze dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi flessibili, compatibilmente con l'organizzazione del lavoro e gli orari di apertura al pubblico;
- b) Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azioni Positive

- 1) L'Amministrazione si impegna a mantenere flessibilità in entrata ed in uscita;
- 2) tutelare il mantenimento e la concessione del part-time legato a motivi familiari, in particolar modo per la gestione dei figli in età pre-scolare e scolare e per l'assistenza a familiari in particolari condizioni psico-fisiche;
- 3) tutelare il mantenimento durante il primo di anno di vita del figlio, ai dipendenti impiegati che usufruiscono dei riposi giornalieri di cui agli artt. 39 e 40 del D. Lgs n. 151/2001 con l'individuazione di specifici orari,
- 4) prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore di persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, al fine di permettere rientri anticipati.

Destinatari: A tutti i dipendenti

Finanziamenti: Risorse dell'Ente

Soggetti coinvolti: Responsabili dei servizi, Servizio personale, RSPP.

Informazione e benessere organizzativo

Obiettivo: Analisi del clima organizzativo interno per favorire migliori condizioni di lavoro e di benessere dei lavoratori.

Finalità: Favorire il senso di appartenenza all'ente, la motivazione al lavoro, il coinvolgimento verso un progetto comune, attraverso la possibilità di esprimere una valutazione sul contesto lavorativo.

Azioni positive

- Partecipazione: Raccogliere proposte, suggerimenti e idee su azioni di miglioramento in merito all'ambiente di lavoro da parte dei dipendenti, attraverso la creazione di un indirizzo di posta elettronica dedicato.

Finanziamenti: Non comporta oneri di spesa

Destinatari: Tutti i dipendenti

Soggetti coinvolti: Servizio personale – Responsabili dei servizi RSPP – RSU.



COMUNE DI RIVERGARO

Provincia di Piacenza

Via San Rocco, 24

29029 Rivergaro

P. IVA 00271960338

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA ED INTEGRITA'

2025-2027

INDICE

PARTE PRIMA PREMESSA

- ART. 1 - Oggetto**
- ART. 2 - Soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione**
- ART. 3 - Compiti degli Organi di indirizzo politico**
- ART. 4 - Compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione**
- ART. 5 - Compiti dei Responsabili di Posizione Organizzativa**
- ART. 6 - Compiti dei dipendenti**
- ART. 7 - Compiti del Nucleo di Valutazione**
- ART. 8 - Gestore per le segnalazioni all'U.I.F.**
- ART. 9 - Responsabile per la transizione al Digitale**

PARTE SECONDA MISURE DI PREVENZIONE

- ART. 10 - La gestione del rischio**
- ART. 11 - L'identificazione del rischio**
- ART. 12 - L'analisi del rischio**
- ART. 13 - Attività particolarmente esposte al rischio di corruzione**
- ART. 14 - Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione, comuni e obbligatorie a tutti gli uffici**
- ART. 15 - Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e di incompatibilità**
- ART. 16 - Misure alternative in caso di impossibilità di rotazione**
- ART. 17 - Criticità riscontrabili nelle varie fasi del ciclo di vita dell'appalto di lavori, servizi e forniture ed esemplificazione di rischi corruttivi e possibili misure di contenimento.**
- ART. 18 - Divieti post-employment (pantouflage)**
- ART. 19 - Mappatura dei processi**
- ART. 20 - La valutazione del rischio**
- ART. 21 - Monitoraggio**
- ART. 22 - Contesto esterno**
- ART. 23 - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower)**
- ART. 24 - Formazione**
- ART. 25 - Il collegamento con il Piano della performance**
- ART. 26 - Consultazione sul piano e sui suoi aggiornamenti**

PARTE TERZA TRASPARENZA ED ACCESSO

- ART. 27 - Trasparenza**
- ART. 28 - Accesso al sito istituzionale**
- ART. 29 - Accesso civico**
- ART. 30 - Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**
- ART. 31 - Le iniziative di comunicazione della trasparenza**
- ART. 32 - Nuovo Regolamento UE 679/2016 Privacy**
- ART. 33 - Pubblicazione dei dati relativi agli appalti pubblici**
- ART. 34 - Pubblicazione dei dati relativi ai provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico, dai dirigenti e dai titolari di posizione organizzativa**
- ART. 35 - Pubblicazione dei dati degli organi di indirizzo politico**
- ART. 36 - Pubblicazione dei dati dei titolari di incarichi dirigenziali**
- ART. 37 - Pubblicazione dei dati concernenti i servizi erogati**
- ART. 38 - Conservazione ed archiviazione dei dati**

PARTE QUARTA

NORME TRANSITORIE E FINALI

- ART. 39 - Responsabilità**
- ART. 40 - Norma transitoria e finale**

PARTE PRIMA PREMESSA

ART. 1

Oggetto

1. Il presente piano triennale dà attuazione alle disposizioni di cui alla L. 190 del 6 novembre 2012, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Rivergaro.
2. Il presente piano:
 - a) individua le attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di illegalità e di corruzione;
prevede il monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione del procedimento;
 - b) prevede meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, allo scopo di prevenire il rischio di corruzione;
 - c) indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo la rotazione di tutto il personale dipendente – laddove la struttura comunale e la dotazione organica lo permetta - con particolare riguardo ai caposettore e/o Responsabile di posizioni organizzative ed al personale impiegato nelle attività esposte a maggior rischio di corruzione', salvaguardando, comunque, l'efficienza e la funzionalità degli uffici;
 - d) prevede obblighi di comunicazione nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione;
 - e) individua obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti dalla legge;
 - f) individua meccanismi di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione comunale e i soggetti che con essa entrano in contatto, nell'ambito delle attività a rischio corruzione.

ART. 2

Soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato nel Segretario del Comune di Rivergaro.
- 2 La nuova disciplina tende a rafforzare il ruolo del Responsabile della Prevenzione Corruzione (RPC) quale soggetto titolare di predisposizione e di proposta del piano all'organo di indirizzo, del quale è previsto un maggior coinvolgimento sia nella formazione che nella attuazione dei Piani, così come quello del Nucleo di Valutazione.
- 3 Il Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'ANAC prevede che le Amministrazioni Pubbliche, ai fini dell'aggiornamento del proprio piano, attuino forme di consultazioni pubbliche, coinvolgendo gli stakeholder interni (organi di indirizzo politico, dipendenti, organismi di controllo) ed esterni (cittadini, associazioni, organizzazioni di categoria e sindacati operanti sul territorio) affinché tali soggetti possano trasmettere il loro contributo.
Il Comune di Rivergaro ha provveduto mediante avviso di consultazione pubblicato sul sito istituzionale e non sono pervenute osservazioni da parte degli stakeholder.
- 4 I soggetti interni individuati per i vari processi di adozione del Piano Anticorruzione sono:
 - l'autorità di indirizzo politico: la nuova disciplina raccomanda particolare attenzione nell'individuazione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, rafforzando il raccordo fra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità e della performance degli uffici, l'adozione definitiva del Piano spetta come sempre alla Giunta Comunale.
 - il Responsabile della prevenzione della corruzione (Segretario Comunale) che ha proposto all'Organo di indirizzo politico l'adozione del presente Piano e i suoi aggiornamenti. Inoltre, il

suddetto Responsabile, di concerto con i Responsabili di Settore procede ad attivare, di norma con i comuni limitrofi, la formazione dei dipendenti destinati a operare in settori esposti alla corruzione; verifica l'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità e propone la modifica dello stesso in caso di accertate significative violazioni o laddove intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;

- i Responsabili dei Settori svolgono attività di collaborazione ed informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Amministrazione e assicurano un costante monitoraggio dei dipendenti a cui risultano attribuite particolari responsabilità nell'ambito del settore di competenza; partecipano al processo di gestione del rischio; propongono misure di prevenzione; assicurano l'osservanza del codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, osservano le misure contenute nel presente piano -emerge dalla nuova normativa che alla responsabilità del RPC si affiancano con maggior decisione quelle dei soggetti che, in base alla programmazione del Piano Anticorruzione, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione;

- il Nucleo di Valutazione svolge una funzione rilevante nel sistema di gestione della performance e della trasparenza ai sensi dell'art.14 del D.Lgs. n. 150/2009 e del D.P.R. 9/05/2016 n. 105 art. 6 attraverso la verifica della coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano performance, redige l'attestazione circa l'assolvimento degli obblighi di trasparenza D.Lgs. 150/2009 e collabora con il RPC nell'attività di controllo sugli obblighi di pubblicazione, esprime inoltre parere obbligatorio sul Codice di Comportamento adottato dall'amministrazione.

La riforma in materia di valutazione delle performance intervenuta con D.Lgs. 25/05/2017 n. 74 ne ha precisato i compiti ribadendo che il Nucleo di Valutazione ha il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsto del PTPC e quelli indicati nei documenti di programmazione strategico – gestionale e che la valutazione della performance tiene conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;

- l'Ufficio Procedimenti Disciplinari svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza; provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità giudiziaria; propone l'aggiornamento del Codice di Comportamento;

- tutti i dipendenti dell'Amministrazione partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure contenute nel presente Piano; segnalano le situazioni di illecito al proprio Funzionario responsabile di posizione organizzativa o all'U.P.D.; segnalano casi di personale conflitto di interessi;(c.d. Whistleblower);

- i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione osservano le misure contenute nel presente Piano e segnalano le situazioni di illecito.

- il soggetto “gestore” per le segnalazioni all'U.I.F.

- Responsabile per la transazione al Digitale

ART. 3

Compiti degli Organi di indirizzo politico

Gli organi di indirizzo politico adempiono ai loro obblighi di:

- Nominare il RPCT ed assicurarsi che esso disponga di funzioni e poteri idonei all'incarico
- Definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza
- Adottare il Piano Anticorruzione

Questi assumono un ruolo proattivo anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale ed organizzativo che favorisca un reale supporto al RPCT e che ne favorisca l'effettiva autonomia.

Fra gli obiettivi strategici di maggior impatto del Comune di Rivergaro vi è quello della progressiva digitalizzazione e informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati in un'ottica di ottimizzazione della trasparenza dell'azione amministrativa

ART. 4

Compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione

1. Il Responsabile anticorruzione:

- a) propone l'aggiornamento al piano triennale della prevenzione, entro il 31 gennaio di ogni anno, basandosi sulla attività espletata, previa consultazione dei Responsabili di posizione organizzativa in merito ai risultati realizzati, contenente anche le eventuali proposte correttive;
- b) procede con proprio atto ad adottare le azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche sulla base delle risultanze dei controlli interni;
- c) propone, entro il 31 gennaio di ogni anno, il piano annuale di formazione dei dipendenti dei settori a rischio corruzione;
- d) presenta al Consiglio Comunale del Comune di Rivergaro ed al Nucleo di Valutazione, una relazione sulle attività poste in merito all'attuazione effettiva del piano contestualmente al conto consuntivo presentato dal Comune di Rivergaro;
- e) vigila sull'idoneità e sull'efficace attuazione del piano;
- f) monitora costantemente la situazione personale e disciplinare del dipendente che abbia segnalato illeciti sulla base della normativa di cui all'art. 1, comma 51 della legge 190/2012, verificando tuttavia che non siano violate le garanzie poste a tutela del denunciato;
- g) svolge controlli finalizzati a verificare il rispetto, da parte del personale degli uffici a rischio corruzione, della previsione di cui all'art. 9, comma 2 del codice di comportamento dei dipendenti pubblici, in forza della quale deve essere sempre garantita la tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti, attraverso un adeguato supporto documentale che consenta, in ogni momento, la replicabilità; a tal fine può chiedere relazioni ai Responsabili delle posizioni organizzative;
- h) verifica la veridicità delle dichiarazioni concernenti la insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità rilasciate dai Responsabili di posizione organizzativa.

Il Segretario del Comune di Rivergaro è inoltre individuato quale figura cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia dei responsabili di servizio così come previsto dall'art.2 comma 9 bis della Legge 241/90, come richiamato dal D.L. n. 5 del 09/02/2012 convertito con modificazioni dall'art. 1 comma 14 Legge 04/04/2012 n. 35.

ART. 5

Compiti dei Responsabili di Posizione Organizzativa

1. I Responsabili di posizione organizzativa provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. Il monitoraggio avviene mediante:
 - verifica del numero procedimenti che hanno superato i tempi previsti;
 - verifica degli eventuali illeciti connessi ai ritardi;
 - attestazione dei controlli volti a evitare ritardi;
 - attestazione dell'avvenuta applicazione del sistema delle sanzioni, in relazione al mancato rispetto dei termini, in presenza dei presupposti.
2. I Responsabili di posizione organizzativa, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano, tempestivamente e senza soluzione di continuità, il Responsabile anticorruzione di qualsiasi anomalia accertata inerente alla mancata attuazione del presente piano; conseguentemente, adottano le azioni necessarie per eliminare tali anomalie oppure propongono azioni al Responsabile della prevenzione della corruzione.
3. I Responsabili di posizione organizzativa partecipano e propongono al Responsabile anticorruzione i dipendenti da inserire nei programmi di formazione;
4. I Responsabili di posizione organizzativa hanno l'obbligo di inserire nei bandi di gara la previsione per la quale dal mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità, o nei patti di integrità, consegue la sanzione dell'esclusione (art. 1, comma 17, Legge 190/2012);
5. I Responsabili di posizione organizzativa attestano, a norma dell'art. 147 bis, comma 1 del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267, la regolarità e la correttezza amministrativa del presente provvedimento, dando altresì atto, ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/1990, dell'assenza di conflitto di interessi in qualità di responsabile del procedimento;

ART. 6

Compiti dei dipendenti

1. I dipendenti, con riferimento alle rispettive competenze, attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione e provvedono ad eseguirlo; in caso di conflitto d'interessi, ai sensi della legge 241/1990 e successive modifiche, vi è l'obbligo di astensione e di segnalazione tempestiva della situazione di conflitto, anche potenziale.
2. L'Anac interviene, con delibera 979 del 23/10/2019, sull'obbligo di collaborazione della struttura organizzativa con il RPC per l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione;

ART. 7

Compiti del Nucleo di Valutazione

1. Il Nucleo di Valutazione verifica, ai fini della propria attività, la corretta applicazione del piano anticorruzione da parte dei Responsabili di posizione organizzativa.
2. La corresponsione dell'indennità di risultato dei Responsabili, con riferimento alle rispettive competenze, è collegata anche all'attuazione del piano anticorruzione dell'anno di riferimento.
3. La connessione tra gli obiettivi di performance e le misure di trasparenza trovano già conferma nel D.Lgs 33/2013 e sono rafforzate nel D.Lgs. 97/2016. Il Nucleo di Valutazione attesta il rispetto degli obblighi in materia di trasparenza, ai sensi del D.Lgs. 150/2009 ed esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento D.Lgs. 165/2001.

ART. 8

Gestore per le segnalazioni all'U.I.F.

L'Unità di informazione finanziaria per l'Italia (UIF), istituita dal decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231 presso la Banca d'Italia in posizione di indipendenza e autonomia funzionale, ha iniziato a operare il 1° gennaio 2008, subentrando all'Ufficio italiano dei cambi (UIC) nel ruolo di autorità centrale antiriciclaggio. La UIF riceve e acquisisce informazioni riguardanti ipotesi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, ne effettua l'analisi finanziaria e, su tali basi, ne valuta la rilevanza ai fini della trasmissione agli organi investigativi e della collaborazione con l'Autorità Giudiziaria. L'Unità assicura altresì la trasmissione alla Direzione Nazionale antimafia e antiterrorismo dei dati ed effettua le analisi richieste. Dell'attività svolta la UIF rende conto con apposito Rapporto annuale, che viene trasmesso dal Direttore dell'Unità, entro il 30 maggio di ogni anno, al Ministro dell'economia e delle finanze, per il tramite del Comitato di Sicurezza Finanziaria, ed è allegato alla Relazione presentata al Parlamento sullo stato dell'azione di prevenzione del riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, unitamente a una relazione della Banca d'Italia in merito ai mezzi finanziari e alle risorse attribuite all'Unità stessa.

Il Decreto del Ministero dell'Interno del 25/09/2015 "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione" all'art. 6 stabilisce che gli uffici della P.A. adottino procedure interne di valutazione idonee a garantire l'efficacia della rilevazione di operazioni sospette, la tempestività delle segnalazioni all'UIF, la massima riservatezza dei soggetti coinvolti e l'uniformità dei comportamenti. Le procedure interne devono indicare le modalità con le quali trasmettere le informazioni rilevanti ai fini della valutazione di operazioni sospette ed un soggetto "gestore" individuato con formale procedimento quale soggetto delegato a valutare e trasmettere le segnalazioni all'UIF, prevedendo che possa coincidere con il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Si prevede, nel periodo di vigenza del presente piano, di procedere all'individuazione di questa figura e contestuale definizione del processo di segnalazione.

La UIF con provvedimento del 23/04/2018 ha emanato le istruzioni sulle comunicazioni dei dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle PA nel cui allegato sono esplicitati indicatori di anomalia connessi con l'identità o il comportamento del soggetto cui è riferita

l'operazione, le modalità dell'operazione stessa e specifici per settore di attività. Ogni Responsabile per quanto di competenza vigila ed eventualmente segnala.

La Banca d'Italia e l'UIF hanno emanato in data 16/04/2020 un comunicato sollecitando la massima attenzione ai fini della prevenzione di fenomeni di criminalità finanziaria connessi all'emergenza da Covid-19 anche da parte delle Pubbliche Amministrazioni.

ART. 9

Responsabile per la transizione al Digitale

L'importanza strategica di questa figura era già stata ribadita dal Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica amministrazione – il documento di indirizzo strategico ed economico di riferimento per le amministrazioni per lo sviluppo dei propri sistemi informativi – che aveva identificato il RTD come “il principale interlocutore di AgID (Agenzia per l'Italia Digitale) per il monitoraggio e il coordinamento delle attività di trasformazione digitale”. Solitamente, quando si presenta il contenuto dell'art.17, si parte con il nutrito elenco di compiti, dalla lettera a) alla lettera j-bis)... ma viene saltata la prima parte del comma 1, che è la più importante: “(..) ciascuna pubblica amministrazione affida a un unico ufficio dirigenziale generale, fermo restando il numero complessivo di tali uffici, la transizione alla modalità operativa digitale e i conseguenti processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità. Al suddetto ufficio sono inoltre attribuiti i compiti (..)” e via con il noto elenco. Il cuore è quindi arrivare a servizi facilmente utilizzabili e di qualità, in una amministrazione che sfrutta il digitale per funzionare (digital first) e che è aperta alla collaborazione (open gov). Per questo vengono poi elencati una serie di altri compiti che, in pratica, assegnano al Responsabile per la transizione al digitale il coordinamento di varie figure esistenti in maniera funzionale alla sua mission: Responsabile dei sistemi informativi e della sicurezza IT, Responsabile della comunicazione istituzionale, Responsabile dell'organizzazione e della semplificazione, Responsabile anticorruzione e trasparenza, DPO, Responsabile della gestione documentale e della conservazione, Responsabile degli acquisti, ecc La stessa Circolare n.3/2018 del Ministro per la PA nel richiamare le PA a nominare il RTD sottolinea la mission fondamentale quando dice che “(..) la rilevanza di una tale previsione nell'ordinamento giuridico italiano denota la volontà del legislatore di ricondurre immediatamente al vertice dell'amministrazione la governance (..) della transizione del Paese al digitale, attraverso la realizzazione di servizi pubblici rivisitati in un'ottica che ne preveda la piena integrazione con le nuove tecnologie e non più la giustapposizione di queste ultime alle esistenti forme di organizzazione. ”

La Regione Emilia Romagna con delibera Giunta n. 1939 del 21/12/2020 ha approvato l'accordo attuativo per la digitalizzazione dei servizi degli Enti Locali (fondi per l'innovazione), finalizzato a creare e governare le condizioni di sistema affinché possano essere raggiunti gli obiettivi fissati in materia di digitalizzazione dei servizi pubblici, come sanciti dall'Accordo Regione-Dipartimento per la Trasformazione digitale Presidenza del Consiglio dei Ministri. Il Comune di Rivergaro ha aderito a tale accordo ed il Responsabile per la Transazione al Digitale seguirà le fasi per il concreto sviluppo del progetto.

PARTE SECONDA

MISURE DI PREVENZIONE

ART. 10

La gestione del rischio

Il seguente Piano definisce metodologicamente il percorso per la gestione del rischio di corruzione e illegalità nelle aree di attività individuate come maggiormente sensibili.

La valutazione del rischio è svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati. La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

Il 20 novembre 2017 ANAC, Agenzia per la Coesione Territoriale e Dipartimento per le Politiche di Coesione della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Istat ed i Ministeri dell'Economia, dell'Interno e della Giustizia hanno firmato un Protocollo di intesa per definire e sperimentare un set di indicatori per la misurazione di fenomeni corruttivi. Obiettivo dell'intesa, che punta a sviluppare una metodologia di riferimento in ambito europeo, è la promozione del progetto "Individuazione di indicatori di rischio corruzione e di prevenzione e contrasto nelle amministrazioni pubbliche" che prevede sia la collaborazione alla realizzazione delle attività previste dal Progetto e, in particolare, alla creazione ed alla alimentazione delle banche dati finalizzate a consentire il calcolo degli indicatori; sia la partecipazione alla definizione degli indicatori rilevanti alle fasi della loro individuazione, valutazione, sperimentazione e monitoraggio, così come previsto dalla proposta progettuale. Inoltre, con tale intesa, si intende garantire la produzione e la pubblicazione di dati e indicatori statistici su rischio corruzione, prevenzione e contrasto della stessa, a partire dalle elaborazioni di informazioni strutturate fornite in primis dalle Amministrazioni firmatarie, nonché dalle altre istituzioni e organizzazioni che potranno aderire nel tempo al presente Protocollo. Le attività dovranno essere realizzate in maniera da garantire, anche al termine del Progetto che ne sostiene la prima realizzazione, l'aggiornamento periodico delle informazioni alla base del sistema di indicatori individuato che dovrà essere alimentato il più possibile in via automatica e costante, tale da garantirne la effettiva sostenibilità nel tempo sia economica sia organizzativa e sostenere lo sviluppo di ulteriori aree di collaborazione attinenti che le Parti potranno individuare nel corso dell'attuazione del Progetto. Un gruppo di lavoro, composto dai vari aderenti e coordinato dall'ANAC, lavorerà per disporre una apposita strumentazione analitica in grado di fornire una quantificazione dei rischi e delle misure di contrasto messe in atto dalle varie amministrazioni dello Stato. Per raggiungere tale obiettivo le istituzioni collaboreranno alla creazione di apposite banche dati, che saranno aggiornate con regolarità e rese disponibili tramite piattaforme di libero accesso. Nel tempo altre Amministrazioni potranno aderire al Protocollo. A tutt'oggi il gruppo di lavoro non ha prodotto alcuna documentazione ad utilizzo degli Enti locali per la misurazione e gestione del rischio.

Nei punti che seguono, sono illustrati i contenuti del presente Piano, in coerenza con la predetta metodologia.

ART. 11

L'identificazione del rischio

Consiste il ricercare, individuare e descrivere i "Rischi di corruzione" intesa nella più ampia accezione della legge 190/2012.

Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione.

Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'Amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'Amministrazione.

I rischi sono identificati;

- a) attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'Ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- b) valutando i passati procedimenti giudiziarie e disciplinari che hanno interessato l'Amministrazione;
- c) applicando i criteri descritti nell'allegato 5 del PNA: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine.

L'identificazione dei rischi è stata svolta da un "gruppo di lavoro" composto dai Responsabili di ciascuna ripartizione organizzativa e coordinato dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

ART. 12

L'analisi del rischio

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto).

Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando “probabilità” per “impatto”.

L'allegato 5 del PNA, suggerisce metodologia e criteri per stimare probabilità e impatto e, quindi per valutare il livello di rischio.

Fermo restando quanto previsto nel PNA, è di sicura utilità considerare per l'analisi del rischio anche l'individuazione e la comprensione delle cause degli eventi rischiosi, cioè delle circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento.

Tali cause possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro.

Tenuto naturalmente conto che gli eventi si verificano in presenza di pressione volte al condizionamento improprio della cura dell'interesse generale, le possibili cause sono le seguenti:

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

ART. 13

Attività particolarmente esposte al rischio di corruzione

1. Le attività a particolare rischio di corruzione all'interno del Comune di Rivergaro, sono le seguenti:

- scheda 1 - Concorso per l'assunzione di personale;
- scheda 2 - Concorso per la progressione di carriera del personale;
- scheda 3 - Selezione per l'affidamento di un incarico professionale (art. 7 del D. Lgs. vo 165/2001);
- scheda 4 - Affidamento mediante procedura aperta (o procedura ristretta) di lavori, servizi, forniture;
- scheda 5 – Affidamento diretto in economia dell'esecuzione di lavori, servizi e forniture;
- scheda 6 – Gestione delle opere pubbliche ed attività successive all'aggiudicazione definitiva;
- scheda 7 – Attività oggetto di autorizzazione e concessione (quali autorizzazioni di commercio – occupazione suolo pubblico – autorizzazioni di polizia amministrativa);
- scheda 8 – Autorizzazioni e concessioni: permesso di costruire;
- scheda 9 – Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- scheda 10 – Provvedimenti di pianificazione urbanistica;
- scheda 11 – Attività di accertamento e di verifica della elusione ed evasione fiscale;
- scheda 12 – Procedimenti sanzionatori conseguenti alla commissione di illeciti amministrativi;
- scheda 13 – Gestione delle sanzioni per violazioni C.D.S.;
- scheda 14 – Controllo entrate delle spese e del patrimonio;
- scheda 15 – Controllo, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- scheda 16 – Affari legali e contenzioso;
- scheda 17 – Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato);
- scheda 18 - Pratiche anagrafiche;
- scheda 19 – Documenti di identità;
- scheda 20 – Servizi per minori e famiglie;
- scheda 21 – Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani;
- scheda 22 – Servizi per disabili;
- scheda 23 – Servizi per adulti in difficoltà;

- scheda 24 – Servizi di integrazione dei cittadini stranieri;
- scheda 25 – Gestione del Protocollo;
- scheda 26 – Gestione dell'archivio;
- scheda 27 – Gestione delle sepolture e dei loculi;
- scheda 28 – Gestione delle tombe di famiglia;
- scheda 29 – Organizzazione eventi;
- scheda 30 – Rilascio di patrocini;
- scheda 31 – Gara ad evidenza pubblica di vendita di beni;
- scheda 32 – Funzionamento degli organi collegiali;
- scheda 33 – Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi;
- scheda 34 – Designazione dei rappresentanti dell'Ente presso enti, società fondazioni;
- scheda 35 – Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo;
- scheda 36 – Gestione della leva;
- scheda 37 – Gestione dell'elettorale;
- scheda 38 – Gestione degli alloggi pubblici;
- scheda 39 – Gestione del diritto allo studio;
- scheda 40 – Vigilanza sulla circolazione e sulla sosta;
- scheda 41 – Controlli sull'uso del territorio;
- scheda 42 – Documenti di identità;
- scheda 43 – Gestione ordinaria delle entrate di bilancio;
- scheda 44 – Gestione ordinaria delle spese di bilancio;
- scheda 45 – Accertamento con adesione dei tributi locali;
- scheda 46 – Rilascio del permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica;
- scheda 47 – Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa;
- scheda 48 – Accertamenti e controlli degli abusi edilizi;
- scheda 49 – Rilascio del permesso di costruire convenzionato;
- scheda 50 – Gestione del reticolo idrico minore;
- scheda 51 – Affidamenti "in house";
- scheda 52 – Raccolta e smaltimento rifiuti;
- scheda 53 – Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani;
- scheda 54 – Procedimento per l'insediamento di una cava;
- scheda 55 – Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale.
- scheda 56 - Varianti in corso d'opera.

2. Le attività che al comma precedente sono contrassegnate dai numeri 2) 7) 18) 19) 25) 26) 27) 28) 32) 33) 36) 37) 38) 40) 42) 43) 48) 53), sono considerate **a basso rischio**; le attività contrassegnate dai numeri 1) 4) 6) 8) 9) 11) 12) 13) 14) 16) 17) 20) 21) 22) 23) 24) 29) 30) 31) 35) 39) 41) 44) 45) 46) 49) 50) 51) 52) 54), 56) sono considerate **a medio rischio**; le attività contrassegnate dai numeri 3) 5) 10) 15) 34) 47) 55), sono considerate **ad alto rischio**. La portata dei predetti rischi è strettamente connessa alla specifica attività, ai procedimenti coinvolti, all'osservanza delle norme che le regolano e alla trasparenza delle procedure correlate.
3. Alla verifica dei fattori di rischio di cui al comma precedente per gli adempimenti conseguenti si rinvia al successivo art. 10.
4. I livelli di rischio sono aggiornati annualmente e risultano dalle schede allegato A.
5. Il Responsabile anticorruzione opera in sintonia con il sistema dei controlli interni all'Ente.
6. Il Piano viene trasmesso, a cura del Sindaco, al Dipartimento della funzione pubblica e pubblicato sul sito internet del Comune <http://www.comune.rivergaro.pc.it> nella sezione "Amministrazione Trasparente".
7. Entro il 31 gennaio di ogni anno la Giunta, su proposta del responsabile, aggiorna, se necessario, ed adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione.
8. Il presente piano può essere modificato in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, ove intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche normative generale o in ordine all'attività dell'Amministrazione.

ART. 14

Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione, comuni e obbligatorie a tutti gli uffici

Ai sensi dell'art. 1, comma 9 della legge 190/2012, sono individuate le seguenti misure, comuni e obbligatorie per tutti gli uffici:

- a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti si prescrive di:
 - 1. rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
 - 2. predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
 - 3. rispettare il divieto di aggravio del procedimento:
- a) nella formazione dei provvedimenti, con provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, occorre motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più rilevante quanto più ampio è il margine di discrezionalità;
- b) nella redazione degli atti attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità;
- c) nei rapporti con i cittadini, va assicurata la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
- d) nel rispetto della normativa, occorre comunicare il nominativo del responsabile del procedimento, precisando l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi, nonché del titolare del potere sostitutivo;
- e) nell'attività contrattuale:
 - 1. rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
 - 2. ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli ammessi dalla legge e/o dal regolamento comunale;
 - 3. privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP, MEPA (mercato elettronico della pubblica amministrazione) ovvero ARCA (piattaforma regionale);
 - 4. assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
 - 5. assicurare la rotazione tra le imprese dei contratti affidati in economia;
 - 6. assicurare il libero confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
 - 7. verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
 - 8. validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
 - 9. acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione;
- f) nella formazione dei regolamenti: applicare la verifica dell'impatto della regolamentazione;
- g) negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione degli alloggi: predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;
- h) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni: dichiarare l'effettiva carenza di professionalità interne;
- i) nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente: operare mediante l'utilizzo di procedure selettive e trasparenti;
- j) nell'individuazione dei componenti delle commissioni di concorso e di gara: acquisire, all'atto dell'insediamento la dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso;
- k) nell'attuazione dei procedimenti amministrativi: favorire il coinvolgimento dei cittadini che siano direttamente interessati all'emanazione del provvedimento, nel rispetto delle norme sulla partecipazione e l'accesso, assicurando, quando previsto, la preventiva acquisizione dei pareri,

osservazioni e la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale dell'ente.

Al fine di controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Responsabile anticorruzione, in qualsiasi momento, può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il Responsabile anticorruzione può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti a rischio di corruzione e di illegalità, anche e durante le fasi dei controlli interni.

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito internet del Comune, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano.

In riferimento alle attività indicate all'art. 3, sono individuati i seguenti protocolli di legalità:

- a) il regolamento disciplinante i criteri per il rilascio di autorizzazioni a dipendenti comunali a svolgere incarichi esterni;
- b) codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni;
- c) l'obbligo di procedere, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, alla indicazione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal d.lgs. 50/2016;
- d) la rotazione di dirigenti e funzionari particolarmente esposti alla corruzione ove possibile. La rotazione non si applica alle seguenti figure infungibili per le quali è previsto il possesso di lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa:
 1. Ragioniere capo;
 2. Assistente sociale;
 3. Responsabile Servizi Tecnici.
- e) La rotazione dei funzionari potrà essere attuata nell'ambito della riorganizzazione dei servizi determinata dall'adesione alle diverse forme associative (Unione – Fusione), mediante apposite convenzioni o protocolli d'intesa per lo scambio con Amministrazioni o Unioni limitrofe, tramite l'adesione ad una Centrale Unica di Committenza che possa accentrare le procedure di acquisizione di beni, servizi e lavori;
- f) l'attuazione dei procedimenti del controllo di gestione, mediante specifico monitoraggio, con la applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività) in merito alle attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione;
- g) l'obbligo, da parte del dipendente al quale è affidata la trattazione di una pratica, di rispettare rigorosamente l'ordine cronologico, fatti salvi i casi di urgenza, che devono essere espressamente dichiarati con provvedimento motivato del responsabile del procedimento.

Il Comune comunica all'imprenditore o ad ogni altro soggetto che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure di qualsiasi altro provvedimento:

- il responsabile del procedimento;
- il termine entro il quale sarà concluso il procedimento;
- il funzionario dotato di potere sostitutivo;
- l'ufficio presso il quale può avere informazioni;
- la P.E.C. (posta elettronica certificata) e l'indirizzo di posta elettronica ordinaria e l'indirizzo del sito internet del Comune.

I soggetti che si rivolgono al Comune per ottenere un provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio, o un provvedimento di qualsiasi altra natura, devono rilasciare una dichiarazione mediante la quale si impegnano a:

- a) comunicare un proprio indirizzo P.E.C., e un proprio recapito telefonico;
- b) non offrire o corrispondere, a richiesta, somme di denaro o qualsiasi altro vantaggio, sia direttamente;
- c) che tramite intermediari, al fine del rilascio del provvedimento, o allo scopo comunque di influire sul corretto svolgimento dell'attività amministrativa;
- d) denunciare immediatamente alle forze di Polizia ogni illecita richiesta di denaro o di altra utilità di qualsiasi natura, che venga avanzata nei confronti propri o di propri rappresentanti, dipendenti, familiari, o soggetti comunque legati all'impresa da rapporti professionali;
- e) comunicare ogni variazione delle informazioni riportate nei certificati camerali concernenti la compagine sociale;
- f) indicare eventuali relazioni di parentela, affinità, amicizia, o assidua frequentazione, sussistenti tra loro (o tra i propri soci, o dipendenti) e i dipendenti dell'Amministrazione.

Nell'ipotesi di insorgenza del possibile conflitto di interesse da parte del dipendente, del responsabile del procedimento o del Responsabile di Posizioni Organizzative, questi ultimi segnalano senza indugio la

circostanza al Responsabile per la prevenzione che valuterà le iniziative da assumere, inclusa l'avocazione a sé dei provvedimenti inerenti al procedimento correlato (artt. 6 e 6-bis, L. n. 241/1990).

Il Codice di comportamento ed il regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi disciplinano in modo puntuale:

- a) l'obbligo di astensione nelle situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi;
- b) le modalità tracciabili di comunicazione da parte del dipendente interessato delle ipotesi di conflitto al soggetto superiore;
- c) le modalità di sostituzione ei soggetti tenuti ad astenersi.

Il codice di comportamento disciplina i meccanismi di vigilanza e controllo in ordine all'assenza di sostituzioni di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi, anche con riguardo alle modalità di verifica delle dichiarazioni rilasciate dai soggetti interessati (es. art. 35 bis D. Lgs. vo n. 165/2001).

I titolari di posizioni organizzative verificano periodicamente la corretta esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni relative alle attività a maggior rischio corruzione e hanno l'obbligo di informare *semestralmente* il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito alla corretta esecuzione della lista e delle azioni intraprese per correggere le anomalie.

L'Amministrazione approva un piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione on-line di istanze e dichiarazioni e segnalazioni, per favorire la partecipazione dei cittadini al procedimento amministrativo informatico e per consentire la completa tracciabilità delle procedure amministrative.

ART. 15

Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e di incompatibilità

L'Ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del decreto legislativo 39/2013; dell'articolo 60 del DPR 3/1957, degli artt. 13-27, 35 bis e 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., e degli artt. 50 comma 10, 107 e 109 del T.U.E.L.

L'Ente intende intraprendere adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse. Si richiamano a tale proposito le indicazioni operative fornite dall'ANAC in materia di obbligo di astensione con deliberazione n. 1186 del 19/12/2018.

ART. 16

Misure alternative in caso di impossibilità di rotazione

Qualora non sia realizzabile la rotazione dei funzionari, l'Amministrazione è comunque tenuta ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. In particolare devono essere sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione.

A titolo esemplificativo:

- potrebbero essere rafforzate le misure di trasparenza – anche prevedendo la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria – in relazione al processo rispetto al quale non è stata disposta la rotazione;
- potrebbero essere previste dal Responsabile di Servizio modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;
- nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, potrebbero essere preferiti meccanismi di condivisione delle fasi procedurali. Ad esempio il funzionario istruttore può essere affiancato da un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria;
- potrebbe essere attuata una corretta articolazione dei compiti e delle competenze per evitare che l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto non finisca per esporre l'Amministrazione a rischi di errori o comportamenti scorretti. Pertanto si suggerisce che nelle aree a rischio le varie fasi procedurali siano affidate a più persone,

avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale;

- potrebbe essere programmata all'interno dello stesso ufficio una rotazione "funzionale" mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità, anche con una diversa ripartizione delle pratiche secondo un criterio di causalità;
- si potrebbe prevedere la "doppia sottoscrizione" degli atti, dove firmano, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione dell'atto finale;
- si potrebbe realizzare una collaborazione tra diversi ambiti con riferimento ad atti ad elevato rischio (ad esempio, lavoro in team che peraltro può favorire nel tempo anche una rotazione degli incarichi).

ART. 17

Criticità riscontrabili nelle varie fasi del ciclo di vita dell'appalto di lavori, servizi e forniture ed esemplificazione di rischi corruttivi e possibili misure di contenimento.

Nella fase dell'affidamento:

- possono essere messi in atto comportamenti finalizzati ad ottenere affidamenti diretti di contratti pubblici, inclusi gli incarichi di progettazione, in elusione delle norme che legittimano il ricorso a tali tipologie di affidamenti;
- è possibile il rischio di frazionamento o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto in modo tale da non superare i valori economici che consentono gli affidamenti diretti;
- è possibile il rischio di frazionamento o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto in modo tale da eludere le soglie economiche fissate per la qualificazione delle stazioni appaltanti;
- può non essere data attuazione alla rotazione dei soggetti affidatari, al di fuori dei casi di cui all'articolo 49, comma 5 del Codice, disattendendo la regola generale dei "due successivi affidamenti";
- per quanto riguarda il c.d. "appalto integrato", consentito per tutte le opere ad eccezione della manutenzione ordinaria, si potrebbero avere proposte progettuali elaborate più per il conseguimento degli esclusivi benefici e/o guadagni dell'impresa piuttosto che per il soddisfacimento dei bisogni collettivi, tali da poter determinare modifiche/varianti, sia in sede di redazione del progetto esecutivo sia nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi e tempi di realizzazione;
- è possibile il rischio di situazioni di conflitto di interessi con particolare riferimento alla figura del RUP del personale di supporto
- si potrebbe avere un aumento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, anche a "cascata", come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.

Nella fase dell'esecuzione:

- si potrebbero osservare comportamenti corruttivi ricorrendo alle modifiche e alle varianti di contratti per conseguire maggiori guadagni, a danno anche della qualità della prestazione resa, in assenza dei controlli previsti dal nuovo Codice e dei vincoli imposti dalla disciplina di settore;
- è possibile il rischio connesso all'omissione di controlli in sede esecutiva da parte del RUP, del DL o del DEC sul corretto svolgimento delle prestazioni contrattuali per favorire l'impresa esecutrice.

Nella tabella 1) sono identificate, per i principali istituti disciplinati dal Codice, alcune possibili criticità e misure per mitigarle.

Nella tabella 2) sono indicate le tipologie di misure che possono essere adottate per prevenire eventi corruttivi.

1) Nuovo Codice dei contratti pubblici (decreto legislativo 36/2023)		
Norma	Possibili eventi rischiosi	Possibili Misure
Art. 50, d.lgs. 36/2023 Appalti sotto soglia comunitaria In particolare fattispecie di cui al comma 1: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore 150 mila € affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE.	Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto. Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di CPV, quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro.	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Le azioni base possono essere: 1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; 2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti; 3) analisi, in base al CPV, degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori Me PA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificialmente frazionati. Il Nucleo di Valutazione, il Revisore del Conto, il Responsabile del Servizio competente, potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi, tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso Operatore economico e verificare anche il buon andamento della fase esecutiva. Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.

Tabella 1 - Esempificazione di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione.

2) Nuovo Codice dei contratti pubblici (decreto legislativo 36/2023)

Norma	Possibili eventi rischiosi	Possibili Misure
Art. 50, d.lgs. 36/2023 Appalti sotto soglia comunitaria In particolare fattispecie di cui al comma 1: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore 150 mila € affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE.	Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto. Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di CPV, quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro.	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Le azioni base possono essere: 4) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; 5) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti; 6) analisi, in base al CPV, degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori Me PA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificialmente frazionati. Il Nucleo di Valutazione, il Revisore del Conto, il Responsabile del Servizio competente, potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi, tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso Operatore economico e verificare anche il buon andamento della fase esecutiva. Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.

	Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto.	<i>Link</i> alla pubblicazione del CV del RUP, se dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità. Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023. Il soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese è il diretto superiore gerarchico del soggetto che riveste la carica di RUP.
	Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici	Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP.
Per gli appalti - di servizi e forniture di valore compreso tra 140 mila € e la soglia comunitaria; - di lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria procedura negoziata ex art. 50, comma 1, lett. c), d, e) del Codice, previa consultazione di almeno 5 o 10 OO.EE., ove esistenti.	Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare i valori previsti dalla norma.	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Le azioni base possono essere: 1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate; ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; 2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari; 3) analisi, in base al CPV, degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificiosamente frazionati; 4) analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento.

Nella scelta degli OO.EE. affidatari tramite l'affidamento diretto e la procedura negoziata si applica un criterio di rotazione degli affidamenti NB: La rotazione non si applica quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata (art. 49, comma 5).	Mancata rotazione degli operatori economici, secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del Codice, chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.	Il Nucleo di Valutazione, il Revisore del Conto, il Responsabile di Servizio, possono effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi, tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti con procedura negoziata aventi valore appena inferiore alle soglie minime, idoneo a intercettare possibili favoritismi, tra l'altro, a livello locale, nella fase di selezione degli operatori economici, anche in relazione al buon andamento della fase esecutiva. Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate. Il Nucleo di Valutazione, il Revisore del Conto, il Responsabile di Servizio, verificano la corretta attuazione del principio di rotazione degli affidamenti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi. Aggiornamento tempestivo degli elenchi, su richiesta degli operatori economici, che intendono partecipare alle gare.
Art. 76 Codice Appalti sopra soglia Quando il bando o l'avviso o altro atto equivalente sia adottato dopo il 30 giugno 2023, utilizzo delle procedure negoziate senza bando ex art. 76 del Codice.	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 76 in assenza del ricorrere delle condizioni e in particolare: - dell'unicità dell'operatore economico (comma 2, lett. b); - dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2, lett. c).	Adozione di direttive generali interne con cui la SA fissa criteri da seguire nell'affidamento dei contratti sopra soglia mediante procedure negoziate senza bando (casi di ammissibilità, modalità di selezione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate ecc.). Chiara e puntuale esplicitazione nella decisione a contrarre delle motivazioni che hanno indotto la Stazione Appaltante a ricorrere alle procedure negoziate.

Art. 62, comma 1, e art. 63, comma 2, d.lgs. n. 36/2023 In particolare: per gli appalti di servizi e forniture di importo inferiore a 140 mila € e lavori di importo inferiore 500 mila € in relazione ai livelli di qualificazione stabiliti dall'art. 63, comma 2, ed i criteri di stabilità dall'Allegato II.4.	Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma, al fine di poter svolgere le procedure di affidamento in autonomia per favorire determinate imprese nell'assegnazione di commesse.	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici. Le azioni base possono essere: 1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; 2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari; 3) analisi, in base al CPV, degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificiosamente frazionati; 4) analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento. Il Nucleo di Valutazione, il Revisore del Conto, il Responsabile di Servizio, possono effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli, ad esempio, tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti aventi valore appena inferiore alle soglie minime, idoneo a intercettare possibili elusioni delle norme per la qualificazione della stazione appaltante a vantaggio dell'affidamento in autonomia del contratto finalizzato a favorire a determinati operatori economici. Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.

Art. 44 d.lgs. 36/2023 Appalto integrato E' prevista la possibilità per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica approvato, ad eccezione delle opere di manutenzione ordinaria.	Rischio connesso all'elaborazione da parte della Stazione Appaltante di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze, anche tramite varianti in corso d'opera. Proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso. Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino modifiche e/o varianti e proroghe, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione.	Comunicazione del RUP all'ufficio gare ed alla Giunta Comunale dell'approvazione del progetto redatto dall'impresa che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per eventuali verifiche a campione sulle relative modifiche e motivazioni. Previsione di specifici indicatori di anomali, anche sotto forma di alert automatici, nell'ambito di sistemi Informatici. Ai fini dell'individuazione degli indicatori di anomalia occorre monitorare per ogni appalto le varianti in corso d'opera che comportano: 1) incremento contrattuale intorno o superiore al 50% dell'importo iniziale; 2) sospensioni che determinano un incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti; 3) modifiche e/o variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale.

Art. 119, d.lgs. n. 36/2023 Disciplina del subappalto È nullo l'accordo con cui sia affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate, nonché la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative alla categoria prevalente e dei contratti ad alta intensità di manodopera.	Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto. Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, sia di "primo livello" che di "secondo livello" ove consentito, (subappalto c.d. "a cascata"), come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara. Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma. Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali. Comunicazione obbligatoria dell'Operatore Economico relativa ai sub contratti che non sono subappalti ai sensi dell'art. 105, co. 2, del Codice, effettuata con dolo al fine di eludere i controlli più stringenti previsti per il subappalto.	Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto. Attenta valutazione da parte della Stazione Appaltante delle attività/prestazioni maggiormente a rischio di infiltrazione criminale per le quali, ai sensi del comma 17 dell'art. 119, sarebbe sconsigliato il subappalto a cascata. Analisi degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato, in un dato arco temporale, il ricorso all'istituto del subappalto. Svolgimento a campione di verifiche della conformità alla norma delle autorizzazioni di subappalto concesse dal RUP.
	Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del Direttore dei Lavori o del Direttore dell'Esecuzione, sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.	Verifica dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del Direttore dei Lavori/Direttore dell'Esecuzione e del RUP, con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.

Norme del d. l. n. 77 del 2021 convertito in l. n. 108/2021 relative ai contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR

Norma	Possibili eventi rischiosi	Possibili Misure
Art. 48 co. 3, d. l. n. 77/2021 Per la realizzazione degli investimenti di cui al comma 1 le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara di cui all'articolo 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016, per i settori ordinari, e di cui all'articolo 125 del medesimo decreto legislativo, per i settori speciali, qualora sussistano i relativi presupposti.	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni ivi previste, con particolare riferimento alle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, e all'assenza di concorrenza per motivi tecnici. Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della Stazione Appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi. Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della Stazione Appaltante per favorire un determinato operatore economico.	Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando. Nel caso di ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati, il richiamo alle condizioni di urgenza non deve essere generico ma supportato da un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto dei tempi di attuazione degli interventi. Nel caso di assenza di concorrenza per motivi tecnici vanno puntualmente esplicitate le condizioni/motivazioni dell'assenza. Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si possono tracciare le procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando affidate in un determinato arco temporale. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari sono sempre i medesimi. Il Nucleo di Valutazione, il Revisore del Conto, il Responsabile di Servizio, che possono effettuare controlli su un campione di affidamenti ritenuto significativo almeno pari al 10%, dell'effettivo ricorrere delle condizioni di urgenza previste dalla norma. Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.

	Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di creare la condizione per affidamenti caratterizzati da urgenza.	Monitoraggio sistematico del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi. Verifica a campione dei casi di anomalia da parte del Responsabile di Servizio. che ne relaziona al RPCT e all'ufficio gare.
	Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di risarcimenti, cospicui, al soggetto non aggiudicatario.	A seguito di contenzioso, ricognizione da parte dell'ufficio gare - nell'arco di due anni - sia degli Operatori Economici che hanno avuto la "conservazione del contratto" sia di quelli per i quali è stato concesso il risarcimento ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010. Ciò al fine di verificare la ricorrenza dei medesimi Operatori Economici, indice di un possibile accordo collusivo fra gli stessi.
Art. 48, co. 4, d. l. n. 77/2021 Per gli affidamenti PNRR, PNC e UE è stata estesa la norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali - fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123 del citato decreto - limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.		Pubblicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010.
	Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del Direttore Lavori o del Direttore dell'Esecuzione sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.	Verifica da parte del Responsabile del Servizio dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del Direttore Lavori o Direttore dell'Esecuzione e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.
	Nomina come titolare del potere sostitutivo di soggetti che versano in una situazione di conflitto di interessi.	Dichiarazione - da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento - delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. n. 36/2023.
		Link alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, lett. m), del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della Stazione Appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, nonché altri termini anche endoprocedimentali.

		Dichiarazione, da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2023. Verifica e valutazione delle dichiarazioni rese dal titolare del potere sostitutivo a cura del diretto superiore gerarchico.
	Attivazione del potere sostitutivo in assenza dei presupposti al fine di favorire particolari operatori economici.	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia, è possibile tracciare gli affidamenti operati dalla Stazione Appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di attivare il potere sostitutivo nei casi di accertato ritardo e decorrenza dei termini.
Art. 50, co. 4, d. l. 77/2021 Premio di accelerazione È previsto che la Stazione Appaltante preveda nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali. È prevista anche una deroga all'art. 113-bis del Codice dei Contratti pubblici al fine di prevedere delle penali più aggressive in caso di ritardato adempimento.	Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme. Accelerazione, da parte dell'Appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori "<i>non a regola d'arte</i>", al solo fine di conseguire il premio di accelerazione, con pregiudizio del corretto adempimento del contratto. Accordi fraudolenti del RUP o del Direttore dei Lavori con l'Appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione.	Comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP, DL e DEC) del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine di consentire le eventuali verifiche del RPCT o della struttura di <i>auditing</i>. Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia è possibile tracciare gli affidamenti operati dalla Stazione Appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di procedere ad accertamenti nel caso di segnalato ricorso al premio di accelerazione. Sensibilizzazione dei soggetti competenti (RUP, DL e DEC) preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in ordine all'esecuzione della prestazione al fine del corretto riconoscimento del premio di accelerazione.

Art. 53, d. l. n. 77/2021 Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di <i>e-procurement</i> e acquisto di beni e servizi informatici. In applicazione della norma in commento le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura negoziata anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia <i>cloud</i>, nonché servizi di connettività, la cui determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2026, anche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento.	Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto che ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici per gli appalti sopra soglia.	Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la Stazione Appaltante a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie U.E.
	Ricorso eccessivo e inappropriato alla procedura negoziata anche per esigenze che potrebbero essere assolte anche con i tempi delle gare aperte.	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici.
		Le azioni possibili sono: 1) analisi, in base al CPV, degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche, che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte del Responsabile del Servizio competente se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi; 2) analisi delle procedure negoziate che fanno rilevare un numero di inviti ad operatori economici inferiore a 5; 3) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e/o aggiudicatari.
	Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.	Verifica da parte del Responsabile di Servizio circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento degli operatori economici in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare, verificando quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggior frequenza invitati o aggiudicatari. Aggiornamento tempestivo degli elenchi di Operatori Economici costituiti presso la Stazione Appaltante interessati a partecipare alle procedure indette dalla S.A. Pubblicazione, all'esito delle procedure, dei nominativi degli operatori economici consultati dalla Stazione Appaltante.

Tabella 2) – Tipologie misure

Tipologie misure
Misure di trasparenza (tracciabilità informatica degli atti, aggiornamento periodico degli elenchi degli operatori economici da invitare nelle procedure negoziate e negli affidamenti diretti, puntuale esplicitazione nelle decisioni a contrarre delle motivazioni della procedura di affidamento).
Misure di controllo (verifiche interne, monitoraggio dei tempi procedurali, con particolare riferimento agli appalti finanziati con i fondi del PNRR, ricorso a strumenti informatici che consentano il monitoraggio e la tracciabilità degli affidamenti diretti fuori Me PA per appalti di lavori, servizi e forniture).
Misure di regolazione (ad es. circolari esplicative recanti anche previsioni comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto, al fine di indirizzare comportamenti in situazioni analoghe e per individuare quei passaggi procedurali che possono dar luogo ad incertezze).
Utilizzo di check list per diverse tipologie di affidamento, vale a dire di strumenti operativi che consentono un'attività di autocontrollo di primo livello da parte dei soggetti chiamati a redigere la documentazione della procedura di affidamento, al fine di supportare la compilazione "guidata" degli atti e la loro conformità alla normativa comunitaria e nazionale, nonché un successivo controllo/supervisione dei medesimi atti da parte di soggetti diversi (ufficio contratti, RPCT, controlli interni ecc.).
Stipula di patti di integrità e previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, di accettazione degli obblighi, in capo all'affidatario, ad adottare le misure antimafia e anticorruzione ivi previste in sede di esecuzione del contratto

ART. 18

Divieti post –employment (pantouflage)

L'art. 1, co. 42, lett.1), della L. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 il co.16-ter che dispone il divieto per i 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 lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'Amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

In caso di violazione del divieto sono previste specifiche conseguenze sanzionatorie che svolgono effetto nei confronti sia dell'atto sia dei soggetti. I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica Amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire compensi eventualmente percepiti.

La disposizione è volta a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'Amministrazione potrebbe preconstituire delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Allo stesso tempo, il divieto è volto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'Amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

ART. 19

Mappatura dei processi

La definizione di mappatura nel P.N.A: "La mappatura dei processi consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio. Per processo si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'Amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di

processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica. La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Essa consente l'elaborazione del catalogo dei processi".

Aderendo a queste indicazioni, sono state analizzate le aree e le sottoaree che il PNA precedentemente definiva "obbligatorie", e sono stati censiti i processi più significativi ad esse riconducibili.

L'esito dell'esame è riportato nelle schede allegate sub "A".

ART. 20

La valutazione del rischio

Nelle allegate schede, per ciascun processo mappale, si è effettuata l'identificazione dei rischi ritenuti più rilevanti, con la relativa analisi, valutazione e ponderazione, in ragione degli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto, indicati dal P.N.A.

L'insieme dei rischi rilevati, nel corso del biennio 2019/2020 verrà progressivamente implementato, anche per le nuove aree, attraverso le ulteriori analisi previste dal presente Piano.

ART. 21

Monitoraggio

Il Responsabile anticorruzione esercita l'attività di vigilanza e monitoraggio in ordine all'attuazione del piano ai sensi di quanto previsto dal piano nazionale anticorruzione, con il riferimento agli ambiti previsti dal PNA.

Il Responsabile anticorruzione, inoltre, attraverso gli esiti delle verifiche di cui al comma precedente, verifica che le misure previste nel piano risultino idonee, con particolare riferimento all'effettivo rispetto delle misure stesse.

Al fine di dare attuazione alle prescrizioni di cui ai presentanti commi, il Responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto a effettuare la vigilanza e il monitoraggio, nel rispetto delle previsioni del presente piano e delle schede allegate, per ognuna delle aree di rischio individuate, evidenziando le misure messe in atto.

I Responsabili dei P.O. sono tenuti a collaborare attivamente all'attività di monitoraggio, sia attraverso il presidio delle attività e dei comportamenti, sia attraverso la fattiva collaborazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione, come da determinazione ANAC n. 12/2015.

Al termine di ogni anno il Responsabile della prevenzione è tenuto a predisporre una relazione contenente gli esiti del monitoraggio e delle verifiche effettuate.

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivo nell'ambito del controllo di gestione dell'Ente.

Inoltre, taluni parametri di misurazione dei termini procedimenti sono utilizzati per finalità di valutazione della performance dei Responsabili di servizio e del personale dipendente.

ART. 22

Contesto esterno

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è l'analisi del contesto: strutture territoriali, dinamiche sociali, economiche e culturali, caratteristiche organizzative dell'ente.

I dati relativi al territorio ed alla composizione della popolazione sono indicati nel Documento Unico di Programmazione DUP.

Dal punto di vista della sicurezza ed ordine pubblico sul sito della Camera dei Deputati sono pubblicati i seguenti documenti:

- RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ DELLE FORZE DI POLIZIA, SULLO STATO DELL'ORDINE E DELLA SICUREZZA PUBBLICA E SULLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA (ai sensi dell'articolo

113 della legge 1° aprile 1981, n. 121, e successive modificazioni; articolo 109 del codice di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159; articolo 3, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, e successive modificazioni, e articolo 17, comma 5, della legge 26 marzo 2001, n. 128) - RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ SVOLTA E SUI RISULTATI CONSEGUITI DALLA DIREZIONE INVESTIGATIVA ANTIMAFIA (DIA) (ai sensi dell'articolo 109, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159) che espongono la situazione a livello nazionale anche per quanto riguarda eventi corruttivi legali alla criminalità organizzata.

La relazione relativa al primo semestre 2017 descrive l'attività regionale anticrimine volta al contrasto della criminalità organizzata e della loro capacità di creare un tessuto connettivo tra affari illeciti e mondo delle istituzioni. Le inchieste hanno avuto risvolti anche nella nostra regione.

L'ANAC ha inoltre pubblicato il 17/10/2019 il Rapporto dell'Autorità "La corruzione in Italia 2016-2019", nell'ambito di un progetto finanziato dall'Unione europea, mirato a definire un serie di indicatori in grado di individuare il rischio di corruzione nella Pubblica amministrazione, basato sull'esame dei provvedimenti emessi dall'Autorità giudiziaria nell'ultimo triennio. Gli elementi tratti dalle indagini penali possono fornire infatti importanti indicazioni riguardo la fenomenologia riscontrata in concreto e i fattori che agevolano la diffusione degli illeciti, favorendo l'elaborazione di indici sintomatici di possibili comportamenti corruttivi. Il dossier fornisce un quadro dettagliato, benché non scientifico né esaustivo, delle vicende corruttive in termini di dislocazione geografica, contropartite, enti, settori e soggetti coinvolti.

Il quadro complessivo che emerge dal rapporto testimonia che la corruzione, benché all'apparenza scomparsa dal dibattito pubblico, rappresenta un fenomeno radicato e persistente, verso il quale tenere costantemente alta l'attenzione. L'indispensabilità della prevenzione quale strumento aggiuntivo (ma nient'affatto alternativo) rispetto alla sanzione penale, risulta del resto rafforzata proprio dalle evidenze del rapporto. Si pensi, a titolo di esempio, alla predominanza dell'apparato burocratico negli episodi di corruzione, che comprova l'assoluta utilità di prevedere adeguate misure organizzative (in primis in tema di conflitti d'interesse e rotazione periodica del personale) che riducano a monte i fattori di rischio.

La trasparenza, intesa quale strumento di monitoraggio civico dell'azione amministrativa, allo stato rappresenta un patrimonio consolidato e soprattutto diffuso, come dimostrano tutte le 7 rilevazioni svolte nel tempo dall'Autorità.

È in ogni caso innegabile che per molti versi essa sia più agevole da aggredire rispetto ai primi anni Novanta, non regolando più la vita pubblica ma essendo espressione di singoli gruppi di potere (le cd. cricche) o di realtà economiche alternative e talvolta persino antagoniste alla vita delle istituzioni. È una sfida impegnativa e di lunga durata, nei confronti della quale non è consentito deflettere e che, come avvenuto col crimine organizzato nell'ultimo quarto di secolo, può avere senz'altro speranze di successo, quanto meno nel senso di un considerevole ridimensionamento del fenomeno.

Per quanto riguarda la Regione Emilia Romagna l'indagine conclude con un rischio corruttivo basso essendo stati rilevati solo n. 2 episodi corruttivi.

Transparency Italia ha presentato il 28/01/2021 l'Indice di percezione della corruzione 2020 in una diretta streaming a cui ha partecipato anche il Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, Giuseppe Busia. Con l'edizione 2020, Transparency International ha stilato una classifica di 180 Paesi e Territori sulla scorta del livello di corruzione percepita nel settore pubblico. Il rapporto classifica l'Italia al 52esimo posto.

"Nonostante le sfide ed i rischi corruttivi legati alla accresciuta spesa pubblica per il Covid – ha dichiarato il Presidente dell'ANAC, Busia - l'Italia ha mantenuto la stessa posizione nell'indice di percezione della corruzione in termini di punteggio assoluto e nella sua posizione in Europa, anche grazie ad alcuni interventi normativi recenti e ad iniziative che hanno visto ANAC protagonista. Dobbiamo guardare a questo dato con l'ottimismo della volontà, necessario a ripartire per guadagnare migliori posizioni in tale classifica. Per fare ciò è necessario – come giustamente raccomanda il rapporto di Transparency International - accrescere il livello di trasparenza sulla spesa pubblica ed in particolare sui contratti pubblici. In questo è assolutamente centrale il ruolo di ANAC, che il rapporto chiede di rafforzare insieme alle istituzioni di controllo di altri Paesi: grazie al potenziamento della nostra Banca dati nazionale dei contratti pubblici, che rappresenta un modello a livello globale, possiamo rendere trasparente l'utilizzo che verrà fatto dei fondi Next Generation EU, consentendo alle istituzioni e a tutti i cittadini di verificare puntualmente come saranno utilizzati questi fondi, evitando che siano non solo sottratti alla collettività, ma anche sprecati invece che destinati a vantaggio delle prossime generazioni. La trasparenza che passa attraverso la digitalizzazione delle procedure di affidamento – conclude il Presidente dell'Autorità - è insieme una garanzia di prevenzione della corruzione, trasparenza, semplificazione e celerità: dobbiamo

dunque investire con decisione in questa direzione, evitando di sciupare tale irripetibile occasione”.

ART. 23

Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower)

Dal 15 luglio 2023 sono divenute efficaci le nuove procedure di whistleblowing introdotte con il D. Lgs. n. 24/2023 che recepisce la Direttiva UE 2019/1937 e amplia le tutele in caso di segnalazioni di illeciti, estendendo l'ambito applicativo soggettivo e le procedure per preservare i soggetti segnalanti da possibili ritorsioni.

Il fine fondamentale della disciplina è quello della garanzia dell'interesse pubblico, nello specifico curando la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

Ambito applicativo oggettivo

Ai sensi dell'art. 1 del D. Lgs. n. 24/2023, il decreto disciplina la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

La possibilità di applicazione in caso di violazioni della normativa interna, oltre che di quella unionale, è prevista dalla stessa Direttiva UE 2019/1037, che il D. Lgs. n. 24/23 recepisce, ogni volta che le finalità di tutela corrispondano all'interesse pubblico o all'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, al cui contesto lavorativo può riferirsi la violazione denunciata.

L'art. 1 prevede inoltre le casistiche di esclusione.

Ambito applicativo soggettivo

Le norme si applicano a:

- a) dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all' art. 1, comma 2, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, ivi compresi i dipendenti di cui all'art. 3 del medesimo decreto, nonché i dipendenti delle autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza o regolazione;
- b) dipendenti degli enti pubblici economici, degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 del codice civile, delle società in house, degli organismi di diritto pubblico o dei concessionari di pubblico servizio;
- c) lavoratori subordinati di soggetti del settore privato, ivi compresi i lavoratori il cui rapporto di lavoro è disciplinato dal D. Lgs. n. 81/2015, o dall'art. 54-bis D.L. n. 50/2017, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 96/2017;
- d) lavoratori autonomi, ivi compresi quelli indicati al capo I della legge n. 81/2017, nonché i titolari di un rapporto di collaborazione di cui all'art. 409 del codice di procedura civile e all'art. 2 del D. Lgs n. 81/2015, che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico o del settore privato;
- e) lavoratori o i collaboratori, che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico o del settore privato che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi;
- f) liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico o del settore privato;
- g) volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico o del settore privato;
- h) azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso soggetti del settore pubblico o del settore privato.

La trasmissione delle informazioni deve avvenire secondo un canale prioritario dedicato di segnalazione interna, e solo in via eccezionale attraverso la segnalazione esterna o con la divulgazione pubblica.

L'art. 2 disciplina le condotte oggetto di segnalazione e l'art. 3 le tipologie di soggetti tutelati.

Segnalazione interna

Così come previsto dall'art. 4 del D. Lgs. n. 24/2023, attraverso i canali di segnalazione interna i soggetti

del settore pubblico e i soggetti del settore privato, sentite le rappresentanze o le organizzazioni sindacali di cui all'art. 51 del D. Lgs. n. 81 del 2015, attivano, propri canali di segnalazione, che garantiscano, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Tutti i soggetti rientranti nell'ambito applicativo delle nuove norme, così come individuati dal D. Lgs. n. 24/2023, dovranno pertanto attrezzarsi per predisporre non soltanto tali canali interni di veicolazione delle informazioni ma, soprattutto, che questi garantiscano adeguati standard di sicurezza per tutelare l'identità dei segnalanti, attraverso piattaforme informatiche che preservino la possibilità di risalire alla persona che ha provveduto alla segnalazione, e che in ogni caso siano conformi, quanto al trattamento dei dati alle norme in materia di trattamento dei dati personali. Quest'ultimo è evidentemente un contenuto minimo di garanzia delle condizioni di segretezza richieste dalla disciplina, considerato che la finalità corollario della norma è proprio quella di impedire di risalire alla identità della persona segnalante per:

- 1) tutelarne la spontaneità della segnalazione e promuoverne l'iniziativa;
- 2) impedire conseguentemente anche la possibilità ipotetica di attuare pratiche ritorsive;
- 3) per l'effetto della combinazione dei due impegni, raggiungere l'obiettivo finale della norma, che è quello di tutelare l'interesse pubblico del regolare andamento dell'azione organizzativa, promuovendo la diffusione della segnalazione degli illeciti nei contesti lavorativi qualificati dallo stesso D. Lgs. n. 24/2023.

La gestione del canale di segnalazione è affidata a una persona o a un ufficio interno autonomo dedicato e con personale specificamente formato per la gestione del canale di segnalazione, ovvero è affidata a un soggetto esterno, anch'esso autonomo e con personale specificamente formato. Non sono previsti particolari requisiti di forma per le segnalazioni, che possono essere validamente recepite sia quando prodotte in forma scritta, anche digitale, sia oralmente.

I comuni diversi dai capoluoghi di provincia possono condividere il canale di segnalazione interna e la relativa gestione.

Segnalazione esterna

Le specifiche condizioni che consentono di ricorrere alla segnalazione esterna sono previste dall'art. 6 del decreto attuativo della Direttiva 2019/1937 e sono riconducibili a due ordini di ragioni.

1 - inefficacia / impossibilità dell'utilizzo del canale interno, che si realizza quando al momento della presentazione della segnalazione, ricorre una delle seguenti condizioni:

- a) non è prevista, nell'ambito del contesto lavorativo del segnalante, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto previsto dall'articolo 4 dello stesso decreto;
- b) la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna ai sensi dell'articolo 4 e la stessa non ha avuto seguito;
- c) la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;

2 - Ragioni d'urgenza, quando:

- d) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Onerata della predisposizione di un canale di segnalazione esterna è l'Autorità Nazionale Anti Corruzione.

Divulgazione pubblica

Attraverso la divulgazione pubblica vengono rese di pubblico dominio informazioni sulle violazioni, tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone.

Ai sensi dell'art. 15, la divulgazione pubblica richiede la sussistenza di una delle seguenti condizioni:

- a) la persona segnalante ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna, e non è stato dato riscontro nei termini previsti in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alle segnalazioni;
- b) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- c) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare

il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

Gli strumenti di tutela

Sono numerose le misure previste dalla norma al fine di tutelare i soggetti segnalanti, con la duplice finalità: immediata, di preservare coloro che si attivano a tutela dell'interesse pubblico da eventuali possibili ritorsioni; più ampia, di assicurare, attraverso la garanzia della tutela delle persone segnalanti, l'efficacia dello strumento, cui sarà ragionevolmente più diffuso il ricorso, prevedendo misure di tutela delle condizioni delle persone.

Accanto all'ordinaria tutela dei dati personali (art. 13), sono previsti specifici obblighi di riservatezza, che vanno dalla segretezza della identità dei segnalanti, ai limiti temporali della legittimità della conservazione dei dati degli stessi, per cui le segnalazioni non possono essere utilizzate oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse (art. 12).

Ulteriori specifiche misure sono destinate a prevedere misure di protezione (art. 16) e a rendere effettivo il divieto di ritorsione. Con riferimento a questo ultimo tipo di garanzia, l'art. 17, prevede tutta una serie di presunzioni che, nell'ambito di un procedimento giudiziario vertente sulla segnalazione, fanno assumere quelle azioni come ritorsive, onerando l'autore della prova del contrario.

L'apparato sanzionatorio

L'art. 21 del D. Lgs. n. 24/2023 prevede un quadro sanzionatorio integrativo delle altre eventuali conseguenze, di natura civilistica, lavoristica, amministrativa o penale in cui possono incorrere i responsabili delle violazioni accertate, introducendo sanzioni da 10.000 a 50.000 euro, la cui applicazione è demandata all'ANAC, sia nel caso in cui sono state commesse ritorsioni che quando la segnalazione sia stata ostacolata o si è tentato di ostacolarla o sono stati violati gli obblighi di riservatezza previsti dall'art. 12. L'ANAC può irrogare sanzioni della medesima entità anche quando accerta che non sono stati istituiti canali di segnalazione, che non sono state adottate procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni ovvero che l'adozione di tali procedure non è conforme alla previsione di legge, nonché quando accerta che non è stata svolta l'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute.

Sanzioni da 500 a 2.500 euro, sono previste invece per il segnalante che incorre nei reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.

ART. 24 Formazione

La formazione assume un ruolo fondamentale nella programmazione e nella gestione del sistema di prevenzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, compatibilmente con i tempi di attivazione dei percorsi formativi da parte dei soggetti istituzionalmente preposti alla formazione del personale degli enti locali e fatta salva ogni specifica indicazione che in merito perverrà sulla base delle intese ex art. 1, comma 60, della Legge n. 190/2012, definisce uno specifico programma annuale di informazione e formazione sulle materie di cui al presente documento ed, in generale, sui temi dell'etica e della legalità.

Il personale da avviare alle iniziative formative è individuato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i Responsabili dei servizi.

La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un obbligo d'ufficio la cui violazione, se non adeguatamente motivata, comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto a predisporre un report annuale contenente il resoconto delle attività di formazione effettuata da ciascun dipendente, anche con l'indicazione dell'eventuale superamento di test di verifica previsti.

L'obbligo di partecipazione alla formazione di cui al presente articolo è esteso anche ai Responsabili degli uffici e dei servizi.

Si ritiene opportuno evidenziare la positiva sinergia instaurata con altri soggetti del territorio che, sulla base

di un progetto teso alla condivisione di interventi formativi indirizzati al personale degli enti, ha condotto alla creazione di una rete di conoscenze e competenze, in cui sono state poste all'attenzione e alla discussione, anche le tematiche legate alla promozione della legalità alla prevenzione dei fenomeni corruttivi e all'adozione delle opportune misure nelle singole realtà organizzative.

ART. 25

Il collegamento con il Piano della performance

Il Piano della performance dell'Ente, integrato nel Piano esecutivo di gestione, ai sensi dell'articolo 169 del TUEL e in applicazione del Regolamento di organizzazione, dovrà prevedere una apposita sezione dedicata all'applicazione e attuazione del presente Piano.

Essa dovrà almeno indicare:

- le figure di responsabilità e le relative attribuzioni;
- i programmi, le tempistiche di attuazione e i relativi indicatori di attività;
- i sistemi di monitoraggio in itinere e finali;
- il sistema di raccordo con il sistema premiante, nel rispetto del sistema di valutazione vigente nell'Ente.

Particolare attenzione deve essere posta alla coerenza tra PTPC e Piano della Performance sotto due profili:

- a) le politiche sulla performance contribuiscono alla costruzione di un clima organizzativo che favorisce la prevenzione della corruzione;
- b) le misure di prevenzione della corruzione devono essere tradotte, sempre, in obiettivi organizzativi ed individuali assegnati agli uffici ed ai loro Responsabili, Ciò agevola l'individuazione di misure ben definite in termini di obiettivi, le rende più efficaci e verificabili e conferma la piena coerenza tra misure anticorruzione e perseguimento della funzionalità amministrativa.

Il DUP dovrà prevedere gli indirizzi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza ed i relativi indicatori di performance.

ART. 26

Consultazione sul piano e sui suoi aggiornamenti

Il presente Piano è sottoposto a consultazione, sia nella fase di prima stesura, che nelle fasi di monitoraggio e aggiornamento, prevedendo il coinvolgimento dei cittadini e delle associazioni e organizzazioni portatrici di interessi collettivi presenti sul territorio o la cui attività interessi comunque l'ambito territoriale e la popolazione di questo Comune. A tale fine, il Piano è reso disponibile sulla home page del sito internet del Comune, con evidenza in ordine alla possibilità, da parte di ciascun cittadino, di fornire osservazioni o contributi. Esso è anche inviato, con le stesse finalità, alle associazioni e organizzazioni aventi le finalità sopra indicate. L'esito delle consultazioni è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione, con indicazione dei soggetti coinvolti, delle modalità di partecipazione e degli input generati da tale partecipazione. L'Amministrazione tiene debitamente conto dell'esito delle consultazioni effettuate in sede di elaborazione d'azione o per prevedere ambiti ulteriori di intervento.

PARTE TERZA

TRASPARENZA ED ACCESSO

ART. 27

Trasparenza

1. La trasparenza dell'attività amministrativa è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web

istituzionale dell'Ente, in apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente", delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

ART. 28

Accesso al sito istituzionale

1. Chiunque ha diritto di accedere direttamente ed immediatamente al sito istituzionale dell'Ente. Il Comune si impegna a promuovere il sito istituzionale, denominato "Amministrazione trasparente" ed a pubblicizzarne, con le forme ritenute più idonee, le modalità di accesso.
2. I dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente possono essere riutilizzati da chiunque. Per riutilizzo si intende l'utilizzazione del dato per scopi diversi da quelli per le quali è stato creato e, più precisamente, l'uso di documenti in possesso di enti pubblici da parte di persone fisiche o giuridiche a fini commerciali o non commerciali.

ART. 29

Accesso civico

1. Chiunque ha diritto di richiedere i documenti, dati ed informazioni che l'Ente ha omesso di pubblicare, nonostante un'espressa previsione normativa. La richiesta di accesso civico non richiede una motivazione e tutti possono avanzarla, non essendo prevista la verifica di una situazione legittimante in capo all'istante.
2. L'amministrazione risponde al richiedente entro 30 giorni, procedendo alla pubblicazione sul sito di quanto richiesto. In caso di ritardo o mancata risposta scattano i poteri sostitutivi dei soggetti preposti nell'amministrazione (ai sensi dell'art. 2, comma 9 bis l. n. 241/90).
3. Si intendono qui integralmente richiamate le "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni dei limiti all'accesso di cui all'art 5, comma 2, del D. Lgs, vo n. 33/2013" approvate dall'ANAC con delibera n. 1309 del 28/12/2016 sulla base del nuovo testo dell'art. 5 bis D.Lgs.vo n. 33/2013 modificato dal D. Lgs. vo 97/2016. È istituito un registro degli accessi contenente l'oggetto, la data della richiesta ed il relativo esito, da pubblicarsi nella sezione Amministrazione trasparente "Altri contenuti – accesso civico" del sito web comunale.

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'Ente. A norma del decreto legislativo 33/2013 in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati:

- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
- il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;
- il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.

ART. 30

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

1. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità che costituisce una sezione del Piano di Prevenzione della corruzione è aggiornato annualmente ed è comunicato alle Associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti operative sul territorio, nonché le organizzazioni sindacali rappresentative ed i dipendenti dell'ente. Nella redazione del piano si tiene comunque conto di contributi eventualmente presentati da altri soggetti, di propria iniziativa (cittadini, associazioni, ect.).

ART. 31

Le iniziative di comunicazione della trasparenza

- 1 Il sito web è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'Amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzione del quale si intendono sfruttare tutte la potenzialità.

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

La Legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'art. 32 della suddetta legge dispone che a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimento amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

L'Amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012, per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "trasparenza, valutazione e merito" (oggi "amministrazione trasparente).

Per rendersi comprensibili occorre semplificare il linguaggio degli atti amministrativi, rimodulando in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque.

Pertanto, è necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile, espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi in genere.

2. Per quanto concerne lo sviluppo della trasparenza e della legalità, l'Amministrazione intende promuovere occasioni conoscitive e di confronto con la cittadinanza che possono contribuire a far crescere nella società civile, oltre alla conoscenza delle attività svolte e delle iniziative intraprese, una consapevolezza ed una cultura della legalità sostanziale.

ART. 32

Nuovo Regolamento UE 679/2016 Privacy

A seguito dell'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, le amministrazioni si interrogano circa la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di trasparenza e pubblicità.

L'Autorità, interrogata in merito, ricorda che l'attività di pubblicazione dei dati sul web per finalità di trasparenza, effettuata comunque in presenza di idoneo presupposto normativo, deve comunque avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti nell'art. 5 del Regolamento UE 2016/679. Assumono in tal senso rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario in relazione alla finalità, esattezza ed aggiornamento dei dati.

L'Autorità demanda al Garante della Privacy per indicazioni più specifiche e auspica una stretta e proficua collaborazione fra Responsabile Anticorruzione e Responsabile della Protezione dei dati, figura istituita del predetto Regolamento UE presso l'ente.

La Giunta dell'Unione dei Comuni Bassa Val Trebbia e Val Luretta, di cui il Comune di Rivergaro fa parte, con atto n. 51 del 23/05/2018 ha affidato l'espletamento degli adempimenti inerenti all'entrata in vigore del Regolamento UE 679/2016 tra cui la nomina del Responsabile della Protezione dei dati personale (DPO) all'Unione dei Comuni Bassa Val Trebbia e Val Luretta.

Il Responsabile della Protezione dei Dati designato è LEPIDA SPA nella persona del referente Sig. Duretti Sergio che può essere contattato al numero tel. 051-6338860 oppure agli indirizzi mail: dpo-team@lepida.it PEC segreteria@pec.lepida.it

Il Consiglio Comunale con atto n. 57 del 27/11/2018 ha approvato il Regolamento di attuazione della normativa UE 679/2016 relativa alla protezione dei dati personali.

Sono in corso di predisposizione tutti i successivi adempimenti, tra i quali l'istituzione del Registro dei trattamenti e la redazione delle lettere di incarico per la nomina dei Responsabili del trattamento, con il supporto di Lepida spa;

Nell'area Amministrazione Trasparente del sito è stata creata la sezione ad hoc per la trasparenza della documentazione relativa alla privacy.

ART. 33

Pubblicazione dei dati relativi agli appalti pubblici

Alla luce delle disposizioni del nuovo Codice dei Contratti D. Lgs. n. 36/2023 e delle delibere ANAC n. 601 e n. 605 del 19/12/2023 la trasparenza dei contratti pubblici è materia governata da norme differenziate, che determinano distinti regimi di pubblicazione dei dati e che possono essere ripartiti nelle seguenti fattispecie:

- Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023.
- Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023.
- Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024.

Si allega al presente piano la tabella all.1) alla delibera 264 del 20/06/2023 "ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE SOTTOSEZIONE BANDI DI GARA E CONTRATTI".

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.

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.

Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024

Al fine di assolvere gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di cui all'art. 37 del decreto trasparenza, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti comunicano tempestivamente alla BDNCP, ai sensi dell'art. 9-bis del citato decreto, tutti i dati e le informazioni, individuati nell'art. 10 del provvedimento di cui all'art. 23 del codice.

La trasmissione dei dati alla BDNCP è assicurata dalle piattaforme di approvvigionamento digitale di cui agli artt. 25 e 26 del codice secondo le modalità previste nel provvedimento di cui all'art. 23 del codice. Ai fini della trasparenza fanno fede i dati trasmessi alla BDNCP per il tramite della PCP. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti inseriscono sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente" un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP secondo le regole tecniche di cui al provvedimento adottato da ANAC ai sensi dell'art. 23 del codice. Tale collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza dell'intera procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione.

Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti pubblicano nella sezione "Amministrazione trasparente" del proprio sito istituzionale gli atti, i dati e le informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP e che sono oggetto di pubblicazione obbligatoria come individuati nell'allegato 1) al provvedimento ANAC 264/2023 come modificato con n. 601 del 19/12/2023.

I dati e le informazioni sono pubblicati nella BDNCP, dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti nel rispetto dei criteri di qualità, espressamente indicati dal legislatore all'art. 6 del decreto trasparenza, ovvero integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza ed usabilità.

I dati, gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto trasparenza rimangono pubblicati in BDNCP e nella sezione "Amministrazione trasparente" della stazione appaltante e dell'ente concedente per un periodo almeno di cinque anni e, comunque, nel rispetto delle previsioni dell'art. 8, c. 3, del decreto trasparenza.

Il Consiglio Comunale con atto n. 118 del 30/12/2021 ha nuovamente aderito per il periodo 2022-2024 alla Centrale Unica di Committenza della Provincia di Piacenza per l'acquisto di servizi e forniture di importo superiore a 40.000 euro e lavori di importo superiore a 150.000.

Per ogni gara in cui si utilizza la SUA (Stazione Unica Appaltante) oltre alla documentazione di cui sopra viene pubblicato il relativo link alla SUA.

ART. 34

Pubblicazione dei dati relativi ai provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico, dai dirigenti e dai titolari di posizione organizzativa

1. Per quanto attiene invece alla restante attività dell'Ente, è obbligatoria la pubblicazione degli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai titolari di posizione organizzativa.

ART. 35

Pubblicazione dei dati degli organi di indirizzo politico

1. Rispetto all'organizzazione dell'Ente, oltre alle informazioni di base, sul sito devono essere pubblicate anche informazioni che riguardano i componenti degli organi di indirizzo politico. In particolare, devono essere pubblicati: l'atto di nomina o di proclamazione, il curriculum, i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica e gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici, gli altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica, le dichiarazioni di cui all'art. 14 D.lgs. n. 33/2013, così come modificato dall'art. 13 D.lgs. n. 97/2016.

ART. 36

Pubblicazione dei dati dei titolari di incarichi dirigenziali

1. Per i titolari di incarichi dirigenziali e di posizioni organizzative, di collaborazione o consulenza, devono essere pubblicati: gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, il curriculum vitae, i dati relativi ad incarichi esterni in enti di diritto privato finanziati dalla P.A. o lo svolgimento dell'attività professionale, i relativi compensi, le dichiarazioni di cui all'art. 14 d.lgs. n. 33/2013, così come modificato dall'art. 13 D. Lgs n. 97/2016.
2. Laddove si tratti di incarichi a soggetti estranei all'Ente, di contratti di collaborazione o consulenza a soggetti esterni, la pubblicazione dei dati indicati diviene condizione di efficacia dell'atto di conferimento dell'incarico e della liquidazione dei relativi compensi.
3. In caso di omessa pubblicazione, il pagamento del corrispettivo determina responsabilità disciplinare e contabile.

ART. 37

Pubblicazione dei dati concernenti i servizi erogati

1. Devono essere pubblicati i costi contabilizzati per ogni servizio erogato e i tempi medi di erogazione del servizio. L'Amministrazione deve altresì pubblicare con cadenza annuale un indicatore dei tempi medi di pagamento e deve rendere noti tutti gli oneri e adempimenti che gravano sui cittadini per l'ottenimento di provvedimenti attributivi di vantaggi o per l'accesso ai servizi pubblici.
2. All'interno degli atti deliberativi che prevedono aspetti tariffari, dovranno essere indicate le aliquote precedentemente in vigore, nonché la variazione percentuale delle stesse.

ART. 38

Conservazione ed archiviazione dei dati

1. La pubblicazione ha una durata di cinque anni, fatti salvi termini diversi stabiliti dalla legge e, comunque, segue la durata di efficacia dell'atto.
2. Scaduti i termini di pubblicazione, i dati sono conservati e resi disponibili nella sezione del sito di archivio.

PARTE QUARTA

NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 39

Responsabilità

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi di cui all'art. 1 commi 12, 13, 14 della legge 190/2012, nonché ai sensi dell'art. 46, comma 2, del d.lgs. 33/2013.
2. Con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità di tutti i dipendenti il mancato rispetto delle disposizioni contenute nel presente piano.
3. L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione costituisce elemento di valutazione di responsabilità, ai sensi dell'art. 46, comma 1, del citato decreto legislativo.

ART. 40

Norma transitoria e finale

1. Il presente Piano è efficace dalla data di esecutività della deliberazione con la quale è approvato, costituisce parte integrante del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi ed è soggetto a revisione, anche alla luce degli indirizzi e orientamenti dell'ANAC Nazionale.

AREA A

SCHEDA 1 - Concorso per l'assunzione di personale

1. Valutazione della probabilità

Criteria	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Sì tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	2,50

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

2. Valutazione dell'impatto

Criteria 1: Impatto organizzativo

Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)

fino a circa il 20% = 1

fino a circa il 40% = 2

fino a circa il 60% = 3

fino a circa il 80% = 4

fino a circa il 100% = 5

punteggio assegnato

1

Criteria 2: Impatto economico

Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?

No = 1

Si = 5

punteggio assegnato

1

Criteria 3: Impatto reputazionale

Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?

No = 0

Non ne abbiamo memoria = 1

Si, sulla stampa locale = 2

Si, sulla stampa nazionale = 3

Si, sulla stampa locale e nazionale = 4

Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5

punteggio assegnato

1

Criteria 4: Impatto sull'immagine

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?

a livello di addetto = 1

a livello di collaboratore o funzionario = 2

a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3

a livello di dirigente d'ufficio generale = 4

a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5

punteggio assegnato

3

Valore somato dell'impatto

1,50

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto

3,75

AREA A

SCHEMA 2 - Concorso per la progressione di carriera del personale

1. Valutazione della probabilità

Criteria	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	4
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	2,00

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

2. Valutazione dell'impatto

Criterio 1: impatto organizzativo

Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)

fino a circa il 20% = 1

fino a circa il 40% = 2

fino a circa il 60% = 3

fino a circa il 80% = 4

fino a circa il 100% = 5

punteggio assegnato

1

Criterio 2: impatto economico

Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?

No = 1

Sì = 5

punteggio assegnato

1

Criterio 3: impatto reputazionale

Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?

No = 0

Non ne abbiamo memoria = 1

Sì, sulla stampa locale = 2

Sì, sulla stampa nazionale = 3

Sì, sulla stampa locale e nazionale = 4

Sì sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5

punteggio assegnato

0

Criterio 4: impatto sull'immagine

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?

a livello di addetto = 1

a livello di collaboratore o funzionario = 2

a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3

a livello di dirigente d'ufficio generale = 4

a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5

punteggio assegnato

3

Valore stimato dell'impatto

1,25

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto

2,50

AREA A

SCHEDA 3 - Selezione per l'affidamento di un incarico professionale (art. 7 del d.lvo 165/2001)

1. Valutazione della probabilità

Criteria	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	4
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1
Valore sumato della probabilità	3,50

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

2. Valutazione dell'impatto

Criterio 1: Impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Sì, sulla stampa locale = 2	
Sì, sulla stampa nazionale = 3	
Sì, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Sì sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,50
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	5,25

AREA B

SCHEMA 4 - affidamento mediante procedura aperta (o procedura ristretta) di lavori, servizi, forniture

1. Valutazione della probabilità	
Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	
2,33	

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

2. Valutazione dell'impatto

Criterio 1: impatto organizzativo

Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)

fino a circa il 20% = 1

fino a circa il 40% = 2

fino a circa il 60% = 3

fino a circa il 80% = 4

fino a circa il 100% = 5

punteggio assegnato

1

Criterio 2: impatto economico

Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?

No = 1

SI = 5

punteggio assegnato

1

Criterio 3: impatto reputazionale

Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?

No = 0

Non ne abbiamo memoria = 1

SI, sulla stampa locale = 2

SI, sulla stampa nazionale = 3

SI, sulla stampa locale e nazionale = 4

SI sulla stampa, locale, nazionale ed Internazionale = 5

punteggio assegnato

0

Criterio 4: impatto sull'immagine

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?

a livello di addetto = 1

a livello di collaboratore o funzionario = 2

a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3

a livello di dirigente d'ufficio generale = 4

a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5

punteggio assegnato

3

Valore stimato dell'impatto

1,25

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto

2,92

AREA B

SCHEDA 5 - affidamento diretto in economia dell'esecuzione di lavori, servizi e forniture

1- Valutazione della probabilità

Criteria	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	4
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	2,83

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

2. Valutazione dell'impatto

criterio 1: Impatto organizzativo

Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)

fino a circa il 20% = 1

fino a circa il 40% = 2

fino a circa il 60% = 3

fino a circa il 80% = 4

fino a circa il 100% = 5

punteggio assegnato

2

criterio 2: Impatto economico

Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?

No = 1

Sì = 5

punteggio assegnato

1

criterio 3: impatto reputazionale

Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?

No = 0

Non ne abbiamo memoria = 1

Sì, sulla stampa locale = 2

Sì, sulla stampa nazionale = 3

Sì, sulla stampa locale e nazionale = 4

Sì sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5

punteggio assegnato

1

criterio 4: impatto sull'immagine

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?

a livello di addetto = 1

a livello di collaboratore o funzionario = 2

a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3

a livello di dirigente d'ufficio generale = 4

a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5

punteggio assegnato

3

Valore stimato dell'impatto

1,75

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto

4,96

AREA B

SCHEDA 6 - gestione delle opere pubbliche ed attività successive all'aggiudicazione definitiva

1. Valutazione della probabilità

Criteria	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità	2,83

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

2. Valutazione dell'impatto

Criterio 1: Impatto organizzativo

Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)

fino a circa il 20% = 1

fino a circa il 40% = 2

fino a circa il 60% = 3

fino a circa il 80% = 4

fino a circa il 100% = 5

punteggio assegnato

1

Criterio 2: Impatto economico

Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?

No = 1

Si = 5

punteggio assegnato

1

Criterio 3: Impatto reputazionale

Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?

No = 0

Non ne abbiamo memoria = 1

Si, sulla stampa locale = 2

Si, sulla stampa nazionale = 3

Si, sulla stampa locale e nazionale = 4

Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5

punteggio assegnato

0

Criterio 4: Impatto sull'immagine

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?

a livello di addetto = 1

a livello di collaboratore o funzionario = 2

a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3

a livello di dirigente d'ufficio generale = 4

a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5

punteggio assegnato

3

Valore stimato dell'impatto

1,25

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto

3,54

AREA C

SCHEDA 7 - attività oggetto di autorizzazione e concessione (quali autorizzazioni di commercio- occupazione suolo pubblico- autorizzazioni di polizia amministrativa)

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	2,33

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: Impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: Impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: Impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato dell'impatto	
1,00	
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	2,33

AREA C

SCHEMA 8 - autorizzazioni e concessioni: permesso di costruire

1. Valutazione della probabilità

Criteria	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: irrazionalità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	2,33

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

2. Valutazione dell'impatto

Criterio 1: Impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: Impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: Impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,25
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	2,92

AREA D

SCHEMA 9 - concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

1. Valutazione della probabilità

Criteria	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	4
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borsa di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	2,50

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

2. Valutazione dell'impatto

Criterio 1: Impatto organizzativo

Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)

fino a circa il 20% = 1

fino a circa il 40% = 2

fino a circa il 60% = 3

fino a circa il 80% = 4

fino a circa il 100% = 5

punteggio assegnato

1

Criterio 2: Impatto economico

Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?

No = 1

Si = 5

punteggio assegnato

1

Criterio 3: Impatto reputazionale

Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?

No = 0

Non ne abbiamo memoria = 1

Si, sulla stampa locale = 2

Si, sulla stampa nazionale = 3

Si, sulla stampa locale e nazionale = 4

Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5

punteggio assegnato

1

Criterio 4: Impatto sull'immagine

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?

a livello di addetto = 1

a livello di collaboratore o funzionario = 2

a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3

a livello di dirigente d'ufficio generale = 4

a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5

punteggio assegnato

3

Valore stimato dell'impatto

1,50

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto

3,75

AREA D

SCHEDA 10 - provvedimenti di pianificazione urbanistica

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	4.00

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

2. Valutazione dell'impatto

Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: Impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Sì, sulla stampa locale = 2	
Sì, sulla stampa nazionale = 3	
Sì, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Sì sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,75
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	7,00

AREA D

SCHEMA 11 - attività di accertamento e di verifica della elusione ed evasione fiscale

1. Valutazione della probabilità

Criteria	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	2,33

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

2. Valutazione dell'impatto

Criterio 1: Impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: Impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Sì, sulla stampa locale = 2	
Sì, sulla stampa nazionale = 3	
Sì, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Sì sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,50
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	3,50

AREA D

SCHEMA 12 - procedimenti sanzionatori conseguenti alla commissione di illeciti amministrativi

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	2,17

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

2. Valutazione dell'impatto

Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	
1,50	
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	3,25

AREA D

SCHEDA 13 - gestione delle sanzioni per violazione CDS

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	
2,17	

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

2. Valutazione dell'impatto

Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Sì, sulla stampa locale = 2	
Sì, sulla stampa nazionale = 3	
Sì, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Sì sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,75
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	3,79

SCHEMA 14 - Controllo entrate delle spese e del patrimonio

1. Valutazione della probabilità

Criteria	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	5
Valore stimato della probabilità	2,50

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

2. Valutazione dell'impatto

Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
SI = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
SI, sulla stampa locale = 2	
SI, sulla stampa nazionale = 3	
SI, sulla stampa locale e nazionale = 4	
SI sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	2,50
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	5,00

SCHEMA 15 - Controllo, verifiche, ispezioni e sanzioni

1. Valutazione della probabilità

Criteria	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	4
Valore stimato della probabilità	3,50

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

2. Valutazione dell'Impatto

Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	5
Valore stimato dell'Impatto	3,00
0 = nessun Impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	6,50

SCHEDA 16 - Affari legali e contenzioso

1. Valutazione della probabilità

Criteria	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità	1,50

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

2. Valutazione dell'impatto

Criterio 1: Impatto organizzativo

Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)

fino a circa il 20% = 1

fino a circa il 40% = 2

fino a circa il 60% = 3

fino a circa il 80% = 4

fino a circa il 100% = 5

punteggio assegnato

1

Criterio 2: Impatto economico

Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?

No = 1

Si = 5

punteggio assegnato

1

Criterio 3: Impatto reputazionale

Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?

No = 0

Non ne abbiamo memoria = 1

Si, sulla stampa locale = 2

Si, sulla stampa nazionale = 3

Si, sulla stampa locale e nazionale = 4

Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5

punteggio assegnato

1

Criterio 4: Impatto sull'immagine

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?

a livello di addetto = 1

a livello di collaboratore o funzionario = 2

a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3

a livello di dirigente d'ufficio generale = 4

a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5

punteggio assegnato

5

Valore stimato dell'impatto

2,00

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto

3,50

Scheda 17

Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	4
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. mancata sanzione) = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità	1,83

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)

2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Sì, sulla stampa locale = 2	
Sì, sulla stampa nazionale = 3	
Sì, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Sì sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	2,25
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	4,13

Scheda 18	
Pratiche anagrafiche	
N.B.: i numeri che abbiamo inserito nella colonna "Punteggi" sono un mero esempio, per cui devono essere personalizzati da ogni ente	
1. Valutazione della probabilità	
Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità	2,17
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

Pratiche anagrafiche	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: Impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel p	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: Impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: Impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Sì, sulla stampa locale = 2	
Sì, sulla stampa nazionale = 3	
Sì, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Sì sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: Impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato dell'impatto	1,00
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	2,17

Scheda 19	
Documenti di identità	
1. Valutazione della probabilità	
Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 5: trazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	2,00
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

Documenti di identità	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: Impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel p	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	
Criterio 2: Impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	
Criterio 3: Impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Sì, sulla stampa locale = 2	
Sì, sulla stampa nazionale = 3	
Sì, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Sì sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	
Criterio 4: Impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	
Valore stimato dell'impatto	
1,00	
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	2,00

Scheda 20

Servizi per minori e famiglie

1. Valutazione della probabilità

Criteria	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità	3,50

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Servizi per minori e famiglie

2. Valutazione dell'Impatto

Criterio 1: Impatto organizzativo

Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)

fino a circa il 20% = 1

fino a circa il 40% = 2

fino a circa il 60% = 3

fino a circa il 80% = 4

fino a circa il 100% = 5

punteggio assegnato

1

Criterio 2: impatto economico

Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?

No = 1

Sì = 5

punteggio assegnato

1

Criterio 3: Impatto reputazionale

Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?

No = 0

Non ne abbiamo memoria = 1

Sì, sulla stampa locale = 2

Sì, sulla stampa nazionale = 3

Sì, sulla stampa locale e nazionale = 4

Sì sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5

punteggio assegnato

0

Criterio 4: impatto sull'immagine

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?

a livello di addetto = 1

a livello di collaboratore o funzionario = 2

a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3

a livello di dirigente d'ufficio generale = 4

a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5

punteggio assegnato

3

Valore stimato dell'impatto

1,25

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto

4,38

Scheda 21

Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani

1. Valutazione della probabilità

Criteria	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità	3,50

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani

2. Valutazione dell'impatto

Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Sì, sulla stampa locale = 2	
Sì, sulla stampa nazionale = 3	
Sì, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Sì sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,25
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	4,38

Scheda 22

Servizi per disabili

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità	3,50

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Servizi per disabili

2. Valutazione dell'impatto

Criterio 1: Impatto organizzativo

Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)

fino a circa il 20% = 1

fino a circa il 40% = 2

fino a circa il 60% = 3

fino a circa il 80% = 4

fino a circa il 100% = 5

punteggio assegnato

1

Criterio 2: Impatto economico

Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?

No = 1

Sì = 5

punteggio assegnato

1

Criterio 3: Impatto reputazionale

Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?

No = 0

Non ne abbiamo memoria = 1

Sì, sulla stampa locale = 2

Sì, sulla stampa nazionale = 3

Sì, sulla stampa locale e nazionale = 4

Sì sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5

punteggio assegnato

0

Criterio 4: impatto sull'immagine

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?

a livello di addetto = 1

a livello di collaboratore o funzionario = 2

a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3

a livello di dirigente d'ufficio generale = 4

a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5

punteggio assegnato

3

Valore stimato dell'impatto

1,25

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto

4,38

Scheda 23

Servizi per adulti in difficoltà

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità	3,50

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Servizi per adulti in difficoltà

2. Valutazione dell'impatto

Criterio 1: Impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: Impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: Impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Sì, sulla stampa locale = 2	
Sì, sulla stampa nazionale = 3	
Sì, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Sì sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,25
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	4,38

Scheda 24

Servizi di integrazione dei cittadini stranieri

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 5: trazione del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità	3,50

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Servizi di integrazione dei cittadini stranieri

2. Valutazione dell'impatto

Criterio 1: Impatto organizzativo

Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)

fino a circa il 20% = 1

fino a circa il 40% = 2

fino a circa il 60% = 3

fino a circa il 80% = 4

fino a circa il 100% = 5

punteggio assegnato

1

Criterio 2: Impatto economico

Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?

No = 1

Sì = 5

punteggio assegnato

1

Criterio 3: Impatto reputazionale

Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?

No = 0

Non ne abbiamo memoria = 1

Sì, sulla stampa locale = 2

Sì, sulla stampa nazionale = 3

Sì, sulla stampa locale e nazionale = 4

Sì sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5

punteggio assegnato

0

Criterio 4: impatto sull'immagine

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?

a livello di addetto = 1

a livello di collaboratore o funzionario = 2

a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3

a livello di dirigente d'ufficio generale = 4

a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5

punteggio assegnato

3

Valore stimato dell'impatto

1,25

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto

4,38

Scheda 25	
Gestione del protocollo	
1. Valutazione della probabilità	
Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 3: complessità del processo	
Sì tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	1,17
0 = nessuna probabilità; 1 = Improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

Gestione del protocollo

2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: Impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: Impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
SI = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: Impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: Impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, Intermedio, basso), ovvero la posizione/ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato dell'impatto	0,75
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	0,88

Scheda 26

Gestione dell'archivio

1. Valutazione della probabilità

Criteria	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	1,17

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

2. Valutazione dell'impatto

Criterio 1: impatto organizzativo

Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)

fino a circa il 20% = 1

fino a circa il 40% = 2

fino a circa il 60% = 3

fino a circa il 80% = 4

fino a circa il 100% = 5

punteggio assegnato

1

Criterio 2: impatto economico

Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?

No = 1

Sì = 5

punteggio assegnato

1

Criterio 3: impatto reputazionale

Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?

No = 0

Non ne abbiamo memoria = 1

Sì, sulla stampa locale = 2

Sì, sulla stampa nazionale = 3

Sì, sulla stampa locale e nazionale = 4

Sì sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5

punteggio assegnato

0

Criterio 4: impatto sull'immagine

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?

a livello di addetto = 1

a livello di collaboratore o funzionario = 2

a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3

a livello di dirigente d'ufficio generale = 4

a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5

punteggio assegnato

1

Valore stimato dell'impatto

0.75

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto

0.88

Scheda 27

Gestione delle sepolture e dei loculi

1. Valutazione della probabilità

Criteria	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	2,17

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Gestione delle sepolture e dei loculi

2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato dell'impatto	1,00
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	2,17

Scheda 28

Gestione delle tombe di famiglia

1. Valutazione della probabilità

Criteria	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	2,50

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Gestione delle tombe di famiglia

2. Valutazione dell'impatto

Criterio 1: Impatto organizzativo

Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)

fino a circa il 20% = 1

fino a circa il 40% = 2

fino a circa il 60% = 3

fino a circa il 80% = 4

fino a circa il 100% = 5

punteggio assegnato

1

Criterio 2: Impatto economico

Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?

No = 1

Sì = 5

punteggio assegnato

1

Criterio 3: Impatto reputazionale

Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?

No = 0

Non ne abbiamo memoria = 1

Sì, sulla stampa locale = 2

Sì, sulla stampa nazionale = 3

Sì, sulla stampa locale e nazionale = 4

Sì sulla stampa, locale, nazionale ed Internazionale = 5

punteggio assegnato

0

Criterio 4: Impatto sull'immagine

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?

a livello di addetto = 1

a livello di collaboratore o funzionario = 2

a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3

a livello di dirigente d'ufficio generale = 4

a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5

punteggio assegnato

3

Valore stimato dell'impatto

1,25

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto

3,13

Scheda 29

Organizzazione eventi

1. Valutazione della probabilità

Criteria	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	4
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità	3,00

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Organizzazione eventi

2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: Impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: Impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: Impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: Impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,25
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	3,75

Scheda 30

Rilascio di patrocini

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	4
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità	2,67

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Rilascio di patrocini

2. Valutazione dell'impatto

Criterio 1: Impatto organizzativo

Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)

fino a circa il 20% = 1

fino a circa il 40% = 2

fino a circa il 60% = 3

fino a circa il 80% = 4

fino a circa il 100% = 5

punteggio assegnato

1

Criterio 2: Impatto economico

Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?

No = 1

Sì = 5

punteggio assegnato

1

Criterio 3: Impatto reputazionale

Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?

No = 0

Non ne abbiamo memoria = 1

Sì, sulla stampa locale = 2

Sì, sulla stampa nazionale = 3

Sì, sulla stampa locale e nazionale = 4

Sì sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5

punteggio assegnato

0

Criterio 4: impatto sull'immagine

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?

a livello di addetto = 1

a livello di collaboratore o funzionario = 2

a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3

a livello di dirigente d'ufficio generale = 4

a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5

punteggio assegnato

3

Valore stimato dell'impatto

1,25

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto

3,33

Scheda 31

Gara ad evidenza pubblica di vendita di beni

1. Valutazione della probabilità

Criteria	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	2,50

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Gara ad evidenza pubblica di vendita di beni

2. Valutazione dell'impatto

Criterio 1: Impatto organizzativo

Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)

fino a circa il 20% = 1

fino a circa il 40% = 2

fino a circa il 60% = 3

fino a circa il 80% = 4

fino a circa il 100% = 5

punteggio assegnato

1

Criterio 2: Impatto economico

Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?

No = 1

Sì = 5

punteggio assegnato

1

Criterio 3: Impatto reputazionale

Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?

No = 0

Non ne abbiamo memoria = 1

Sì, sulla stampa locale = 2

Sì, sulla stampa nazionale = 3

Sì, sulla stampa locale e nazionale = 4

Sì sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5

punteggio assegnato

0

Criterio 4: impatto sull'immagine

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?

a livello di addetto = 1

a livello di collaboratore o funzionario = 2

a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3

a livello di dirigente d'ufficio generale = 4

a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5

punteggio assegnato

3

Valore stimato dell'impatto

1,25

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto

3,13

Scheda 32	
Funzionamento degli organi collegiali	
1. Valutazione della probabilità	
Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente Interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	1,33
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

Funzionamento degli organi collegiali

2. Valutazione dell'impatto

Criterio 1: Impatto organizzativo

Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)

fino a circa il 20% = 1

fino a circa il 40% = 2

fino a circa il 60% = 3

fino a circa il 80% = 4

fino a circa il 100% = 5

punteggio assegnato

1

Criterio 2: Impatto economico

Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?

No = 1

Sì = 5

punteggio assegnato

1

Criterio 3: impatto reputazionale

Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?

No = 0

Non ne abbiamo memoria = 1

Sì, sulla stampa locale = 2

Sì, sulla stampa nazionale = 3

Sì, sulla stampa locale e nazionale = 4

Sì sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5

punteggio assegnato

0

Criterio 4: Impatto sull'immagine

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?

a livello di addetto = 1

a livello di collaboratore o funzionario = 2

a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3

a livello di dirigente d'ufficio generale = 4

a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5

punteggio assegnato

5

Valore stimato dell'impatto

1,75

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto

2,33

Scheda 33

Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	1,33

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi

2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: Impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: Impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: Impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: Impatto sull'Immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,25
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	1,67

Scheda 34

Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1,5
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato della probabilità	3,08

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni

2. Valutazione dell'impatto

Criterio 1: impatto organizzativo

Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)

fino a circa il 20% = 1

fino a circa il 40% = 2

fino a circa il 60% = 3

fino a circa il 80% = 4

fino a circa il 100% = 5

punteggio assegnato

1

Criterio 2: impatto economico

Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?

No = 1

Si = 5

punteggio assegnato

1

Criterio 3: impatto reputazionale

Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?

No = 0

Non ne abbiamo memoria = 1

Si, sulla stampa locale = 2

Si, sulla stampa nazionale = 3

Si, sulla stampa locale e nazionale = 4

Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5

punteggio assegnato

0

Criterio 4: impatto sull'immagine

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?

a livello di addetto = 1

a livello di collaboratore o funzionario = 2

a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3

a livello di dirigente d'ufficio generale = 4

a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5

punteggio assegnato

5

Valore stimato dell'impatto

1,75

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto

5,40

Scheda 35

Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo

1. Valutazione della probabilità

Criteria	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	4
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità	1,83

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo

2. Valutazione dell'impatto

Criterio 1: Impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: Impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: Impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Sì, sulla stampa locale = 2	
Sì, sulla stampa nazionale = 3	
Sì, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Sì sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	5
Valore stimato dell'impatto	1,75
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	3,21

Scheda 36

Gestione della leva

1. Valutazione della probabilità

Criteria	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	1,17

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Gestione della leva

2. Valutazione dell'impatto

Criterio 1: impatto organizzativo

Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)

fino a circa il 20% = 1

fino a circa il 40% = 2

fino a circa il 60% = 3

fino a circa il 80% = 4

fino a circa il 100% = 5

punteggio assegnato

1

Criterio 2: impatto economico

Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?

No = 1

Sì = 5

punteggio assegnato

1

Criterio 3: impatto reputazionale

Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?

No = 0

Non ne abbiamo memoria = 1

Sì, sulla stampa locale = 2

Sì, sulla stampa nazionale = 3

Sì, sulla stampa locale e nazionale = 4

Sì sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5

punteggio assegnato

0

Criterio 4: impatto sull'immagine

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?

a livello di addetto = 1

a livello di collaboratore o funzionario = 2

a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3

a livello di dirigente d'ufficio generale = 4

a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5

punteggio assegnato

1

Valore stimato dell'impatto

0,75

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto

0,88

Scheda 37

Gestione dell'elettorale

1. Valutazione della probabilità

Criteria	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1,5
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	1,75

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Gestione dell'elettorale

2. Valutazione dell'impatto

Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Sì, sulla stampa locale = 2	
Sì, sulla stampa nazionale = 3	
Sì, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Sì sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato dell'impatto	0,75
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	1,31

Scheda 38

Gestione degli alloggi pubblici

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità	2,67

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Gestione degli alloggi pubblici

2. Valutazione dell'impatto

Criterio 1: impatto organizzativo

Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)

fino a circa il 20% = 1

fino a circa il 40% = 2

fino a circa il 60% = 3

fino a circa il 80% = 4

fino a circa il 100% = 5

punteggio assegnato

1

Criterio 2: Impatto economico

Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?

No = 1

Sì = 5

punteggio assegnato

1

Criterio 3: impatto reputazionale

Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?

No = 0

Non ne abbiamo memoria = 1

Sì, sulla stampa locale = 2

Sì, sulla stampa nazionale = 3

Sì, sulla stampa locale e nazionale = 4

Sì sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5

punteggio assegnato

0

Criterio 4: impatto sull'immagine

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?

a livello di addetto = 1

a livello di collaboratore o funzionario = 2

a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3

a livello di dirigente d'ufficio generale = 4

a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5

punteggio assegnato

1

Valore stimato dell'impatto

0,75

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto

2,00

Scheda 39

Gestione del diritto allo studio

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	4
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità	2,67

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Gestione del diritto allo studio

2. Valutazione dell'impatto

Criterio 1: Impatto organizzativo

Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)

fino a circa il 20% = 1

fino a circa il 40% = 2

fino a circa il 60% = 3

fino a circa il 80% = 4

fino a circa il 100% = 5

punteggio assegnato

1

Criterio 2: Impatto economico

Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?

No = 1

Si = 5

punteggio assegnato

1

Criterio 3: Impatto reputazionale

Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?

No = 0

Non ne abbiamo memoria = 1

Si, sulla stampa locale = 2

Si, sulla stampa nazionale = 3

Si, sulla stampa locale e nazionale = 4

Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5

punteggio assegnato

0

Criterio 4: Impatto sull'immagine

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?

a livello di addetto = 1

a livello di collaboratore o funzionario = 2

a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3

a livello di dirigente d'ufficio generale = 4

a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5

punteggio assegnato

3

Valore stimato dell'impatto

1,25

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto

3,33

Scheda 40

Vigilanza sulla circolazione e sulla sosta

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità	1,67

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Vigilanza sulla circolazione e sulla sosta

2. Valutazione dell'impatto

Criterio 1: Impatto organizzativo

Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)

fino a circa il 20% = 1

fino a circa il 40% = 2

fino a circa il 60% = 3

fino a circa il 80% = 4

fino a circa il 100% = 5

punteggio assegnato

1

Criterio 2: Impatto economico

Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?

No = 1

Sì = 5

punteggio assegnato

1

Criterio 3: Impatto reputazionale

Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?

No = 0

Non ne abbiamo memoria = 1

Sì, sulla stampa locale = 2

Sì, sulla stampa nazionale = 3

Sì, sulla stampa locale e nazionale = 4

Sì sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5

punteggio assegnato

0

Criterio 4: Impatto sull'immagine

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?

a livello di addetto = 1

a livello di collaboratore o funzionario = 2

a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3

a livello di dirigente d'ufficio generale = 4

a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5

punteggio assegnato

2

Valore stimato dell'impatto

1,00

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto

1,67

Scheda 41	
Controlli sull'uso del territorio	
1. Valutazione della probabilità	
Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. mancata sanzione) = 5	
punteggio assegnato	4
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato della probabilità	3.17

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Controlli sull'uso del territorio	
2. Valutazione dell'impatto	

Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Sì, sulla stampa locale = 2	
Sì, sulla stampa nazionale = 3	
Sì, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Sì sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,25
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	3,96

Scheda 42

Documenti di identità

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	

Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	2,00

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Documenti di Identità

2. Valutazione dell'impatto

Criterio 1: impatto organizzativo

Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)

fino a circa il 20% = 1

fino a circa il 40% = 2

fino a circa il 60% = 3

fino a circa il 80% = 4

fino a circa il 100% = 5

punteggio assegnato

1

Criterio 2: impatto economico

Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?

No = 1

Si = 5

punteggio assegnato

1

Criterio 3: impatto reputazionale

Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?

No = 0

Non ne abbiamo memoria = 1

Si, sulla stampa locale = 2

Si, sulla stampa nazionale = 3

Si, sulla stampa locale e nazionale = 4

Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5

punteggio assegnato

0

Criterio 4: impatto sull'immagine

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, Intermedio, basso), ovvero la posizione/ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?

a livello di addetto = 1

a livello di collaboratore o funzionario = 2

a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3

a livello di dirigente d'ufficio generale = 4

a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5

punteggio assegnato

2

Valore stimato dell'impatto	1,00
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	
3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	2,00

Scheda 43

Gestione ordinaria delle entrate di bilancio

1. Valutazione della probabilità

Criteria	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. mancata riscossione/sollecito) = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1

Valore stimato della probabilità	2,17
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

Gestione ordinaria delle entrate di bilancio	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: Impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: Impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Sì, sulla stampa locale = 2	
Sì, sulla stampa nazionale = 3	
Sì, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Sì sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato dell'impatto	1,00

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto

2,17

Scheda 44

Gestione ordinaria delle spese di bilancio

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	6
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. pagamento solerte) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di pagamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1

Valore stimato della probabilità	3,33
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

Gestione ordinaria delle spese di bilancio	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato dell'impatto	1,00

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto

3,33

Scheda 45

Accertamenti con adesione dei tributi locali

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. mancata sanzione) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	2

Valore stimato della probabilità	3,83
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

Accertamenti con adesione dei tributi locali	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Sì, sulla stampa locale = 2	
Sì, sulla stampa nazionale = 3	
Sì, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Sì sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,25

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto

4,79

scheda 46

Rilascio del permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1

Valore stimato della probabilità	2,83
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

Rilascio del permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,25
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	
3. Valutazione complessiva del rischio	

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto

3,54

scheda 47

Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	4
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	3,83

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa

2. Valutazione dell'impatto

Criterio 1: Impatto organizzativo

Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)

fino a circa il 20% = 1

fino a circa il 40% = 2

fino a circa il 60% = 3

fino a circa il 80% = 4

fino a circa il 100% = 5

punteggio assegnato

2

Criterio 2: Impatto economico

Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?

No = 1

Si = 5

punteggio assegnato

1

Criterio 3: impatto reputazionale

Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?

No = 0

Non ne abbiamo memoria = 1

Si, sulla stampa locale = 2

Si, sulla stampa nazionale = 3

Si, sulla stampa locale e nazionale = 4

Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5

punteggio assegnato

1

Criterio 4: Impatto sull'immagine

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?

a livello di addetto = 1

a livello di collaboratore o funzionario = 2

a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3

a livello di dirigente d'ufficio generale = 4

a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5

punteggio assegnato

3

Valore stimato dell'impatto

1,75

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto

6,71

Scheda 48

Accertamenti e controlli degli abusi edilizi

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. mancata sanzione) = 5	
punteggio assegnato	4
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	

punteggio assegnato	3
Valore stimato della probabilità	2,83
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

Accertamenti e controlli degli abusi edilizi	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Sì, sulla stampa locale = 2	
Sì, sulla stampa nazionale = 3	
Sì, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Sì sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	

punteggio assegnato	2
Valore stimato dell'impatto	1,00
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	
3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	2,83

Scheda 49

Rilascio del permesso di costruire convenzionato

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	

No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	5
Valore stimato della probabilità	3,33
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

Rilascio del permesso di costruire convenzionato	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Sì, sulla stampa locale = 2	
Sì, sulla stampa nazionale = 3	
Sì, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Sì sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	

a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,25
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	
3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	4,17

Scheda 50

Gestione del reticolo idrico minore

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1,5
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	

punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità	2,58
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

Gestione del reticolo idrico minore	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Sì, sulla stampa locale = 2	
Sì, sulla stampa nazionale = 3	
Sì, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Sì sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	

punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,25
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	
3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	3,23

Scheda 51

Affidamenti "in house"

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1,5
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	

No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	4
Valore stimato della probabilità	3,25
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

Affidamenti "in house"	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologia analoghe?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Sì, sulla stampa locale = 2	
Sì, sulla stampa nazionale = 3	
Sì, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Sì sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	4

Valore stimato dell'impatto	1,50
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	
3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	4,88

Scheda 52

Raccolta e smaltimento rifiuti

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	

Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	5
Valore stimato della probabilità	3,67
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

Raccolta e smaltimento rifiuti	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: Impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: Impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: Impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	

punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,25
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	
3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	4,58

scheda 53

Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. mancata sanzione) = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	

Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato della probabilità	3.00
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	

a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato dell'impatto	1,00
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	
3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	3,00

Scheda 54

Procedimento per l'insediamento di una cava

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. mancata sanzione) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	

Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	4
Valore stimato della probabilità	3,67
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

Procedimento per l'insediamento di una cava	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: Impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	

a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,25
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	
3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	4,58

Scheda 55

Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale

1. Valutazione della probabilità

Criteria	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. mancata sanzione) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	

Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	4,00
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: Impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: Impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: Impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: Impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	

a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,75
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	
3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	7,00

Scheda 56	
Varianti in corso d'opera	
1. Valutazione delle probabilità	
Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il proceso produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusiva interna= 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio)= 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto)= 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No= 1	
Sì= 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione= 1	
Sì, è molto efficace= 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50 % = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato della probabilità	3
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile	

Varianti in corso d'opera	
2. Valutazione dell'impatto	
Criteri	Punteggi
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (SE il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20 % = 1	
fino a circa il 40 % = 2	
Fino a circa il 50 % = 3	
fino a circa lo 80 % = 4	
fino a circa il 100 % = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenza della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti di PA per la medesima tipologia di evento o di tipologia analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
A livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario comunale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato della probabilità	1,5
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	
3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	4,5



COMUNE DI RIVERGARO
Provincia di Piacenza

REGOLAMENTO SUL LAVORO AGILE

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI G. C. N. ... DEL

ARTICOLO 1

Definizioni

1. Ai fini del presente Regolamento s'intende per:
 - a) "Lavoro agile" o "*smart working*", una modalità flessibile di esecuzione del rapporto di lavoro connotata dalle seguenti caratteristiche:
 - svolgimento di parte dell'attività lavorativa all'esterno della sede di lavoro e senza precisi vincoli d'orario, fatte salve le fasce di contattabilità e fermo il diritto del dipendente di disconnettersi dalle strumentazioni tecnologiche e dalle piattaforme informatiche utilizzate per svolgere la prestazione lavorativa, secondo le modalità stabilite nell'accordo individuale di cui alla successiva lettera c);
 - utilizzo per il lavoro da remoto di strumenti tecnologici messi a disposizione in parte dall'Amministrazione e in parte dal dipendente;
 - assenza di una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti in luogo diverso dalla sede di servizio;
 - b) "attività espletabili in modalità *smart* o agile", le attività che non necessitano di una costante permanenza nella sede di lavoro;
 - c) "accordo individuale di lavoro agile", l'accordo bilaterale sottoscritto tra il dipendente e il Responsabile dell'ufficio che specifica modalità e contenuti della prestazione da rendere al di fuori della sede di servizio;
 - d) "Amministrazione", il Comune di Rivergaro;
 - e) "strumenti di lavoro agile", la dotazione tecnologica necessaria per l'esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
 - f) "sede di lavoro", la sede abituale di servizio del dipendente.

ARTICOLO 2

Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina l'applicazione del lavoro agile per il personale dell'Amministrazione, in attuazione di quanto previsto dall'art. 14, legge 7 agosto 2015, n. 124 e dal Capo II della legge 27 maggio 2017, n. 81.
2. L'accesso al lavoro agile è consentito nei modi e limiti previsti dal presente regolamento e nel rispetto delle procedure di seguito indicate.

ARTICOLO 3

Obiettivi

1. Il lavoro agile risponde alle seguenti finalità:
 - a) favorire, attraverso lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato, un incremento di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa;
 - b) promuovere una visione dell'organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità, dell'autonomia e della responsabilità;
 - c) favorire la reingegnerizzazione e l'informatizzazione dei processi e ottimizzare la diffusione di tecnologie e competenze digitali;
 - d) rafforzare le misure di conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare dei dipendenti;
 - e) promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze;
 - f) riprogettare gli spazi di lavoro realizzando economie di gestione.

ARTICOLO 4

Destinatari

1. Il lavoro agile è rivolto al personale di ruolo dell'Amministrazione appartenente alle seguenti categorie:
 - a) personale Responsabile di servizio o in funzioni apicali;
 - b) personale non Responsabile di servizio;
2. Al personale di ruolo è equiparato il personale proveniente da altre amministrazioni in posizione di comando, fuori ruolo, aspettativa, distacco o altro analogo istituto.

ARTICOLO 5

Condizioni per l'applicazione del lavoro agile

1. La prestazione può essere eseguita in modalità agile quando sussistono, anche alternativamente tra le stesse, le seguenti condizioni:
 - a) è possibile delocalizzare, almeno in parte, le attività assegnate al dipendente senza che sia necessaria la sua costante presenza fisica nella sede di lavoro;
 - b) lo svolgimento della prestazione in modalità agile non pregiudica in alcun modo la qualità dei servizi erogati all'utenza;
 - c) l'ufficio al quale il dipendente è assegnato ha definito un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
 - d) sono disponibili le strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro indicate all'art. 7;
 - e) lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile risulta coerente con le esigenze organizzative e funzionali dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato;
 - f) il dipendente gode di autonomia operativa ed ha la possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati;
 - g) è possibile monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati.
2. Ciascun Responsabile di Servizio svolge, annualmente, una verifica delle attività che, ricorrendo i presupposti e le condizioni indicate al comma precedente, possono essere espletate in modalità agile.

ARTICOLO 6

Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa agile

1. Il dipendente ammesso al lavoro agile può svolgere la prestazione al di fuori della sede di lavoro per un massimo di 8 giorni al mese, non frazionabili ad ore, secondo un calendario da concordare preventivamente con l'ufficio di appartenenza.
2. La prestazione lavorativa in modalità agile è svolta senza vincolo d'orario, nell'ambito delle ore massime di lavoro giornaliere e settimanali stabilite dai CCNL, salvo il rispetto della fascia oraria di contattabilità e del diritto alla disconnessione, disciplinati all'art. 9.
3. Ai fini del calcolo dell'orario di lavoro settimanale, la giornata di lavoro agile è considerata equivalente a quella svolta presso la sede di servizio. Pertanto, nel giorno di lavoro da remoto la durata della prestazione del dipendente corrisponde a quella prevista dal suo orario di lavoro.
4. Il luogo in cui espletare l'attività lavorativa è scelto discrezionalmente dal dipendente, nel rispetto di quanto indicato nell'informativa sulla sicurezza dei luoghi di lavoro di cui all'articolo 13 e ferma l'osservanza delle prescrizioni in materia di protezione della rete e dei dati dell'Amministrazione contenute nel documento di cui all'articolo 12 del presente

regolamento, affinché non sia pregiudicata la tutela del lavoratore e la riservatezza dei dati di cui dispone per ragioni d'ufficio.

5. Il dipendente che svolge la prestazione in modalità agile è tenuto ad elaborare un report delle attività svolte da remoto, a cadenza giornaliera, settimanale o mensile secondo le indicazioni del Responsabile di servizio, che devono essere specificate nell'accordo individuale.
6. Il Responsabile di servizio organizza in modo flessibile l'attività dell'ufficio cui è preposto lasciando invariati i servizi all'utenza. A tal fine, il lavoro agile è programmato mediante la rotazione del personale su base settimanale, mensile o plurimensile, al fine di garantire il puntuale andamento delle attività e il rispetto delle misure di carattere sanitario prescritte dalle competenti autorità. Ove ricorrano particolari esigenze organizzative o sanitarie, il responsabile di servizio può modulare le giornate di lavoro agile anche superando il limite di 8 giorni al mese di cui al comma 1, fermo restando che il dipendente potrà lavorare in modalità agile per un massimo di 24 giorni nel trimestre.
7. Nel caso d'impossibilità a svolgere la prestazione in modalità agile o al verificarsi di problematiche di natura tecnica connesse al malfunzionamento dei sistemi informatici, il dipendente è tenuto a darne tempestiva comunicazione al responsabile di servizio che potrà richiamare il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario di lavoro. In alternativa al rientro in sede, il dipendente potrà prendere un giorno di ferie o altro istituto che autorizzi le assenze del personale.
8. Il Responsabile di servizio ha la facoltà di richiedere la presenza in sede del dipendente e di modificare unilateralmente le date concordate per il lavoro agile in qualsiasi momento per straordinarie e non preventivabili esigenze di servizio, che dovranno essere comunicate al lavoratore agile per iscritto almeno un giorno prima.
9. Previa comunicazione al proprio Responsabile e in accordo con lo stesso, il dipendente ha facoltà di utilizzare materiale cartaceo (es. documenti, fascicoli, atti etc.) presso il luogo di svolgimento del lavoro in modalità agile, nel pieno rispetto della normativa in materia di privacy tempo per tempo vigente ed avendo cura relativamente alla custodia, conservazione e ricollocazione del materiale presso l'Ufficio.

ARTICOLO 7

Strumenti del lavoro agile

1. Il dipendente svolge l'attività lavorativa in modalità agile avvalendosi della dotazione informatica (propria o dell'Ente, in base a quanto indicato nell'accordo individuale), composta da:
 - a) Computer (fisso o portatile);
 - b) connessione dati;
 - c) telefono cellulare per la eventuale (se necessario) deviazione di chiamata dal telefono fisso del proprio ufficio.
2. Il servizio che si occupa dei sistemi informatici adotta le soluzioni tecnologiche necessarie a consentire al dipendente l'accesso da remoto alla postazione di lavoro e ai sistemi applicativi necessari allo svolgimento dell'attività lavorativa dal proprio dispositivo esterno, salvaguardando, al contempo, la sicurezza della rete e dei dati dell'Amministrazione. Il citato servizio adotta le misure necessarie a proteggere documenti e informazioni trattati dal dipendente in *smart working* da attacchi informatici esterni e a consentire al lavoratore agile la comunicazione sicura ed efficace da remoto.
3. Non è in alcun caso consentita la trattazione di dati e documenti dell'Amministrazione con modalità diverse dal collegamento da remoto alla postazione di lavoro e ai sistemi applicativi

necessari allo svolgimento dell'attività lavorativa messi a disposizione dagli uffici indicati al comma 1 e fatto salvo quanto previsto all'articolo 6, comma 9.

4. Le spese riguardanti i consumi elettrici, quelle di manutenzione delle apparecchiature nonché il costo della connessione dati sono a carico del dipendente.

ARTICOLO 8

Procedura di accesso al lavoro agile

1. L'accesso al lavoro agile avviene su base volontaria.
2. Il dipendente interessato a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile lo comunica al Responsabile del servizio al quale è assegnato ovvero, se il dipendente riveste qualifica di Responsabile di Servizio, al Segretario comunale.
3. Il Responsabile del servizio, o il Segretario, che riceve la comunicazione:
 - a) valuta se ricorrono le condizioni per lo svolgimento dell'attività in modalità agile stabilite all'articolo 5;
 - b) acquisisce la disponibilità del dipendente a mettere a disposizione, per lo svolgimento dell'attività in modalità da remoto, la propria dotazione informatica, come specificato all'articolo 7 e ne dà atto, in seguito, nell'accordo individuale;
 - c) in alternativa al punto sub b), verifica, tramite i competenti servizi, la disponibilità degli applicativi per l'accesso da remoto alla postazione di lavoro e ai software necessari per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, come specificato all'articolo 7;
4. Concluse positivamente le valutazioni e le verifiche sopra indicate, il Responsabile di servizio predispone, d'intesa con il dipendente, un accordo individuale, da redigere secondo il format allegato (All. 1), la cui durata può arrivare sino ad un massimo di un anno. Le parti possono convenire che gli accordi di durata inferiore a dodici mesi vengano prorogati fino al raggiungimento di un anno.
5. L'eventuale diniego di ammissione al lavoro agile deve essere motivato e comunicato al lavoratore richiedente con le stesse forme con le quali il lavoratore ne ha fatto richiesta.
6. L'accordo individuale è stipulato per iscritto ai fini della regolarità amministrativa.
7. All'accordo individuale sono allegati, costituendone parte integrante:
 - a) il progetto di lavoro agile;
 - b) l'informativa scritta in materia di tutela della salute e sicurezza del dipendente nei luoghi di lavoro.
8. Gli accordi, sottoscritti dal lavoratore agile e dal Responsabile di servizio, sono assunti al protocollo del Comune e comunicati tempestivamente all'ufficio personale.
9. L'ufficio personale cura la comunicazione on-line ai portali dedicati dei dati dei dipendenti che si avvalgono di modalità di lavoro agile.

ARTICOLO 9

Fasce di contattabilità e diritto alla disconnessione

1. Il dipendente deve garantire nell'arco della giornata di lavoro agile (e nella fascia indicata nell'accordo individuale) la contattabilità per un massimo di ore pari all'ordinario orario di lavoro in presenza, in fasce orarie anche discontinue, da comunicare al proprio Responsabile. In caso di variazioni, il dipendente è tenuto a comunicarle prontamente al proprio Responsabile o al Segretario comunale (in caso di Responsabile di servizio). Durante tali fasce orarie il dipendente agile può essere contattato dall'ufficio telefonicamente o via mail e deve rendersi prontamente reperibile.

2. Fatte salve le fasce di contattabilità di cui al precedente comma, al lavoratore in modalità agile è garantito il rispetto dei tempi di riposo nonché il diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche. A tal fine, nell'accordo individuale deve essere indicata la fascia oraria, durante la quale il dipendente ha diritto ad interrompere il collegamento con gli strumenti tecnologici utilizzati per l'esecuzione della prestazione di lavoro e non può essere contattato dall'ufficio.
3. Nelle fasce di contattabilità il lavoratore può chiedere, ove ne ricorrano i presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi e dalle norme di legge. Qualora sia previsto, il recupero andrà pianificato con il Responsabile di servizio nelle giornate di lavoro in presenza.
4. L'esercizio del diritto alla disconnessione non può avere ripercussioni sul rapporto di lavoro o sui trattamenti retributivi.

ARTICOLO 10

Lavoratori fragili

1. Ai lavoratori riconosciuti fragili il lavoro agile si applica con le modalità previste dalle eventuali disposizioni dettate a tutela di questa categoria di lavoratori.

ARTICOLO 11

Trattamento giuridico ed economico

1. L'Amministrazione garantisce che i dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera. La conclusione di accordi di lavoro in modalità *smart working* non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative e dai contratti collettivi nazionali e integrativi, né sul trattamento economico in godimento, salvo quanto previsto dai commi 3 e 4.
2. La prestazione lavorativa in modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi abituali ed è utile ai fini della progressione in carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti relativi al trattamento economico accessorio.
3. Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate di lavoro agile non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive né protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive.
4. Nelle giornate di attività in lavoro agile il dipendente non ha diritto all'erogazione del buono pasto.

ARTICOLO 12

Obblighi afferenti alla riservatezza e alla sicurezza dei dati

1. Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile il lavoratore è tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza previsti dalla normativa vigente.
2. Il dipendente è, altresì, tenuto ad adottare tutte le precauzioni idonee a impedire la visualizzazione da parte di estranei e/o la dispersione dei dati e delle informazioni trattate ed è responsabile della sicurezza dei dati anche in relazione ai rischi collegati alla scelta di un'adeguata postazione di lavoro.
3. Il servizio comunale competente in materia di sistemi informatici adotta soluzioni tecnologiche idonee a consentire il collegamento dall'esterno alle risorse informatiche dell'ufficio necessarie allo svolgimento delle attività previste, nel rispetto di standard di

sicurezza equivalenti a quelli garantiti alle postazioni lavorative presenti nei locali dell'Amministrazione.

4. Il medesimo servizio determinano, altresì, le prescrizioni tecniche per la protezione della rete e dei dati alle quali il dipendente deve attenersi nello svolgimento dell'attività fuori dalla sede di lavoro. Tali prescrizioni confluiscono in un allegato all'accordo individuale, costituendone parte integrante e sostanziale.
5. Restano ferme le disposizioni in materia di responsabilità, infrazioni e sanzioni contemplate dalle leggi, dal decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici e dal Comune di Rivergaro, che trovano integrale applicazione anche ai lavoratori agili.

ARTICOLO 13

Sicurezza sul lavoro

1. L'Amministrazione garantisce, ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, la salute e la sicurezza del dipendente in coerenza con l'esercizio flessibile dell'attività di lavoro.
2. A tal fine, prima della sottoscrizione degli accordi individuali, il Datore di lavoro fornisce al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza un'informativa scritta con l'indicazione delle prescrizioni concernenti i rischi generali e specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione, alle quali il dipendente deve attenersi nella scelta del luogo in cui espletare l'attività lavorativa.
3. L'informativa è allegata all'accordo individuale, di cui costituisce parte integrante e sostanziale.
4. Ogni dipendente collabora con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro.
5. L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa della negligenza del dipendente nella scelta di un ambiente di lavoro non rispettoso delle indicazioni contenute nell'informativa.

ARTICOLO 14

Recesso

1. Durante il periodo di svolgimento dell'accordo di lavoro agile, sia il Responsabile di servizio che il lavoratore agile possono, con un preavviso non inferiore a 7 giorni e fornendo specifica motivazione, recedere dall'accordo e interromperne l'esecuzione prima della sua naturale scadenza. Nel caso di lavoratori con disabilità, ai sensi dell'art. 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine di preavviso non può essere inferiore a 90 giorni, ai sensi della legge n. 81/2017.
2. In caso di giustificato motivo le parti possono recedere dall'accordo in qualunque momento, senza preavviso. A titolo esemplificativo, costituiscono ipotesi di giustificato motivo:
 - a) il venir meno delle condizioni di cui all'articolo 5 comma 1;
 - b) la sopravvenuta impossibilità per il lavoratore agile di mettere a disposizione la dotazione informatica necessaria per lo svolgimento della prestazione fuori dalla sede di lavoro;
 - c) l'inosservanza delle prescrizioni in materia di riservatezza e sicurezza dei dati;
 - d) il venir meno delle condizioni che consentono al lavoratore agile il rispetto delle prescrizioni in materia di sicurezza sul lavoro;
 - e) l'inosservanza degli obblighi connessi all'espletamento dell'attività in modalità agile indicati nell'accordo individuale.

ARTICOLO 15

Monitoraggio

1. Il Responsabile di servizio presso il quale è assegnato il lavoratore agile redige, a conclusione dell'accordo individuale, un report sui risultati dello *smart working* e lo trasmette al Servizio Personale.

ARTICOLO 16

Formazione

1. L'Amministrazione può definire, in collaborazione con il Servizio Personale, specifici percorsi di formazione rivolti al personale che accede al lavoro agile, anche con riferimento ai profili della tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

ARTICOLO 17

Clausola d'invarianza

1. Dall'attuazione del presente regolamento non derivano nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.

ARTICOLO 18

Disposizioni finali

1. Il presente provvedimento, che sostituisce integralmente qualsiasi precedente regolamento sul lavoro agile, si applica a decorrere dal 1° gennaio 2024, fatta salva la necessità di aggiornare le presenti disposizioni in relazione alla normativa sopravvenuta o a specifiche esigenze, anche di carattere sanitario.
2. Per quanto non espressamente indicato nel presente atto, si fa rinvio alle disposizioni che regolano gli istituti che disciplinano il rapporto di lavoro del personale.



COMUNE DI RIVERGARO

ACCORDO INDIVIDUALE PER LA PRESTAZIONE IN LAVORO AGILE

La/Il sottoscritto/a _____
assegnata/o al Servizio _____ e
il sottoscritto/a Responsabile del Servizio _____

CONVENGONO

che la/il dipendente è ammessa/o a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile sulla base del Progetto di lavoro agile allegato al presente accordo, nei termini e alle condizioni di seguito indicate e in conformità alle prescrizioni stabilite nella Disciplina sopra richiamata stabilendo altresì:

Data di avvio prestazione lavoro agile: _____

Data di fine della prestazione lavoro agile: _____

Numero massimo di giorni al mese di servizio in modalità agile: _____

Nella pianificazione mensile si deve tenere conto della necessità che sia prevalente l'esecuzione del lavoro in presenza.

Ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile si prevede l'utilizzo della seguente dotazione tecnologica (*barrare una o più ipotesi*):

- ☐ PC e relativa strumentazione accessoria di proprietà/nella disponibilità del dipendente conforme alle specifiche tecniche richieste;
- ☐ telefono di proprietà/nella disponibilità del dipendente per effettuare il trasferimento di chiamate dal telefono dell'ufficio;
- ☐ PC portatile e relativa strumentazione accessoria fornita dall'Amministrazione;
- ☐ telefono fornito dall'Amministrazione.

Luoghi di lavoro prevalenti (*barrare una o più ipotesi*):

- ☐ propria abitazione
- ☐ domicilio
- ☐ spazi predisposti dall'Ente e individuati da altri Enti con i quali sono stati sottoscritti accordi specifici

□ altro: indicare eventuali altri luoghi prevalenti _____

La fascia durante la quale il/la dipendente può effettuare l'attività in lavoro agile è dalle 7.30 alle 20.00. Durante tale fascia il dipendente è contattabile se è in servizio ovvero se non ha segnalato disconnessione e/o indisponibilità nelle modalità indicate nella Disciplina vigente.

Eventuali orari specifici e vincolati da segnalare di contattabilità legati all'attività del dipendente:

Il lavoratore/lavoratrice agile ha diritto alla disconnessione come da normativa vigente. La fascia di disconnessione è dalle 20.00 alle 7.30 oltre a sabato (qualora non sia giorno di servizio in base all'orario del dipendente), domenica e festivi, nelle fasce di pausa, in particolare quella per il pranzo. Il lavoratore/lavoratrice non deve essere contattato/a nelle sopracitate fasce di disconnessione e all'interno della fascia in cui lo stesso segnala la disconnessione e/o l'indisponibilità, salvo nei casi in cui si prevedano differenti organizzazioni della settimana, rotazioni e turni con altri orari, o in casi di emergenza.

La modalità di lavoro in lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo del Datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali aziendali.

Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si esplicherà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti. Tra il dipendente in lavoro agile e il diretto Responsabile saranno condivisi, in coerenza con gli obiettivi individuali, obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati della prestazione lavorativa in lavoro agile.

Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, dipendente e Responsabile si confronteranno almeno con cadenza mensile sullo stato di avanzamento. Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti.

Il Progetto è oggetto di monitoraggio periodico (almeno trimestrale) e potrebbe essere soggetto a revisione. Solo in caso di modifiche sostanziali del Progetto occorrerà sottoscrivere un nuovo Accordo.

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile il comportamento del/della dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL tempo per tempo vigenti, di quanto indicato nel Codice di comportamento del Comune di Rivergaro e in disposizioni o atti correlati, nella Disciplina per l'utilizzo del lavoro agile.

Le parti si danno atto che, secondo la loro gravità e nel rispetto della disciplina legale e contrattuale vigente, le condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari così come previste dalla normativa e dai CCNL tempo per tempo vigenti.

Il lavoro agile può essere oggetto di recesso nelle modalità previste dalla vigente Disciplina.

Il dipendente si impegna al rispetto di quanto previsto nell'Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile, allegata al presente accordo, di cui conferma di avere preso visione.

Data _____

Firma del Responsabile del Servizio _____

Firma del/della dipendente _____

Allegati:

- All. A) Progetto di lavoro agile
- All. B) Informativa sulla sicurezza



COMUNE DI RIVERGARO

**ALLEGATO A)
PROGETTO DI LAVORO AGILE**

PARTE PRIMA

Attività oggetto di lavoro agile

(inserire elenco delle attività che verranno svolte in modalità lavoro agile avendo cura di individuare le mansioni, tra quelle di competenza, che meglio si adattano a tale modalità lavorativa)

PARTE SECONDA

Obiettivi

(inserire una breve sintesi degli obiettivi raggiungibili tramite lo svolgimento delle attività sopra richiamate in modalità agile – p.e. maggiore efficacia/efficienza, economicità, crescita all'interno del *team* di lavoro, migliore gestione del *turn-over* interno del Servizio, etc.)

PARTE TERZA

Modalità della rendicontazione dell'attività svolta in modalità agile

(inserire gli elementi necessaria per la sintetica rendicontazione dell'attività in modalità agile (p.e. tipologia/numero atti stilati, corrispondenza con *stakeholders*, riduzione tempi iter amministrativi, etc.)



COMUNE DI RIVERGARO

ALLEGATO B)

INFORMATIVA SULLA SALUTE E SICUREZZA NEL LAVORO AGILE AI SENSI DELL'ART. 22, COMMA 1, L. 81/2017

Sicurezza sul lavoro (art. 22

L. 81/2017)

1. Il datore di lavoro garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore, che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile, e a tal fine consegna al lavoratore e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza un'informativa scritta, nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.
2. Il lavoratore è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

Obblighi dei lavoratori (art. 20 D. Lgs. 81/2008)

1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.
2. I lavoratori devono in particolare:
 - a) contribuire, insieme al datore di lavoro, e ai colleghi, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, e ai colleghi, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
 - c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
 - d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione; segnalare immediatamente al datore di lavoro, le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e imminente,

dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;

e) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;

f) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;

g) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;

h) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal D. Lgs. 81/2008 o comunque disposti dal medico competente.

3. In attuazione di quanto disposto dalla normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro, il Datore di Lavoro ha provveduto ad attuare le misure generali di tutela di cui all'art. 15 del T.U. sulla sicurezza; ha provveduto alla redazione del Documento di Valutazione di tutti i rischi presenti nella realtà lavorativa, ai sensi degli artt. 17 e 28 D. Lgs. 81/2008; ha provveduto alla formazione e informazione di tutti i lavoratori, ex artt. 36 e 37 del medesimo D. Lgs. 81/2008.

Pertanto, di seguito, si procede alla analitica informazione, con specifico riferimento alle modalità di lavoro per il *lavoratore agile*.

*** **

COMPORTAMENTI DI PREVENZIONE GENERALE RICHIESTI AL LAVORATORE AGILE

- Cooperare con diligenza all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione predisposte dal datore di lavoro (DL) per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione in ambienti *indoor* e *outdoor* diversi da quelli di lavoro abituali.
- Non adottare condotte che possano generare rischi per la propria salute e sicurezza o per quella dei terzi.
- Individuare, secondo le esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e adottando principi di ragionevolezza, i luoghi di lavoro per l'esecuzione della prestazione lavorativa in *smart working* rispettando le indicazioni previste dalla presente informativa.
- In ogni caso, evitare luoghi, ambienti, situazioni e circostanze da cui possa derivare un pericolo per la propria salute e sicurezza o per quella dei terzi.

Di seguito, le indicazioni che il lavoratore è tenuto ad osservare per prevenire i rischi per la salute e sicurezza legati allo svolgimento della prestazione in modalità di lavoro agile.

*** **

CAPITOLO 1

INDICAZIONI RELATIVE AD AMBIENTI *INDOOR* PRIVATI

Di seguito vengono riportate le principali indicazioni relative ai requisiti igienico-sanitari previsti per i locali privati in cui possono operare i lavoratori destinati a svolgere il lavoro agile.

Raccomandazioni generali per i locali:

- le attività lavorative non possono essere svolte in locali tecnici o locali non abitabili (ad es. soffitte, seminterrati, rustici, box);
- adeguata disponibilità di servizi igienici e acqua potabile e presenza di impianti a norma (elettrico, termoidraulico, ecc.) adeguatamente mantenuti;
- le superfici interne delle pareti non devono presentare tracce di condensazione permanente (muffe);
- i locali, eccettuati quelli destinati a servizi igienici, disimpegni, corridoi, vani-scala e ripostigli debbono fruire di illuminazione naturale diretta, adeguata alla destinazione d'uso e, a tale scopo, devono avere una superficie finestrata idonea;
- i locali devono essere muniti di impianti di illuminazione artificiale, generale e localizzata, atti a garantire un adeguato comfort visivo agli occupanti.

Indicazioni per l'illuminazione naturale ed artificiale:

- si raccomanda, soprattutto nei mesi estivi, di schermare le finestre (ad es. con tendaggi, appropriato utilizzo delle tapparelle, ecc.) allo scopo di evitare l'abbagliamento e limitare l'esposizione diretta alle radiazioni solari;
- l'illuminazione generale e specifica (lampade da tavolo) deve essere tale da garantire un illuminamento sufficiente e un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente circostante.
- è importante collocare le lampade in modo tale da evitare abbagliamenti diretti e/o riflessi e la proiezione di ombre che ostacolano il compito visivo mentre si svolge l'attività lavorativa.

Indicazioni per l'aerazione naturale ed artificiale:

- è opportuno garantire il ricambio dell'aria naturale o con ventilazione meccanica; evitare di esporsi a correnti d'aria fastidiose che colpiscano una zona circoscritta del corpo (ad es. la nuca, le gambe, ecc.);
- gli eventuali impianti di condizionamento dell'aria devono essere a norma e regolarmente mantenuti; i sistemi filtranti dell'impianto e i recipienti eventuali per la raccolta della condensa, vanno regolarmente ispezionati e puliti e, se necessario, sostituiti;
- evitare di regolare la temperatura a livelli troppo alti o troppo bassi (a seconda della stagione) rispetto alla temperatura esterna;
- evitare l'inalazione attiva e passiva del fumo di tabacco, soprattutto negli ambienti chiusi, in quanto molto pericolosa per la salute umana.

CAPITOLO 2

UTILIZZO SICURO DI ATTREZZATURE/DISPOSITIVI DI LAVORO

Di seguito vengono riportate le principali indicazioni relative ai requisiti e al corretto utilizzo di attrezzature/dispositivi di lavoro, con specifico riferimento a quelle consegnate ai lavoratori destinata svolgere il lavoro agile: *notebook*, *tablet* e *smartphone*.

Indicazioni generali:

- conservare in luoghi in cui siano facilmente reperibili e consultabili il manuale/istruzioni per l'uso redatte dal fabbricante;
- leggere il manuale/istruzioni per l'uso prima dell'utilizzo dei dispositivi, seguire le indicazioni del costruttore/importatore e tenere a mente le informazioni riguardanti i principi di sicurezza;
- si raccomanda di utilizzare apparecchi elettrici integri, senza parti conduttrici in tensione accessibili (ad es. cavi di alimentazione con danni alla guaina isolante che rendano visibili i conduttori interni), e di interromperne immediatamente l'utilizzo in caso di emissione di scintille, fumo e/o odore di bruciato, provvedendo a spegnere l'apparecchio e disconnettere la spina dalla presa elettrica di alimentazione (se connesse);
- verificare periodicamente che le attrezzature siano integre e correttamente funzionanti, compresi i cavi elettrici e la spina di alimentazione;
- non collegare tra loro dispositivi o accessori incompatibili;
- effettuare la ricarica elettrica da prese di alimentazione integre e attraverso i dispositivi (cavi di collegamento, alimentatori) forniti in dotazione;
- disporre i cavi di alimentazione in modo da minimizzare il pericolo di inciampo;
- spegnere le attrezzature una volta terminati i lavori;
- controllare che tutte le attrezzature/dispositivi siano scollegate/i dall'impianto elettrico quando non utilizzati, specialmente per lunghi periodi;
- si raccomanda di collocare le attrezzature/dispositivi in modo da favorire la loro ventilazione e raffreddamento (non coperti e con le griglie di aerazione non ostruite) e di astenersi dall'uso nel caso di un loro anomalo riscaldamento;
- inserire le spine dei cavi di alimentazione delle attrezzature/dispositivi in prese compatibili (ad es. spine a poli allineati in prese a poli allineati, spine *schuko* in prese *schuko*). Utilizzare la presa solo se ben ancorata al muro e controllare che la spina sia completamente inserita nella presa a garanzia di un contatto certo ed ottimale;
- riporre le attrezzature in luogo sicuro, lontano da fonti di calore o di innesco, evitare di pigiare i cavi e di piegarli in corrispondenza delle giunzioni tra spina e cavo e tra cavo e connettore (la parte che serve per connettere l'attrezzatura al cavo di alimentazione);
- non effettuare operazioni di riparazione e manutenzione fai da te;

- lo schermo dei dispositivi è realizzato in vetro/cristallo e può rompersi in caso di caduta o a seguito di un forte urto. In caso di rottura dello schermo, evitare di toccare le schegge di vetro e non tentare di rimuovere il vetro rotto dal dispositivo; il dispositivo non dovrà essere usato fino a quando non sarà stato riparato;
- le batterie/accumulatori non vanno gettati nel fuoco (potrebbero esplodere), né smontati, tagliati, compressi, piegati, forati, danneggiati, manomessi, immersi o esposti all'acqua o altri liquidi;
- in caso di fuoriuscita di liquido dalle batterie/accumulatori, va evitato il contatto del liquido con le mani o gli occhi; qualora si verificasse un contatto, la parte colpita va sciacquata immediatamente con abbondante acqua e va consultato un medico;
- segnalare tempestivamente al datore di lavoro eventuali malfunzionamenti, tenendo le attrezzature/dispositivi spenti e scollegati dall'impianto elettrico;
- è opportuno fare periodicamente delle brevi pause per distogliere la vista dallo schermo e sgranchirsi le gambe;
- è bene cambiare spesso posizione durante il lavoro anche sfruttando le caratteristiche di estrema maneggevolezza di *tablet* e *smartphone*, tenendo presente la possibilità di alternare la posizione eretta con quella seduta;
- prima di iniziare a lavorare, orientare lo schermo verificando che la posizione rispetto alle fonti di luce naturale e artificiale sia tale da non creare riflessi fastidiosi (come ad es. nel caso in cui l'operatore sia posizionato con le spalle rivolte ad una finestra non adeguatamente schermata o sotto un punto luce a soffitto) o abbagliamenti (ad es. evitare di sedersi di fronte ad una finestra non adeguatamente schermata);
- in una situazione corretta lo schermo è posto perpendicolarmente rispetto alla finestra e ad una distanza tale da evitare riflessi e abbagliamenti;
- i *notebook*, *tablet* e *smartphone* hanno uno schermo con una superficie molto riflettente (schermi lucidi o *glossy*) per garantire una resa ottimale dei colori; tenere presente che l'utilizzo di tali schermi può causare affaticamento visivo e pertanto:
 - regolare la luminosità e il contrasto sullo schermo in modo ottimale;
 - durante la lettura, distogliere spesso lo sguardo dallo schermo per fissare oggetti lontani, così come si fa quando si lavora normalmente al computer fisso;
 - in tutti i casi in cui i caratteri sullo schermo del dispositivo mobile siano troppo piccoli, è importante ingrandire i caratteri a schermo e utilizzare la funzione zoom per non affaticare gli occhi;
 - non lavorare mai al buio.

Indicazioni per il lavoro con il *notebook*

In caso di attività che comportino la redazione o la revisione di lunghi testi, tabelle o simili è opportuno l'impiego del *notebook* con le seguenti raccomandazioni:

- sistemare il *notebook* su un idoneo supporto che consenta lo stabile posizionamento dell'attrezzatura e un comodo appoggio degli avambracci;
- il sedile di lavoro deve essere stabile e deve permettere una posizione comoda. In caso di lavoro prolungato, la seduta deve avere bordi smussati;
- è importante stare seduti con un comodo appoggio della zona lombare e su una seduta non rigida (eventualmente utilizzare dei cuscini poco spessi);
- durante il lavoro con il *notebook*, la schiena va mantenuta appoggiata al sedile provvisto di supporto per la zona lombare, evitando di piegarla in avanti;
- mantenere gli avambracci, i polsi e le mani allineati durante l'uso della tastiera, evitando di piegare o angolare i polsi;
- è opportuno che gli avambracci siano appoggiati sul piano e non tenuti sospesi;
- utilizzare un piano di lavoro stabile, con una superficie a basso indice di riflessione, con altezza sufficiente per permettere l'alloggiamento e il movimento degli arti inferiori, in grado di consentire cambiamenti di posizione nonché l'ingresso del sedile e dei braccioli, se presenti, e permettere una disposizione comoda del dispositivo (*notebook*), dei documenti e del materiale accessorio;
- l'altezza del piano di lavoro e della seduta devono essere tali da consentire all'operatore in posizione seduta di avere gli angoli braccio/avambraccio e gamba/coscia ciascuno a circa 90°;
- la profondità del piano di lavoro deve essere tale da assicurare una adeguata distanza visiva dallo schermo;
- in base alla statura, e se necessario per mantenere un angolo di 90° tra gamba e coscia, creare un poggiapiedi con un oggetto di dimensioni opportune.

Indicazioni per il lavoro con *tablet* e *smartphone*

I *tablet* sono idonei prevalentemente alla gestione della posta elettronica e della documentazione, mentre gli *smartphone* sono idonei essenzialmente alla gestione della posta elettronica e alla lettura di brevi documenti.

In caso di impiego di *tablet* e *smartphone* si raccomanda di:

- effettuare frequenti pause, limitando il tempo di digitazione continuata;
- evitare di utilizzare questi dispositivi per scrivere lunghi testi;
- evitare di utilizzare tali attrezzature mentre si cammina, salvo che per rispondere a chiamate vocali prediligendo l'utilizzo dell'auricolare;
- per prevenire l'affaticamento visivo, evitare attività prolungate di lettura sullo *smartphone*;
- effettuare periodicamente esercizi di allungamento dei muscoli della mano e del pollice (*stretching*).

Indicazioni per l'utilizzo sicuro dello *smartphone* come telefono cellulare

- È bene utilizzare l'auricolare durante le chiamate, evitando di tenere il volume su livelli elevati;
- spegnere il dispositivo nelle aree in cui è vietato l'uso di telefoni cellulari/*smartphone* o quando può causare interferenze o situazioni di pericolo (in aereo, strutture sanitarie, luoghi a rischio di

incendio/esplosione, ecc.);

- al fine di evitare potenziali interferenze con apparecchiature mediche impiantate seguire le indicazioni del medico competente e le specifiche indicazioni del produttore/importatore dell'apparechiatura.

I dispositivi potrebbero interferire con gli apparecchi acustici. A tal fine:

- non tenere i dispositivi nel taschino;
- in caso di utilizzo posizionarli sull'orecchio opposto rispetto a quello su cui è installato l'apparecchio acustico;
- evitare di usare il dispositivo in caso di sospetta interferenza;
- un portatore di apparecchi acustici che usasse l'auricolare collegato al telefono/*smartphone* potrebbe avere difficoltà nell'udire i suoni dell'ambiente circostante. Non usare l'auricolare se questo può mettere a rischio la propria e l'altrui sicurezza.

Nel caso in cui ci si trovi all'interno di un veicolo:

- non tenere mai in mano il telefono cellulare/*smartphone* durante la guida: le mani devono essere sempre tenute libere per poter condurre il veicolo;
- durante la guida usare il telefono cellulare/*smartphone* esclusivamente con l'auricolare o in modalità viva voce;
- inviare e leggere i messaggi solo durante le fermate in area di sosta o di servizio o se si viaggia in qualità di passeggeri;
- non tenere o trasportare liquidi infiammabili o materiali esplosivi in prossimità del dispositivo, dei suoi componenti o dei suoi accessori;
- non utilizzare il telefono cellulare/*smartphone* nelle aree di distribuzione di carburante;
- non collocare il dispositivo nell'area di espansione dell'airbag.

*** **

CAPITOLO 3

INDICAZIONI RELATIVE A REQUISITI E CORRETTO UTILIZZO DI IMPIANTI ELETTRICI

Indicazioni relative ai requisiti e al corretto utilizzo di impianti elettrici, apparecchi/dispositivi elettrici utilizzatori, dispositivi di connessione elettrica temporanea.

Impianto elettrico

A. Requisiti:

- 1) i componenti dell'impianto elettrico utilizzato (prese, interruttori, ecc.) devono apparire privi di parti danneggiate;
- 2) le sue parti conduttrici in tensione non devono essere accessibili (ad es. a causa di scatole di derivazione prive di coperchio di chiusura o con coperchio danneggiato, di scatole per prese o interruttori prive di alcuni componenti, di canaline portacavi a vista prive di coperchi di chiusura o

con coperchi danneggiati);

3) le parti dell'impianto devono risultare asciutte, pulite e non devono prodursi scintille, odori di bruciato e/o fumo;

4) nel caso di utilizzo della rete elettrica in locali privati, è necessario conoscere l'ubicazione del quadro elettrico e la funzione degli interruttori in esso contenuti per poter disconnettere la rete elettrica in caso di emergenza;

B. Indicazioni di corretto utilizzo:

- è buona norma che le zone antistanti i quadri elettrici, le prese e gli interruttori siano tenute sgombrare accessibili;
- evitare di accumulare o accostare materiali infiammabili (carta, stoffe, materiali sintetici di facile innesco, buste di plastica, ecc.) a ridosso dei componenti dell'impianto, e in particolare delle prese elettriche a parete, per evitare il rischio di incendio;
- è importante posizionare le lampade, specialmente quelle da tavolo, in modo tale che non vi sia contatto con materiali infiammabili.

Dispositivi di connessione elettrica temporanea

(prolunghe, adattatori, prese a ricettività multipla, avvolgicavo, ecc.).

A. Requisiti:

- i dispositivi di connessione elettrica temporanea devono essere dotati di informazioni (targhetta) indicanti almeno la tensione nominale (ad es. 220-240 Volt), la corrente nominale (ad es. 10 Ampere) e la potenza massima ammissibile (ad es. 1500 Watt);
- i dispositivi di connessione elettrica temporanea che si intende utilizzare devono essere integri (la guaina del cavo, le prese e le spine non devono essere danneggiate), non avere parti conduttrici scoperte (a spina inserita), non devono emettere scintille, fumo e/o odore di bruciato durante il funzionamento.

B. Indicazioni di corretto utilizzo:

- l'utilizzo di dispositivi di connessione elettrica temporanea deve essere ridotto al minimo indispensabile e preferibilmente solo quando non siano disponibili punti di alimentazione più vicini e idonei;
- le prese e le spine degli apparecchi elettrici, dei dispositivi di connessione elettrica temporanea e dell'impianto elettrico devono essere compatibili tra loro (spine a poli allineati in prese a poli allineati, spine *schuko* in prese *schuko*) e, nel funzionamento, le spine devono essere inserite completamente nelle prese, in modo da evitare il danneggiamento delle prese e garantire un contatto certo;
- evitare di piegare, schiacciare, tirare prolunghe, spine, ecc.;
- disporre i cavi di alimentazione e/o le eventuali prolunghe con attenzione, in modo da minimizzare il pericolo di inciampo;
- verificare sempre che la potenza ammissibile dei dispositivi di connessione elettrica temporanea

(ades. presa multipla con 1500 Watt) sia maggiore della somma delle potenze assorbite dagli apparecchi elettrici collegati (ad es. PC 300 Watt + stampante 1000 Watt);

- fare attenzione a che i dispositivi di connessione elettrica temporanea non risultino particolarmente caldi durante il loro funzionamento;
- srotolare i cavi il più possibile o comunque disporli in modo tale da esporre la maggiore superficie libera per smaltire il calore prodotto durante il loro impiego.

CAPITOLO 4

INFORMATIVA RELATIVA AL RISCHIO INCENDI PER IL LAVORO “AGILE”

Indicazioni generali:

- identificare il luogo di lavoro (indirizzo esatto) e avere a disposizione i principali numeri telefonici dei soccorsi nazionali e locali (VVF, Polizia, ospedali, ecc.);
- prestare attenzione ad apparecchi di cottura e riscaldamento dotati di resistenza elettrica a vista o a fiamma libera (alimentati a combustibili solidi, liquidi o gassosi) in quanto possibili focolai di incendio e di rischio ustione. Inoltre, tenere presente che questi ultimi necessitano di adeguati ricambi d'aria per l'eliminazione dei gas combusti;
- rispettare il divieto di fumo laddove presente;
- non gettare mozziconi accesi nelle aree a verde all'esterno, nei vasi con piante e nei contenitori destinati ai rifiuti;
- non ostruire le vie di esodo e non bloccare la chiusura delle eventuali porte tagliafuoco.

Comportamento per principio di incendio:

- mantenere la calma;
- disattivare le utenze presenti (PC, termoconvettori, apparecchiature elettriche) staccandone anche le spine;
- avvertire i presenti all'interno dell'edificio o nelle zone circostanti *outdoor*, chiedere aiuto e, nel caso si valuti l'impossibilità di agire, chiamare i soccorsi telefonicamente (VVF, Polizia, ecc.), fornendo loro generalità, luogo dell'evento, situazione, affollamento, ecc.;
- se l'evento lo permette, in attesa o meno dell'arrivo di aiuto o dei soccorsi, provare a spegnere l'incendio attraverso i mezzi di estinzione presenti (acqua, coperte, estintori, ecc.);
- non utilizzare acqua per estinguere l'incendio su apparecchiature o parti di impianto elettrico o quantomeno prima di avere disattivato la tensione dal quadro elettrico;
- se non si riesce ad estinguere l'incendio, abbandonare il luogo dell'evento (chiudendo le porte dietro di sé ma non a chiave) e aspettare all'esterno l'arrivo dei soccorsi per fornire indicazioni;
- se non è possibile abbandonare l'edificio, chiudersi all'interno di un'altra stanza tamponando la porta con panni umidi, se disponibili, per ostacolare la diffusione dei fumi all'interno, aprire la finestra e segnalare la propria presenza.